

LEI DELEGADA Nº 14/2005.

Institui as carreiras do Grupo de Atividades de Gestão Governamental, Fazendária e Político-Institucionais e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Uberaba, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, XVIII da Lei Orgânica do Município e a Resolução nº 2.231, de 14 março de 2005, **DECRETA** a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Ficam instituídas, na forma desta Lei, as seguintes carreiras do Grupo de Atividades de Gestão Governamental, Fazendária e Político-Institucionais do Poder Executivo:

- I - Auxiliar de Serviços Operacionais;
- II - Oficial de Serviços Governamentais;
- III - Agente Governamental;
- IV - Analista Governamental;
- V – Agente de Fiscalização;
- VI – Auditor Fiscal da Receita Municipal;
- VII – Guarda Municipal;
- VIII – Procurador do Município.

Parágrafo único. A estrutura das carreiras instituídas por esta Lei e o número de cargos de cada uma delas são os constantes no ANEXO I.

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei, considera-se:

- I - grupo de atividades, o conjunto de carreiras agrupadas segundo sua área de atuação;
- II – carreira, o conjunto de cargos de provimento efetivo agrupados segundo sua natureza e complexidade e estruturas em níveis e graus, escalonados em vista do grau de responsabilidade e das atribuições da carreira;
- III - cargo de provimento efetivo, a unidade de ocupação funcional do quadro de pessoal privativa de servidor público efetivo, com criação, remuneração, quantitativo, atribuições e responsabilidades definidos em Lei e direitos e deveres de natureza estatutária estabelecidos em Lei Complementar;
- IV - quadro de pessoal, o conjunto de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão de órgão ou de entidade;
- V – Nível, a posição do servidor no escalonamento vertical na mesma carreira, contendo cargos escalonados em graus, com os mesmos requisitos de capacitação e a mesma natureza, complexidade, atribuições e responsabilidades;
- VI – grau, a posição do servidor no escalonamento horizontal no mesmo Nível de determinada carreira.

Art. 3º. Os cargos das carreiras instituídas por esta Lei são lotados nos quadros de pessoal dos seguintes órgãos e entidades do Poder Executivo:

- I – nas Secretarias Municipais, e órgãos equivalentes, cargos das carreiras de:
 - a) Auxiliar de Serviços Operacionais;
 - b) Oficial de Serviços Governamentais;
 - c) Agente Governamental;
 - d) Analista Governamental.

II – especificamente na Secretarias Municipais de Infra-Estrutura, de Fazenda, de Trânsito, Transportes Especiais e Proteção de Bens e Serviços, de Saúde, do Meio Ambiente, cargos das carreiras de Agente de Fiscalização;

III - especificamente na Secretaria Municipal de Fazenda, cargos das carreiras de Auditor Fiscal da Receita Municipal;

IV – especificamente na Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes Especiais e Proteção de Bens e Serviços, cargos da carreira de Guarda Municipal;

V – especificamente na Procuradoria-Geral do Município, cargos da carreira de Procurador do Município.

Parágrafo único. Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo das carreiras de Auxiliar de Serviços Operacionais, Oficial de Serviços Governamentais Agente Governamental e Analista Governamental terão exercício nos órgãos a que se refere o inciso I deste artigo e nos órgãos referidos nos incisos II a IV.

Art. 4º. As atribuições gerais dos cargos das carreiras instituídas por esta Lei são as constantes no ANEXO II.

§ 1º. As atribuições específicas das carreiras instituídas por esta Lei serão definidas em regulamento.

§ 2º. As atribuições cometidas às carreiras instituídas por esta Lei que demandarem conhecimento específico serão desempenhadas, exclusivamente, por servidor público legalmente habilitado para seu exercício.

Art. 5º. A lotação dos cargos das carreiras instituídas por esta Lei, nos quadros de pessoal dos órgãos a que se refere o art. 3º, será definida em Decreto e fica condicionada à anuência dos órgãos envolvidos e à aprovação da SAD, observado o interesse da Administração.

Parágrafo único. No caso de extinção ou criação de órgão ou entidade, a lotação será estabelecida em Decreto e fica condicionada à aprovação da SAD.

Art. 6º. A mudança de lotação de cargos e a transferência de servidores entre órgãos do Poder Executivo somente serão permitidas dentro da mesma carreira.

Parágrafo único. A transferência de servidor nos termos do “caput” deste artigo fica condicionada à existência de vaga no órgão para a qual será transferido, nos termos da legislação vigente, respeitada a carga horária do cargo ocupado pelo servidor.

Art. 7º. A cessão de servidor ocupante de cargo das carreiras instituídas por esta Lei para entidade da Administração Pública Indireta, para o Poder Legislativo Municipal, bem como de qualquer dos Poderes da União, dos Estados e do Distrito Federal, somente será permitida no interesse da Administração Pública e para o exercício de atribuições compatíveis com o grau de escolaridade e habilitação exigida para o seu cargo de provimento efetivo ou para o exercício de cargo de provimento em comissão ou função gratificada.

§ 1º. Quando se tratar de cessão para o exercício de atribuições compatíveis com o grau de escolaridade e habilitação exigida para o cargo de provimento efetivo, será obrigatória a avaliação de desempenho do servidor, na forma definida em regulamento.

§ 2º. Poderá haver designação de servidor, por meio de Decreto, para ter exercício em outro órgão da Administração Direta Municipal em que não haja a carreira à qual pertença o servidor, para o exercício de atribuições similares às do seu cargo de provimento efetivo, observado o interesse público.

Art. 8º. Os servidores que, após a publicação desta Lei, ingressarem por meio de concurso público, nas carreiras do Grupo de Atividades de Gestão Governamental, Fazendária e Político-Institucionais terão carga horária semanal de trabalho de 30 (trinta) horas, conforme definido para o respectivo cargo ocupado pelo servidor, ou pelo edital do concurso, conforme o caso.

§ 1º. Os servidores que ingressarem na carreira de Analista Governamental para o desempenho da função de Médico do Trabalho, lotados na Secretaria Municipal de Administração, terão carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

§ 2º. Na hipótese do § 1º, aplica-se a tabela de vencimentos correspondente à carga horária semanal de 30 (trinta) horas.

CAPÍTULO II DA CARREIRA

Seção I Do Ingresso

Art. 9º. O ingresso em cargo de carreira instituída por esta Lei depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas de títulos e dar-se-á no primeiro grau do Nível inicial da carreira.

Art. 10. O ingresso em cargo de carreira instituída por esta Lei depende de comprovação de habilitação mínima em:

- I – Nível superior, conforme definido no edital do concurso público, para as carreiras de Analista Governamental e Auditor Fiscal da Receita Municipal;
- II – Nível médio, conforme definido no edital do concurso público, para as carreiras de Agente Governamental e Agente de Fiscalização;
- III – Nível fundamental, conforme definido no edital do concurso público, para as carreiras de Auxiliar de Serviços Operacionais e Oficial de Serviços Governamentais;

§ 1º. Para fins do disposto nesta Lei, considera-se:

- I – Nível superior a formação em educação superior, que compreende curso ou programa de graduação, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação;
- II – Nível médio a formação em ensino médio ou em curso de educação profissional de ensino médio, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação.
- III – Nível fundamental a formação em Nível fundamental de escolaridade, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

§ 2º. Para a carreira de Analista Governamental, na função de Médico do Trabalho, lotado na Secretaria Municipal de Administração, exigir-se-á a graduação em Medicina acumulada com a respectiva especialidade.

