



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
pmmn@uai.com.br



LEI Nº 1714 DE 31 DE MARÇO DE 2010.

**Dispõe Sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Minas Novas e Dá Outras Providências.**

O povo do município de Minas Novas por seus representantes, aprovou e eu, Presidente da Câmara Municipal, no uso de minhas atribuições legais, especialmente nos termos do §3º do artigo 56 da Lei Orgânica Municipal, sanciono a seguinte lei:

## CAPÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - Esta lei dispõe sobre a alteração do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais da Prefeitura Municipal de Minas Novas.

**Art. 2º** - Para fins desta lei, ficam estabelecidas as seguintes definições:

**I - Servidor** - a pessoa legalmente investida em cargo ou função pública;

**II - Cargo Público** - o conjunto de atribuições e responsabilidades acometidas a servidor que tem como características essenciais:

- a) a criação em lei;
- b) o número;
- c) a denominação própria;
- d) a remuneração pelo Município.

**A PUBLICAÇÃO**  
**MINAS NOVAS 05/04/2010**  
*João Martins Dutra*  
**João Martins Dutra**  
**PRESIDENTE**

**III - Função Pública** - o conjunto de atribuições, atividades e encargos não integrantes de carreira, providos em caráter transitório e nos termos desta lei;

**IV - Classe** - a subdivisão de um cargo, em sentido vertical, identificada por algarismos romanos e que permite a promoção do servidor nos termos desta lei;

**V - Carreira** - o conjunto de cargos e classes escalonadas segundo o grau de complexidade e responsabilidade, com denominação própria;

**VI - Quadro de Pessoal** - o conjunto de cargos em provimento efetivo, organizado em carreira para a ascensão vertical e a progressão horizontal do servidor e dos cargos em comissão, os quais formam a estrutura funcional da Prefeitura Municipal de Minas Novas.

**VII - Nível** - o posicionamento vertical do cargo na Classe, definindo-lhe a remuneração e identificação em algarismos arábicos;

**VIII - Referência** - cada posição na faixa de vencimento dos níveis correspondente ao posicionamento do servidor, horizontalmente, representando a linha natural de sua



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
[pmmn@uai.com.br](mailto:pmmn@uai.com.br)

progressão no serviço público municipal, mediante o critério de tempo de serviço nos termos desta lei e que se identifica por letras do alfabeto;

**IX – Cargo Efetivo** – o que é provido em caráter permanente, sendo organizado em carreiras, tal como disposto no Anexo II;

**X – Cargo em Comissão** – o que é provido em caráter transitório para desempenho de atividades de direção superior, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, tal como disposto nos Anexos I.

**XI – Programas Especiais** – funções públicas destinadas ao atendimento de situações especiais, com características de transitoriedade, objetivando o cumprimento de convênios, ajustes ou acordos, bem como atender serviços prestados à população que não possam ser interrompidos, conforme disposto no Anexo VII.

**Art. 3º** - Este Plano de Cargos e Carreiras se estabelecem nos termos de seus dispositivos e se demonstram por:

**I – Anexo I** – Quadro de Pessoal Comissionado;

**II – Anexo II** – Quadro de Pessoal Efetivo;

**III – Anexo III** - Quadro de Progressão Horizontal;

**IV – Anexo IV** – Quadro de Correlação de Cargos;

**V – Anexo V** - Descrição Detalhada dos Cargos.

**VI – Anexo VI** – Tabela de Vencimentos

**VII – Anexo VII** – Quadro de Pessoal Para Atendimento de Programas Especiais

## CAPÍTULO II

### DO PROVIMENTO DOS CARGOS

**Art. 4º** - O provimento dos cargos far-se-á em caráter efetivo ou em comissão conforme se enquadrem cada um nos Anexos I e II.

**Art. 5º** - O provimento do cargo efetivo obriga a administração à apuração dos resultados do estágio probatório para o servidor, e o processamento ou não de sua estabilidade no serviço Público, após três anos de efetivo exercício.

**Art. 6º** - As pessoas portadoras de deficiência, aprovadas em Concurso Público, serão nomeadas para as vagas que lhe forem destinadas no respectivo Edital, observadas as exigências de escolaridade, aptidão, qualificação profissional e compatibilidade entre a deficiência e o cargo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
[pmmn@uai.com.br](mailto:pmmn@uai.com.br)

**Art. 7º** - Os concursos públicos e a seleção competitiva interna serão realizados pela Administração Municipal ou por ela contratado junto a instituições, empresas ou pessoal técnico especializado, mediante dados levantados pelas Secretarias Municipais em sua área de competência.

§ 1º - O concurso público terá validade de até dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 2º - O Edital disporá sobre o prazo de validade, o número de vagas, os pré-requisitos exigíveis para os candidatos, o limite de idade e as condições de sua realização.

§ 3º - Ao candidato aprovado e convocado para assumir o cargo será dado o prazo comum de 30 (trinta) dias para sua posse e entrada em exercício, contados a partir de sua nomeação, podendo ser prorrogado, mediante requerimento, por mais 30 (trinta) dias.

**Art. 8º** - O ingresso do servidor aprovado em concurso público para nova situação aproveitará o tempo anterior de serviço para o posicionamento na progressão horizontal e recebimento de adicionais.

**Parágrafo Único** - O disposto no "Caput" deste Artigo aplica-se também aos casos de promoção.

**Art. 9º** - O provimento dos cargos em comissão é da competência do Chefe do Executivo podendo ser de recrutamento amplo ou limitado, sendo aproveitado prioritariamente os servidores efetivos.

## SEÇÃO I

### DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**Art. 10** - Os cargos de provimento efetivo são os constantes dos Anexos II da presente lei.