§ 3º. Na hipótese do § 2º, o ingresso dar-se-á no Nível III, Grau A da estrutura da respectiva carreira.

Art. 11. O concurso público para ingresso nas carreiras instituídas por esta Lei será de caráter eliminatório e classificatório e poderá conter as seguintes etapas sucessivas:

- I – provas ou provas e títulos;
- II – prova de aptidão psicológica e psicotécnica, se necessário;
- III – prova de condicionamento físico por testes específicos, se necessário;
- IV – curso de formação técnico-profissional, se necessário, na forma de regulamento.

Parágrafo único. As instruções reguladoras dos concursos públicos serão publicadas em edital, que conterà, tendo em vista as especificidades das atribuições do cargo, no mínimo:

- I – o número de vagas existentes;
- II – as matérias sobre as quais versarão as provas e seus respectivos programas;
- III – o desempenho mínimo exigido para aprovação nas provas;
- IV – os critérios de avaliação dos títulos, se for o caso;
- V – o caráter eliminatório ou classificatório de cada etapa do concurso;
- VI – os requisitos para a inscrição, com exigência mínima de comprovação pelo candidato:
 - a) de estar no gozo dos direitos políticos;
 - b) de estar em dia com as obrigações militares;
 - c) da idade mínima para ingresso no serviço público;
- VII – a escolaridade mínima exigida para o ingresso na carreira;
- VIII – a carga horária de trabalho;
- IX - o vencimento básico do cargo.

Art. 12. Concluído o concurso público e homologados os resultados, a nomeação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação e ao prazo de validade do concurso.

§ 1º. O prazo de validade do concurso será contado a partir da data de sua homologação, respeitados os limites constitucionais.

§ 2º. Para a posse em cargo de provimento efetivo, o candidato aprovado deverá comprovar.

- I – cumprimento dos requisitos constantes nos incisos VI e VII do parágrafo único do art. 11;
- II – idoneidade e conduta ilibada, nos termos de regulamento, se necessário;
- III – aptidão física e mental para o exercício do cargo, por meio de avaliação médica, nos termos da legislação vigente.

§ 3º. A nomeação dos candidatos classificados em concurso público para as carreiras instituídas por esta Lei, no limite das vagas previstas no edital, dar-se-á dentro do prazo de validade do concurso.

Seção II Do Desenvolvimento na Carreira

Art. 14. O desenvolvimento do servidor nas carreiras instituídas por esta Lei dar-se-á mediante progressão ou promoção.

Art. 15. Progressão é a passagem do servidor do grau em que se encontra para o grau subsequente, no mesmo Nível da carreira a que pertence.

§1º. Fará jus à progressão o servidor que preencher os seguintes requisitos:

- I – encontrar-se em efetivo exercício;
- II – ter cumprido o interstício de dois anos de efetivo exercício no mesmo grau;
- III – ter recebido duas avaliações periódicas de desempenho individual satisfatórias desde a sua progressão anterior, nos termos das normas legais pertinentes.

§2º. Nos casos de afastamento superior a 90 (noventa) dias por motivo de licença para tratamento de saúde, a contagem do interstício para fins de progressão será suspensa, reiniciando-se quando do retorno do servidor, para completar o tempo de que trata este artigo.

Art. 16. Promoção é a passagem do servidor do Nível em que se encontra para o Nível subsequente, na carreira a que pertence.

§ 1º. Fará jus à promoção o servidor que preencher os seguintes requisitos:

- I – encontrar-se em efetivo exercício;
- II – ter cumprido o interstício de cinco anos de efetivo exercício no mesmo Nível;
- III – ter recebido cinco avaliações periódicas de desempenho individual satisfatórias, desde a sua promoção anterior, nos termos das normas legais pertinentes;
- IV – comprovar a escolaridade mínima exigida para o Nível ao qual pretende ser promovido;
- V – comprovar participação e aprovação em atividades de formação e aperfeiçoamento, se houver disponibilidade orçamentária e financeira para implementação de tais atividades.

§ 2º. O posicionamento do servidor no Nível para o qual for promovido dar-se-á no primeiro grau cujo vencimento básico seja superior ao percebido pelo servidor no momento da promoção.

§ 3º. Nos casos de afastamento superior a 90 (noventa) dias por motivo de licença para tratamento de saúde, a contagem do interstício para fins de promoção será suspensa, reiniciando-se quando do retorno do servidor, para completar o tempo de que trata este artigo.

Art. 17. Após a conclusão do estágio probatório, o servidor considerado apto será posicionado no segundo grau do Nível de ingresso na carreira.

Art. 18. A contagem do prazo para fins da primeira promoção e da segunda progressão terá início após a conclusão do estágio probatório, desde que o servidor tenha sido aprovado.

Art. 19. Poderá haver promoção por escolaridade adicional, nos termos de Decreto, aplicando-se fator de redução ou supressão do interstício necessário e do quantitativo de avaliações periódicas de desempenho individual satisfatórias para fins de promoção, na hipótese de formação complementar ou superior àquela exigida para o Nível em que o servidor estiver posicionado na carreira, relacionada com a natureza e a complexidade da respectiva carreira.

Parágrafo único. Os títulos apresentados para aplicação do disposto no “caput” deste artigo poderão ser utilizados uma única vez.

Art. 20. Perderá o direito à progressão e à promoção o servidor que, no período aquisitivo:

I – sofrer punição disciplinar em que seja:

a) suspenso;

b) exonerado ou destituído de cargo de provimento em comissão ou função gratificada que estiver exercendo;

II – afastar-se das funções específicas de seu cargo, excetuados os casos previstos como de efetivo exercício nas normas estatutárias vigentes e em legislação específica.

§ 1º. Nas hipóteses previstas no inciso I do "caput" deste artigo, o tempo anterior ao cumprimento da penalidade aplicada não poderá ser computado para efeito de integralização do interstício, havendo a interrupção do período.

§ 2º. Na hipótese prevista no inciso II do "caput" deste artigo, o afastamento ensejará a suspensão do período aquisitivo para fins de promoção e progressão, contando-se, para tais fins, o período anterior ao afastamento, desde que tenha sido concluída a respectiva avaliação periódica de desempenho individual.

Art. 21. Os critérios do Curso de formação técnico-profissional a que se refere o inciso IV do "caput" do art. 11, bem como das atividades de formação e aperfeiçoamento a que se refere o inciso V do § 1º do art. 13 serão estabelecidos pela SAD.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 22. Para os fins desta Lei, ao detentor de função pública com ingresso regular no serviço público municipal, na forma prevista no art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal, aplica-se a transformação em cargo das carreiras instituídas por esta Lei, observada a correlação estabelecida no ANEXO III, aplicando-se as mesmas regras de enquadramento e posicionamento definidas nesta Lei.

§ 1º. Os cargos resultantes da transformação referida no "caput" deste artigo serão extintos com a vacância.

§ 2º. O detentor de função pública não mencionado no "caput" deste artigo será enquadrado na estrutura das carreiras instituídas por esta Lei apenas para fins de percepção do vencimento básico correspondente ao Nível e ao grau em que for posicionado, observadas as regras de enquadramento e posicionamento definidas nesta Lei e mantida a expressão "função pública", com a mesma denominação do cargo em que for posicionado.

§ 3º. A função pública de que trata o § 2º deste artigo será extinta com a vacância.

§ 4º. O quantitativo de cargos resultantes da transformação a que se referem o *caput* deste artigo constará no total de cargos das carreiras instituídas por esta Lei, mencionado no ANEXO I.

Art. 23. Os atuais cargos de provimento efetivo para cujo ingresso há exigência de escolaridade de nível fundamental incompleto, lotados nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes, ficam transformados em 1.843 (hum mil oitocentos e quarenta e três) cargos de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Operacionais, ressalvados os seguintes cargos vagos de provimento efetivo, que ficam extintos:

- I – 20 (vinte) cargos de Ajudante de Caminhão;
- II - 33 (trinta e três) cargos de Ajudante de Pajem;
- III - 15 (quinze) cargos de Auxiliar Bem de Rua Bom de Bola;
- IV - 09 (nove) cargos de Auxiliar de Almoxarife;
- V - 207 (duzentos e sete) cargos de Auxiliar de Serviços Gerais;
- VI - 15 (quinze) cargos de Auxiliar de Topografia
- VII - 02 (dois) cargos de Borracheiro;
- VIII - 08 (oito) cargos de Calceteiro;
- IX - 35 (trinta e cinco) cargos de Cantineira;
- X - 09 (nove) cargos de Carpinteiro;
- XI - 04 (quatro) cargos de Cinegrafista;
- XII - 23 (vinte e três) cargos de Contínuo;
- XIII - 08 (oito) cargos de Copeira;
- XIV - 11 (onze) cargos de Copeira de Creche;
- XV - 11 (onze) cargos de Coveiro;
- XVI - 10 (dez) cargos de Cozinheiro;
- XVII - 08 (oito) cargos de Eletricista;
- XVIII - 08 (oito) cargos de Eletricista de Autos;
- XIX - 07 (sete) cargos de Encanador;
- XX - 13 (treze) cargos de Encarregado de Obras;
- XXI - 23 (vinte e três) cargos de Encarregado de Turma;
- XXII - 06 (seis) cargos de Encarregado de Zeladoria;
- XXIII - 72 (setenta e dois) cargos de Faxineiro;
- XXIV - 05 (cinco) cargos de Frentista;
- XXV - 03 (três) cargos de Funileiro;
- XXVI - 97 (noventa e sete) cargos de Gari;
- XXVII - 21 (vinte e um) cargos de Instrutor de Artes;
- XXVIII - 47 (quarenta e sete) cargos de Jardineiro;
- XXIX - 04 (quatro) cargos de Lavador de Autos;
- XXX - 08 (oito) cargos de Lubrificador;
- XXXI - 09 (nove) cargos de Marceneiro;
- XXXII - 12 (doze) cargos de Mecânico de Máquinas;
- XXXIII - 98 (noventa e oito) cargos de Motorista;
- XXXIV - 07 (sete) cargos de Nivelador;
- XXXV - 14 (catorze) cargos de Operador de Base;
- XXXVI - 22 (vinte e dois) cargos de Operador de Máquinas;
- XXXVII - 07 (sete) cargos de Operador de Rolo;
- XXXVIII - 13 (treze) cargos de Operador de Som;
- XXXIX - 08 (oito) cargos de Padeiro;
- XL - 149 (cento e quarenta e nove) cargos de Pedreiro;
- XLI - 04 (quatro) cargos de Pintor de Autos;
- XLII - 14 (catorze) cargos de Pintor de Paredes;
- XLIII - 03 (três) cargos de Serralheiro;
- XLIV - 40 (quarenta) cargos de Servente de Pedreiro;
- XLV - 60 (sessenta) cargos de Servente Escolar;
- XLVI - 15 (quinze) cargos de Servente Sanitário;
- XLVII - 02 (dois) cargos de Soldador;
- XLVIII - 155 (cento e cinquenta e cinco) cargos de Trabalhador Braçal;
- XLIX - 182 (cento e oitenta e dois) cargos de Vigia.

§ 1º. Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 400 (quatrocentos) cargos de Auxiliar de Serviços Operacionais.

§ 2º. O ingresso em cargo da carreira a que se refere este artigo, para o desempenho da função de Motorista, exigirá o nível fundamental completo de escolaridade e se dará no Nível III da estrutura da respectiva carreira.

Art. 24. Os atuais cargos de provimento efetivo lotados nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes, cuja exigência de ingresso é a de Nível fundamental completo de escolaridade, ficam transformados em 189 (cento e oitenta e nove) cargos de provimento efetivo de Oficial de Serviços Governamentais, ressalvados os seguintes cargos vagos de provimento efetivo, que ficam extintos:

- I - 141 (cento e quarenta e um) cargos de Agente de Administração I;
- II - 189 (cento e oitenta e nove) cargos de Agente de Administração II;
- III - 66 (sessenta e seis) de Agente de Administração III;
- IV - 99 (noventa e nove) cargos de Auxiliar de Administração I;
- V - 64 (sessenta e quatro) cargos de Auxiliar de Administração II;
- VI - 65 (sessenta e cinco) cargos de Auxiliar de Administração III;
- VII - 41 (quarenta e um) cargos de Cadastrador Imobiliário;
- VIII - 05 (cinco) cargos de Coordenador de Área Azul;
- IX - 20 (vinte) cargos de Fiscal de Área Azul.

Parágrafo único. Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 111 (cento e onze) cargos de Oficial de Serviços Governamentais.

Art. 25. Os atuais cargos de provimento efetivo lotados nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes, cuja exigência de ingresso é a de Nível médio de escolaridade, ficam transformados em 376 (trezentos e setenta e seis) cargos de provimento efetivo de Agente Governamental, ressalvados os seguintes cargos vagos de provimento efetivo, que ficam extintos:

- I - 19 (dezenove) cargos de Agente social;
- II - 07 (sete) cargos de Almoхарife
- III - 139 (cento e trinta e nove) cargos de Assistente de Administração I;
- IV - 25 (vinte e cinco) cargos de Assistente de Administração II;
- V - 15 (quinze) cargos de Auxiliar de Coordenador de Esporte Especializado;
- VI - 08 (oito) cargos de Cotador;
- VII - 07 (sete) cargos de Desenhista;
- VIII - 20 (vinte) cargos de Digitador;
- IX - 09 (nove) cargos de Técnico em Economia Doméstica;
- X - 04 (quatro) Técnico em Equipamento Telefônico;
- XI - 04 (quatro) cargos de Técnico Agrícola;
- XII - 11 (onze) cargos de Técnico de Contabilidade;
- XIII - 15 (quinze) cargos de Técnico em Desenvolvimento de Comunidades;
- XIV - 04 (quatro) cargos de Técnico em Eletrônica;
- XV - 01 (um) cargos de Técnico em Segurança do Trabalho;
- XVI - 06 (seis) cargos de Telefonista;
- XVII - 08 (oito) cargos de Topógrafo.

Parágrafo único. Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 204 (duzentos e quatro) cargos de Agente Governamental.

Art. 26. Os atuais cargos de provimento efetivo lotados nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes, cuja exigência de ingresso é de Nível superior de escolaridade, ficam transformados em 69 (sessenta e nove) cargos efetivos de Analista Governamental, ressalvados os seguintes cargos vagos de provimento efetivo, que ficam extintos:

- I - 04 (quatro) cargos de Administrador;
- II - 02 (dois) cargos de Analista de Organização e Métodos;
- III - 02 (dois) cargos de Arquiteto;
- IV - 04 (quatro) cargos de Assessor de Comunicação;
- V - 02 (dois) cargos de Assessor de Imprensa;
- VI - 20 (vinte) cargos de Assistente Social;
- VII - 04 (quatro) cargos de Auditor;
- VIII - 10 (dez) cargos de Coordenador de Esporte Especializado;
- IX - 05 (cinco) cargos de Coordenador de Projetos Especiais
- X - 12 (doze) cargos de Economista;
- XI - 30 (trinta) cargos de Educador;
- XII - 14 (catorze) cargos de Engenheiro;
- XIII - 05 (cinco) cargos de Nutricionista;
- XIV - 04 (quatro) cargos de Técnico Superior em Planejamento de Transportes;
- XV - 05 (cinco) cargos de Técnicos Projetos Urbano;
- XVI - 09 (nove) cargos de Zootecnista.

Parágrafo único. Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 181 (cento e oitenta e um) cargos de Analista Governamental.

Art. 27. Os atuais cargos de provimento efetivo inerentes exclusivamente à área de competência de Fiscalização, lotados nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes, cuja exigência de ingresso é a de Nível médio completo de escolaridade, ficam transformados em 19 (dezenove) cargos de Agente de Fiscalização.

- I - 10 (dez) cargos de Fiscal de Obras;
- II - 28 (vinte e oito) cargos Fiscal de Posturas Municipais;
- III - 13 (treze) cargos de Fiscal de Tráfego;
- IV - 22 (vinte e dois) cargos de Fiscal de Tributos Municipais;
- V - 10 (dez) cargos de Agente de Fiscalização Ambiental.

Parágrafo único. Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 41 (quarenta e um) cargos de Agente de Fiscalização.

Art. 28. Para a obtenção do número de cargos da carreira de Guarda Municipal, previsto no ANEXO I, são realizados os seguintes procedimentos:

- I – ficam os atuais cargos de provimento efetivo de Guarda Municipal, lotados na Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes Especiais e Proteção de Bens e Serviços, transformados em 131 (cento e trinta e um) cargos de provimento efetivo de Guarda Municipal;
- II – ficam extintos 69 (sessenta e nove) cargos de Guarda Municipal;
- III – ficam criados 169 (cento e sessenta e nove) cargos de Guarda Municipal, para o qual se exigirá o nível fundamental completo de escolaridade e cujo ingresso se dará no Nível III da estrutura da respectiva carreira.

Art. 29. Os atuais cargos de provimento efetivo inerentes exclusivamente à área de competência jurídica, lotados nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes, bem como nas Autarquias e Fundações Públicas do Poder Executivo, cuja exigência de ingresso é a de nível superior completo de escolaridade, ficam transformados em 16 (dezesesseis) cargos de provimento efetivo de Procurador do Município, ressalvados os seguintes cargos vagos de provimento efetivo, que ficam extintos:

- I - 19 (dezenove) cargos de Advogado I;
- II - 05 (cinco) cargos de Advogado II.

§ 1º. Para a obtenção do número de cargos da carreira de que trata este artigo, previsto no ANEXO I, ficam criados 24 (vinte e quatro) cargos de Procurador do Município.

§ 2º. Os cargos da carreira de Procurador do Município são lotados no Quadro de Pessoal da Procuradoria-Geral do Município, podendo ter exercício:

- I – na Procuradoria-Geral do Município;
- II – nas assessorias jurídicas dos órgãos da Administração direta do Poder Executivo;
- III – nas procuradorias das autarquias e das fundações municipais.

§ 3º. O local de exercício dos cargos a que se refere o "caput" deste artigo será definido em ato do Procurador-Geral do Município.

Art. 30. A Secretaria Municipal de Administração promoverá efetivo controle dos cargos transformados, criados ou extintos por esta Lei.

Art. 31. Os servidores que, na data de publicação desta Lei, forem ocupantes de cargo de provimento efetivo serão enquadrados na estrutura estabelecida no ANEXO I, conforme tabela de correlação constante do ANEXO III.

Art. 32. Fica assegurado ao servidor enquadrado nas carreiras instituídas por esta Lei, o direito de continuar percebendo os adicionais por tempo de serviço a que faz e a que vier fazer jus, na forma da lei.

Art. 33. As tabelas de vencimento básico das carreiras instituídas por esta Lei serão estabelecidas em Lei específica, observada a estrutura prevista no ANEXO I.

Parágrafo único. O vencimento básico dos cargos das carreiras instituídas por esta Lei, fixado em tabelas distintas, será proporcional à carga horária de trabalho do servidor.

Art. 34. As regras de posicionamento decorrentes do enquadramento a que se refere o art. 31 serão estabelecidas em Decreto, após a publicação da Lei referida no "caput" do art. 33, e abrangerão critérios que conciliem:

- I – a escolaridade do cargo de provimento efetivo ocupado pelo servidor;
- II – o tempo de serviço no cargo de provimento efetivo transformado por esta Lei;
- III – o vencimento básico do cargo de provimento efetivo percebido pelo servidor na data de publicação do Decreto a que se refere o "caput" deste artigo.

§ 1º. As regras de posicionamento não acarretarão redução da remuneração percebida pelo servidor público na data de publicação do Decreto que as estabelecer.

§ 2º. O texto do Decreto que estabelecer as regras de posicionamento ficará disponível, para consulta pública, na página da SAD na internet, durante, pelo menos, os 15 (quinze) dias anteriores à data de sua publicação, após notícia prévia no órgão oficial de imprensa do Município.

Art. 35. Os atos de posicionamento dos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo decorrentes do enquadramento de que trata o art. 31 somente ocorrerão após a publicação da Lei que estabelecer as tabelas de vencimento básico das carreiras instituídas por esta Lei, bem como do Decreto a que se refere o art. 34.

§ 1º. Os atos de posicionamento a que se refere o “caput” deste artigo somente produzirão efeitos, inclusive pecuniários, após sua publicação.

§ 2º. Enquanto não ocorrer a publicação dos atos de posicionamento de que trata o “caput” deste artigo, será mantido o valor do vencimento básico percebido pelo servidor ocupante de cargo das carreiras instituídas por esta Lei na data de publicação do Decreto que estabelecer as regras de posicionamento, acrescido das vantagens previstas na legislação vigente.

§ 3º. Os atos de posicionamento a que se refere o “caput” deste artigo serão formalizados por meio de sua respectiva publicação.

§ 4º. Ficam extintas as vantagens remuneratórias a que se referem a Lei nº 2.872, de 18/12/1978, a Lei nº 4.670, de 13/05/1991 e a Lei nº 9.634, de 15/12/2004, e suas posteriores alterações, a partir da data de publicação dos atos de posicionamento de que trata este artigo.

Art. 36. O servidor inativo segurado do Regime Próprio de Previdência Social será enquadrado nas estruturas das carreiras instituídas por esta Lei na forma da correlação estabelecida no ANEXO III apenas para fins de percepção do vencimento básico correspondente ao Nível e ao grau em que for posicionado, observadas as regras de posicionamento estabelecidas para os servidores ativos, levando-se em consideração para tal fim o cargo ou a função em que se deu a aposentadoria ou serviu de referência para concessão da pensão.

§ 1º. Ao servidor inativo fica assegurado o direito à opção de que trata o art. 36, com as mesmas regras estabelecidas para o servidor ativo.

§ 2º. O disposto no *caput* deste artigo não se aplica ao servidor cujo provento tenha sido calculado nos termos previstos pelo § 3º do art. 40 da Constituição da República com redação dada pela Emenda à Constituição nº 41, de 19 de dezembro de 2003, o qual fará jus à atualização prevista no § 17 desse mesmo artigo.

Art. 37. Fica mantida a carga horária semanal de trabalho estabelecida em lei dos servidores que, na data de publicação desta Lei, forem ocupantes de cargos de provimento efetivo ou função pública transformados em cargo das carreiras instituídas por esta Lei.

Parágrafo único. Ao servidor que, na data de publicação desta Lei, for ocupante de cargo de provimento efetivo lotado nos órgãos de que trata esta Lei, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, será concedido o direito de optar por ser enquadrado nos cargos equivalentes, cuja carga horária é de 30 (trinta) horas semanais, observado o seguinte:

- I - a opção a que se refere o “caput” deverá ser formalizada por meio de requerimento escrito, dirigido ao órgão a que estiver vinculado e será irretratável;
- II – a opção a que se refere o “caput” deste artigo implicará na percepção do vencimento básico do cargo no qual houve o enquadramento;
- IV - o prazo para a opção a que se refere o “caput” será de noventa dias contados da data de publicação desta Lei.

Art. 38. Fica vedado o ingresso em cargos das carreiras instituídas por esta Lei, para o desempenho das seguintes funções, que são em extinção:

- I – Advogado I e II;
- II – Ajudante de Pajem;
- III – Ajudante de Caminhão;
- IV – Auxiliar Bem de Rua Bom de Bola;
- V - Auxiliar de Coordenador de Esporte Especializado;
- VI- Cantineira;
- VII - Cinegrafista;
- VIII – Contínuo;
- IX – Coordenador de Área Azul;
- X - Coordenador de Esporte Especializado;
- XI – Coordenador de Projetos Especiais;
- XII – Encarregado de Obras;
- XIII – Encarregado de Turma;
- XIV – Encarregado de Zeladoria;
- XV – Fiscal de Área Azul;
- XVI – Técnico Superior em Planejamento de Transportes.

Art. 39. Ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou função pública que tem direito à percepção da remuneração do cargo de provimento em comissão no qual apostilou, na forma prevista na Lei nº 3.299/82, será facultado optar:

- I – pelo enquadramento na estrutura das carreiras instituídas por esta Lei, observadas as prescrições deste artigo;
- II – pelo não-enquadramento na estrutura das carreiras instituídas por esta Lei, observadas as disposições do art. 40, I e II e seu § 2º.

§ 1º. Para fins de aplicação da hipótese mencionada no inciso I deste artigo, haverá a recomposição da remuneração percebida pelo servidor, mediante o desmembramento do vencimento básico do cargo efetivo ou função pública de que o servidor é ocupante e a vantagem de que trata a Lei nº 3.299/82.

§ 2º. A diferença entre a remuneração percebida pelo servidor relativamente ao cargo de provimento em comissão e a remuneração do seu cargo efetivo ou função pública, na forma estabelecida no § 1º deste artigo, passa a ter natureza de vantagem pessoal nominalmente identificada, sujeita à atualização da revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos municipais.

§ 3º. As vantagens atribuídas às carreiras instituídas por esta Lei e demais vantagens pecuniárias incidirão sobre o vencimento básico, na forma do § 1º deste artigo.

§ 4º. Ficam mantidos os acréscimos pecuniários ao vencimento básico percebido pelo servidor até a publicação dos atos de posicionamento a que se refere o art. 35 desta Lei.

Art. 40. Ao servidor que, na data de publicação desta Lei, for ocupante de cargo de provimento efetivo ou função pública, será concedido o direito de optar por não ser enquadrado na estrutura das carreiras instituídas por esta Lei, observado o seguinte:

I - a opção a que se refere o “caput” deverá ser formalizada por meio de requerimento escrito, dirigido ao órgão a que estiver vinculado e será irretratável;

II - o prazo para a opção a que se refere o “caput” será de noventa dias contados da data de publicação do Decreto que estabelecer as regras de posicionamento.

§ 1º. O servidor que não fizer a opção de que trata o “caput” deste artigo será automaticamente enquadrado e posicionado na estrutura das carreiras instituídas por esta Lei, na forma de regulamento.

§ 2º. O servidor que optar pelo não-enquadramento na forma deste artigo não fará jus às vantagens atribuídas às carreiras instituídas por esta Lei.

Art. 41. Esta Lei entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2006.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 29 de Dezembro de 2.005.

José Elias Miziara Neto
Prefeito Municipal

José Luiz Alves
Secretário de Governo

ANEXO I

(a que se refere o parágrafo único do art. 1º e os arts., 30 e 32 da Lei Delegada nº 14, de 29 de dezembro de 2005)

Estrutura das Carreiras do Grupo de Atividades de Gestão Governamental, Fazendária e Político-Institucionais

I.1 – Secretarias Municipais e órgãos equivalentes:

I.1.1 – Carreira de Auxiliar de Serviços Operacionais
Carga horária de trabalho: 30 horas semanais

NÍVEL	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	GRAU				
			A	B	C	D	E
I	2.243	Ensino Fundamental Incompleto	I-A	I-B	I-C	I-D	I-E
II		Ensino Fundamental Incompleto	II-A	II-B	II-C	II-D	II-E
III		Ensino Fundamental	III-A	III-B	III-C	III-D	III-E
IV		Ensino Fundamental	IV-A	IV-B	IV-C	IV-D	IV-E
V		Ensino Médio	V-A	V-B	V-C	V-D	V-E

pdfMachine

Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

NÍVEL	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	GRAU				
			F	G	H	I	J
I	2.243	Ensino Fundamental Incompleto	I-F	I-G	I-H	I-I	I-J
II		Ensino Fundamental Incompleto	II-F	II-G	II-H	II-I	II-J
III		Ensino Fundamental	III-F	III-G	III-H	III-I	III-J
IV		Ensino Fundamental	IV-F	IV-G	IV-H	IV-I	IV-J
V		Ensino Médio	V-F	V-G	V-H	V-I	V-J

I.1.1 – Carreira de Oficial de Serviços Governamentais
Carga horária de trabalho: 30 (trinta) horas semanais

NÍVEL	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	GRAU				
			A	B	C	D	E
I	300	Ensino Fundamental	I-A	I-B	I-C	I-D	I-E
II		Ensino Fundamental	II-A	II-B	II-C	II-D	II-E
III		Ensino Médio	III-A	III-B	III-C	III-D	III-E
IV		Ensino Médio	IV-A	IV-B	IV-C	IV-D	IV-E
V		Ensino Superior	V-A	V-B	V-C	V-D	V-E

pdfMachine

Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

NÍVEL	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	GRAU				
			F	G	H	I	J
I	300	Ensino Fundamental	I-F	I-G	I-H	I-I	I-J
II		Ensino Fundamental	II-F	II-G	II-H	II-I	II-J
III		Ensino Médio	III-F	III-G	III-H	III-I	III-J
IV		Ensino Médio	IV-F	IV-G	IV-H	IV-I	IV-J
V		Ensino Superior	V-F	V-G	V-H	V-I	V-J

I.1.3 – Carreira de Agente Governamental
Carga horária de trabalho: 30 horas (trinta) horas semanais

NÍVEL	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	GRAU				
			A	B	C	D	E
I	580	Ensino Médio	I-A	I-B	I-C	I-D	I-E
II		Ensino Médio	II-A	II-B	II-C	II-D	II-E
III		Ensino Superior	III-A	III-B	III-C	III-D	III-E
IV		Ensino Superior	IV-A	IV-B	IV-C	IV-D	IV-E
V		Pós-Graduação lato sensu ou stricto sensu	V-A	V-B	V-C	V-D	V-E

NÍVEL	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	GRAU				
			F	G	H	I	J
I	580	Ensino Médio	I-F	I-G	I-H	I-I	I-J
II		Ensino Médio	II-F	II-G	II-H	II-I	II-J
III		Ensino Superior	III-F	III-G	III-H	III-I	III-J
IV		Ensino Superior	IV-F	IV-G	IV-H	IV-I	IV-J
V		Pós-Graduação lato sensu ou stricto sensu	V-F	V-G	V-H	V-I	V-J

I.1.4 – Carreira de Analista Governamental
Carga horária de trabalho: 30 (trinta) horas semanais

NÍVEL	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	GRAU				
			A	B	C	D	E
I	250	Ensino Superior	I-A	I-B	I-C	I-D	I-E
II		Ensino Superior	II-A	II-B	II-C	II-D	II-E
III		Pós-Graduação lato sensu ou stricto sensu	III-A	III-B	III-C	III-D	III-E
IV		Pós-Graduação lato sensu ou stricto sensu	IV-A	IV-B	IV-C	IV-D	IV-E
V		Pós-graduação stricto sensu	V-A	V-B	V-C	V-D	V-E

pdfMachine

Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

NÍVEL	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	GRAU				
			F	G	H	I	J
I	250	Superior	I-F	I-G	I-H	I-I	I-J
II		Superior	II-F	II-G	II-H	II-I	II-J
III		Pós-Graduação lato sensu ou stricto sensu	III-F	III-G	III-H	III-I	III-J
IV		Pós-Graduação lato sensu ou stricto sensu	IV-F	IV-G	IV-H	IV-I	IV-J
V		Pós-Graduação Stricto Sensu	V-F	V-G	V-H	V-I	V-J

I.1.5 – Carreira de Agente de Fiscalização
Carga horária de trabalho: 30 (trinta) horas semanais

NÍVEL	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	GRAU				
			A	B	C	D	E
I	60	Ensino Médio	I-A	I-B	I-C	I-D	I-E
II		Ensino Médio	II-A	II-B	II-C	II-D	II-E
III		Ensino Superior	III-A	III-B	III-C	III-D	III-E
V		Pós-Graduação lato sensu ou stricto sensu	V-A	V-B	V-C	V-D	V-E

NÍVEL	QUANTI- DADE	NÍVEL DE ESCOLA- RIDADE	GRAU				
			F	G	H	I	J
I	60	Ensino Médio	I-F	I-G	I-H	I-I	I-J
II		Ensino Médio	II-F	II-G	II-H	II-I	II-J
III		Ensino Superior	III-F	III-G	III-H	III-I	III-J
IV		Pós-Graduação lato sensu ou stricto sensu	IV-F	IV-G	IV-H	IV-I	IV-J

I.2 – Secretaria Municipal da Fazenda:
I.2.1 – Carreira de Auditor Fiscal da Receita Municipal
Carga horária de trabalho: 30 horas (trinta) horas semanais

NÍVEL	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	GRAU				
			A	B	C	D	E
I	20	Ensino Superior	I-A	I-B	I-C	I-D	I-E
II		Ensino Superior	II-A	II-B	II-C	II-D	II-E
III		Pós-Graduação lato sensu ou stricto sensu	III-A	III-B	III-C	III-D	III-E
IV		Pós-Graduação lato sensu ou stricto sensu	IV-A	IV-B	IV-C	IV-D	IV-E

NÍVEL	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	GRAU				
			F	G	H	I	J
I	20	Ensino Superior	I-F	I-G	I-H	I-I	I-J
II		Ensino Superior	II-F	II-G	II-H	II-I	II-J
III		Pós-Graduação lato sensu ou stricto sensu	III-F	III-G	III-H	III-I	III-J
IV		Pós-Graduação lato sensu ou stricto sensu	IV-F	IV-G	IV-H	IV-I	IV-J

I.3 - Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes Especiais e Proteção de Bens e Serviços

I.3.1 – Carreira de Guarda Municipal
Carga horária de trabalho: 30 horas semanais

NÍVEL	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	GRAU				
			A	B	C	D	E
I	300	Ensino Fundamental Incompleto	I-A	I-B	I-C	I-D	I-E
II		Ensino Fundamental Incompleto	II-A	II-B	II-C	II-D	II-E
III		Ensino Fundamental	III-A	III-B	III-C	III-D	III-E
IV		Ensino Fundamental	IV-A	IV-B	IV-C	IV-D	IV-E
V		Ensino Médio	V-A	V-B	V-C	V-D	V-E
VI		Ensino Médio	VI-A	VI-B	VI-C	VI-D	VI-E

NÍVEL	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	GRAU				
			F	G	H	I	J
I	300	Ensino Fundamental Incompleto	I-F	I-G	I-H	I-I	I-J
II		Ensino Fundamental Incompleto	II-F	II-G	II-H	II-I	II-J
III		Ensino Fundamental	III-F	III-G	III-H	III-I	III-J
IV		Ensino Fundamental	VI-F	VI-G	VI-H	VI-I	VI-J
V		Ensino Médio	V-F	V-G	V-H	V-I	V-J
VI		Ensino Médio	VI-F	VI-G	VI-H	VI-I	VI-J

I.4 – Procuradoria-Geral do Município
I.4.1 – Carreira de Procurador do Município

Carga horária de trabalho: 20 (vinte) horas semanais

NÍVEL	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	GRAU				
			A	B	C	D	E
I	03	Ensino Superior	I-A	I-B	I-C	I-D	I-E
II		Ensino Superior	II-A	II-B	II-C	II-D	II-E
III		Pós-Graduação lato sensu ou stricto sensu	III-A	III-B	III-C	III-D	III-E

pdfMachine

Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

IV		Pós-Graduação lato sensu ou stricto sensu	IV-A	IV-B	IV-C	IV-D	IV-E
----	--	---	------	------	------	------	------

NÍVEL	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	GRAU				
			F	G	H	I	J
I	03	Ensino Superior	I-F	I-G	I-H	I-I	I-J
II		Ensino Superior	II-F	II-G	II-H	II-I	II-J
III		Pós-Graduação lato sensu ou stricto sensu	III-F	III-G	III-H	III-I	III-J
IV		Pós-Graduação lato sensu ou stricto sensu	IV-F	IV-G	IV-H	IV-I	IV-J

Carga horária de trabalho: 30 (trinta) horas semanais

NÍVEL	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	GRAU				
			A	B	C	D	E
I	32	Ensino Superior	I-A	I-B	I-C	I-D	I-E
II		Ensino Superior	II-A	II-B	II-C	II-D	II-E
III		Pós-Graduação lato sensu ou stricto sensu	III-A	III-B	III-C	III-D	III-E
IV		Pós-Graduação lato sensu ou stricto sensu	IV-A	IV-B	IV-C	IV-D	IV-E

NÍVEL	QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	GRAU				
			F	G	H	I	J
I	32	Ensino Superior	I-F	I-G	I-H	I-I	I-J
II		Ensino Superior	II-F	II-G	II-H	II-I	II-J
III		Pós-Graduação lato sensu ou stricto sensu	III-F	III-G	III-H	III-I	III-J
IV		Pós-Graduação lato sensu ou stricto sensu	IV-F	IV-G	IV-H	IV-I	IV-J

pdfMachine

Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

ANEXO II

(a que se refere o art. 4º da Lei Delegada nº 14 de 28 de dezembro de 2.005)

Atribuições dos Cargos das Carreiras do Grupo de Atividades de Gestão Governamental, Fazendária e Político-Institucionais.

II.1 – Secretarias Municipais e órgãos equivalentes:

II.1.1 – Carreira de Auxiliar de Serviços Operacionais: Executar trabalhos de limpeza e higienização, conservação e manutenção; realizar atividades de sepultamento, abastecimento de veículos, jardinagem, instrução profissional, reprografia; instalar e operar equipamentos de vídeo e áudio; transportar mobiliários e equipamentos; exercer a vigilância de prédios e áreas; realizar o preparo e servir alimentos; realizar trabalhos simples de carpintaria, alvenaria, pintura, funilaria, solda, lanternagem, instalações, pavimentação e recapeamento, pequenos reparos e reformas; dirigir veículos automotores, zelando pela segurança das pessoas e cargas transportadas; operar máquinas e equipamentos pesados; prestar serviços auxiliares nas áreas de saúde, educação, agrimensura, controle de estoque e mercadorias, sob supervisão; executar tarefas administrativas não qualificadas, como recepção, entrega e arquivo de papéis e documentos; executar tarefas auxiliares no acompanhamento de obras, limpeza e higienização; exercer outras atividades correlatas.

II.1.2 Carreira de Oficial de Serviços Governamentais: Executar tarefas de apoio às atividades desenvolvidas pelo Agente Governamental e pelo Analista Governamental, vinculadas às competências legais do órgão em que estiver lotado; prestar atendimento ao público em geral, atendendo, orientando e encaminhando-o; digitar informações de rotina; efetuar levantamentos, anotações e registros simples; organizar e manter atualizados cadastros e outros instrumentos de controle administrativo; exercer outras atividades correlatas.

II.1.2 – Carreira de Agente Governamental: Executar atividades administrativas, efetuando levantamentos, anotações, controlando informações, digitando, redigindo e encaminhando correspondências; analisar processos e redigir informações, aplicando leis e regulamentos; elaboração, análise e interpretação de relatórios, planilhas, cálculos, memórias de cálculo; análise, conferência e controle de dados, registros e estoque; efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros simples de natureza contábil; realizar levantamento de dados para subsidiar a execução de projetos; executar os projetos implantados; relacionar, orçar e requisitar materiais, equipamentos, peças, serviços e instrumentos necessários ao funcionamento dos órgãos públicos; operar equipamentos telefônicos, atendendo, orientando e encaminhando ligações; prestar serviços auxiliares na área de assistência social, arquitetura, engenharia, meio ambiente, esportes; exercer e coordenar o acompanhamento das atividades específicas de cada área; exercer atividades inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo, emitindo manifestação técnica em processos e outros documentos oficiais; exercer outras atividades correlatas.

II. 1.4 – Carreira de Analista Governamental: Emitir pareceres e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar e executar políticas públicas de recursos humanos, social, de comunicação social e cerimonial, de orçamento, de recursos logísticos e tecnológicos e de modernização administrativa; planejar, coordenar e executar as atividades de auditoria interna e correição administrativa; exercer atividades específicas de Nível superior, respeitada a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o Nível do cargo; exercer outras atividades correlatas.

II. 1. 5 – Carreira de Agente de Fiscalização: Executar as atribuições relativas ao exercício do poder de polícia, em atividades inerentes à competência dos órgãos em que estiver lotado, mediante fiscalização do cumprimento da legislação, realização de vistorias, inspeções, e análises técnicas; emitir relatórios e documentos autorizativos em nome do Poder Público; efetuar controles, estudos e pesquisas das atividades sujeitas a tributação e exercer atividades de rotina inerentes à administração fazendária, preparatórias à ação fiscalizadora; exercer outras atividades correlatas.

II.2 – Na Secretaria Municipal de Fazenda:

II.2.1 – Carreira de Auditor Fiscal da Receita Municipal: Em caráter geral, as atribuições relativas às atividades de competência da Receita Municipal. E em caráter privativo:

- a) constituir, mediante lançamento, o crédito tributário, aplicar penalidades e arrecadar tributos;
- b) executar procedimentos fiscais objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, incluídos os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos e arquivos e meios eletrônicos ou quaisquer outros bens e coisas móveis necessárias a comprovação de infração à legislação tributária;
- c) exercer controle sobre atividades dos contribuintes inscritos ou não no cadastro de contribuinte e no cadastro de produtor rural da SEFAZ;
- d) elaborar pareceres que envolvam matérias relacionadas à fiscalização;
- e) proceder à orientação do contribuinte no tocante aos aspectos fiscais;
- f) atuar em perícias fiscais;
- g) outras atividades inerentes à ação fiscalizadora.

II. 3 - Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes Especiais e Proteção de Bens e Serviços:

II.3.1 - Carreira de Guarda Municipal: Exercer a guarda e vigilância, interna e externa, do patrimônio, bens, serviços e instalações municipais e de escolas municipais; conduzir veículos destinados à segurança pública; fiscalizar e controlar o tráfego e trânsito; apoiar os agentes fiscais no exercício do poder de polícia administrativa; prevenir sinistros e atos de vandalismo; colaborar nas ações de manutenção da segurança pública.

II.4 – Procuradoria-Geral do Município:

II.4.1 - Carreira de Procurador do Município: Representar a Administração Pública em juízo ou fora dele; emitir pareceres técnicos em processos e consultas; apresentar

relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos de natureza técnico-jurídica; elaborar projetos de lei, minutas de contrato, peças jurídicas em geral; orientar e coordenar atividades de auditoria interna, correição administrativa e atualização e revisão da legislação municipal; inscrever e cobrar a dívida ativa do Município e de suas autarquias e fundações públicas e exercer o controle de legalidade do seu lançamento; zelar, em processos judiciais ou extrajudiciais, pelo recolhimento das receitas municipais; exercer atividades de assessoria e consultoria jurídica aos diversos órgãos da Administração Direta e Indireta; zelar pelos interesses em geral da Administração Pública, preservando o interesse público e coletivo, dentro dos princípios éticos e de forma e fortalecer o Estado Democrático de Direito; exercer outras atividades correlatas.

ANEXO III

(a que se refere os arts. 23, 30, 35 e 36 da Lei Delegada nº 14, de 29 de dezembro de 2.005)

Tabelas de Correlação para a Transformação de Cargos

III.1 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes;

Situação anterior à publicação desta lei		Situação a partir da publicação desta lei		
Classe	Nível de escolaridade da classe	Órgão	Carreira	Nível de escolaridade dos níveis da carreira
Ajudante de Pajem, Auxiliar de Almoxarife, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Topografia, Borracheiro, Calceteiro, Cantineira, Carpinteiro, Cinegrafista, Contínuo, Copeira, Copeira de Creche, Coveiro, Eletricista, Eletricista de Autos, Encanador, Encarregado de Obras, Encarregado de Turma, Encarregado de Zeladoria, Faxineiro, Frentista, Funileiro, Gari, Instrutor de Artes, Jardineiro, Lavador de Autos, Lubrificador, Marceneiro, Mecânico de Máquinas, Mestre de Obras, Motorista, Nivelador, Operador de Base, Operador de Máquinas, Operador de Rolo, Operador de Som, Padeiro, Pedreiro, Pintor de Autos, Pintor de Paredes, Serralheiro, Servente de Pedreiro, Servente Escolar, Servente Sanitário, Soldador, Trabalhador Braçal, Vigia	Ensino Fundamental Incompleto	Gabinete do Prefeito PROGER CGM SEGOV SAD SEFAZ SEMEC SEDET SEDES SEMAM SETTRANS SEMIE SAGRI SMEL SMS	Auxiliar de Serviços Operacionais	Fundamental Incompleto/ Fundamental / Médio

pdfMachine

Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

III.2 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes;

Situação anterior à publicação desta lei		Situação a partir da publicação desta lei		
Classe	Nível de escolaridade da classe	Órgão	Carreira	Nível de escolaridade dos níveis da carreira
Agente de Administração I, Agente de Administração II, Agente de Administração III, Auxiliar de Administração I, Auxiliar de Administração II, Auxiliar de Administração III, Cadastrador Imobiliário	Ensino Fundamental Completo	Gabinete do Prefeito PROGER CGM SEGOV SAD SEFAZ SEMEC SEDET SEDES SEMAM SETTRANS SEMIE SAGRI SMEL SMS	Oficial de Serviços Governamentais	Fundamental / Médio / Superior

III. 3 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes:

Situação anterior à publicação desta lei		Situação a partir da publicação desta lei		
Classe	Nível de escolaridade da classe	Órgão	Carreira	Nível de escolaridade dos níveis da carreira
Agente Social, Almoxarife, Assistente de Administração I, Assistente de Administração II, Cotador, Desenhista, Tec. Telef. Equip. Telefônicos, Técnico Agrícola, Técnico em Contabilidade, Téc. Desenvolvimento Comunidades, Técnico em Economia Doméstica, Técnico em Eletrônica, Técnico Seg. Trabalho, Telefonista, Topógrafo	Ensino Médio Completo	Gabinete do Prefeito PROGER CGM SEGOV SAD SEFAZ SEMEC SEDET SEDES SEMAM SETTRANS SEMIE SAGRI SMEL SMS	Agente de Serviços Governamentais	Médio / Superior / Pós-Graduação

III.4 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes:

Situação anterior à publicação desta lei		Situação a partir da publicação desta lei		
Classe	Nível de escolaridade da classe	Órgão	Carreira	Nível de escolaridade dos níveis da carreira
Administrador de Empresa, Analista de O&M, Arquiteto, Assessor de Comunicação, Assessor de Imprensa, Assistente Social, Auditor, Economista, Educador, Engenheiro, Nutricionista, Tec. Sup. Plan. Transp., Téc. Proj. Urbano, Zootecnista	Ensino Superior Completo	Gabinete do Prefeito PROGER CGM SEGOV SAD SEFAZ SEMEC SEDET SEDES SEMAM SETTRANS SEMIE SAGRI SMEL SMS	Analista Governamental	Superior / Pós Graduação / Pós Graduação

III.5 - Cargos com exercício nas Secretarias Municipais de Infra-Estrutura, de Fazenda, de Trânsito, Transportes Especiais e Proteção de Bens e Serviços, de Saúde, do Meio Ambiente:

Situação anterior à publicação desta lei		Situação a partir da publicação desta lei		
Classe	Nível de escolaridade da classe	Órgão	Carreira	Nível de escolaridade dos níveis da carreira
Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas Municipais, Fiscal de Tráfego, Fiscal de Tributos Municipais, Fiscal de Saúde, Agente Sanitário, Agente de Fiscalização Ambiental	Ensino Médio Completo	SEFAZ SETTRANS SEMIE SMS SEMAM	Agente de Fiscalização	Médio / Superior / Pós Graduação

III.6 - Cargos em exercício na Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes Especiais e Proteção de Bens e Serviços:

Situação anterior à publicação desta Lei			Situação a partir da publicação desta Lei	
Cargo	Nível de Escolaridade Da Classe	Órgão	Cargo	Nível de escolaridade dos níveis da carreira
Guarda Municipal	Ensino Fundamental Incompleto	SETTRANS	Guarda Municipal	Fundamental Incompleto/ Fundamental/ Médio

III.7 - Cargos em exercício na Procuradoria-Geral do Município:

Situação anterior à publicação desta Lei			Situação a partir da publicação desta Lei	
Cargo	Nível de Escolaridade Da Classe	Órgão	Cargo	Nível de escolaridade dos níveis da carreira
Advogado I, Advogado II, Procurador I, Procurador II	Ensino Superior Completo	PROGER	Procurador Municipal	Superior / Pós Graduação / Pós Graduação