## SUBSEÇÃO I

### DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

**Art. 11** - A carreira do servidor se efetiva pela sua progressão horizontal, que a cada ano, de efetivo exercício, dá direito à referência seguinte e constante do Anexo III, se aprovado na avaliação de desempenho, considerando-se automaticamente aprovado o servidor que obtiver a média ou superior a 70% (setenta por cento).

§ 1º - A progressão horizontal será concedida imediatamente após a comprovação de tempo e aprovação na avaliação de desempenho e implica o adicional de 1% (um por cento) calculado sobre o vencimento do Servidor constante no Plano de Cargos, em vigor à data de concessão do benefício.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
pmmn@uai.com.br

§ 2º A Comissão de Avaliação de Desempenho aprovará o mérito para a progressão horizontal, e suas conclusões serão submetidas ao Chefe do Executivo para homologação.

## SUBSEÇÃO II

### DA PROGRESSÃO VERTICAL

**Art. 12** - A promoção é a passagem do servidor para o nível imediatamente superior da classe, se vago, mediante os seguintes requisitos:

- I - ser efetivo no serviço público;
- II - não Ter sofrido punições em sua vida funcional;
- III - Não ter sofrido punições no período em avaliação;
- IV - habilitar-se em seleção competitiva interna;
- V - cumprimento mínimo de 01 (um) ano na classe anterior.

**Art. 13** - Na seleção competitiva interna em caso de empate, a preferência recairá sucessivamente no servidor que:

- I - possuir maior tempo de serviço na classe;
- II - possuir maior tempo de serviço público municipal;
- III - possuir maior tempo de serviço público;
- IV - for mais idoso.

**Art. 14** - O requerimento do servidor interessado dá início ao processo de provimento da vaga, que se instala por edital publicado pela Administração Municipal em local próprio para afixação de publicações na Prefeitura, de forma a garantir o conhecimento por todos os interessados, no prazo de 15 (quinze) dias contados da entrada da petição.

§ 1º - Independentemente do requerimento do servidor e a critério da administração, poderá ser aberto o processo de seleção competitiva interna.

§ 2º - Quando o número de vagas for superior ao de candidatos, poderá ser dispensado a seleção competitiva interna.

**Art. 15** - A Comissão Especial de Avaliação examinará os pedidos de promoção em processo conjunto e de seu parecer dará conhecimento, por escrito, ao Prefeito Municipal, que decidirá a realização da seleção competitiva interna.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
pmmn@uai.com.br

## SUBSEÇÃO III DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 16** – A Avaliação de Desempenho é o instrumento utilizado na aferição do desempenho do servidor no cumprimento de suas atribuições, permitindo o seu desenvolvimento profissional no serviço público pelo instituto da progressão horizontal.

**Art. 17** – Na Avaliação de Desempenho serão adotados modelos que venham a atender a natureza das atividades desempenhadas pelo servidor e as condições em que serão exercidas, observadas as seguintes características fundamentais:

I – objetividade;

II – periodicidade;

III – comportamento observável do servidor em;

a) discricção;

b) assiduidade;

c) produtividade;

IV – conhecimento prévio dos fatores de avaliação pelos servidores;

V – capacitação dos avaliadores.

**Parágrafo Único** – O servidor tem o direito a conhecer o resultado da sua avaliação.

**Art. 18** – A avaliação será feita mediante informações por escrito das chefias imediatas e aprovadas pelo Chefe titular do Setor em que for lotado o servidor e à Comissão de Avaliação, composta por no mínimo 03 (três) servidores efetivos, garantindo que um destes seja representante da entidade de classe representativa dos servidores, se existente, nomeados pelo Prefeito.

**Art. 19** – A avaliação abrangerá o período que anteceder a permanência do servidor na referência anterior.

**Parágrafo Único** – O Serviço de Pessoal anotará em ficha individual, por ano, as ocorrências da vida funcional de cada servidor.

## SUBSEÇÃO IV

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**Art. 20** – As atribuições dos cargos estão descritas sumariamente no Anexo V, desta lei.

**Art. 21** – A qualificação profissional é pressuposto da carreira.

**Parágrafo Único** – A melhoria da qualificação profissional do servidor será planejada, organizada e executada de forma integrada ao sistema, objetivando o aprimoramento do serviço público municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
pmmn@uai.com.br

**Art. 22** – A jornada semanal de trabalho será a fixada nos termos dos Anexos II desta lei.

**Art. 23** – Os direitos e deveres dos servidores do Município de Minas Novas serão definidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

## SEÇÃO II

### DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

**Art. 24** – São de recrutamento amplo ou limitado, e provimento em comissão os cargos constantes do Anexo I desta lei.

**Art. 25** – São de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal todos os cargos em comissão.

§ 1º – Os cargos em comissão serão ocupados preferencialmente por servidores de carreira, nos termos da Emenda Constitucional nº 19.

§ 2º – O total dos Cargos de provimento em Comissão não ultrapassará 20% (vinte por cento) do total de cargos efetivos.

**Art. 26** – Os adicionais por tempo de serviço e vantagens pessoais do servidor efetivo investido em cargo ou função de confiança terão por base o vencimento do cargo em Comissão, cessando-se os direitos no ato da exoneração.

**Parágrafo Único** – Os servidores ocupantes de cargo em comissão que não tiverem cargo de carreira, não farão jus a adicionais por tempo de serviço.

## SEÇÃO III

### DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 27** – Função Gratificada se destina a remunerar encargos especiais que não justifiquem a criação de um novo cargo efetivo ou comissionado, mas exijam do servidor maiores responsabilidades e atribuições.

§ 1º – A gratificação será calculada sobre o vencimento mensal do servidor, entre 10% e 100% (dez e cem por cento) a critério do Chefe do Executivo.

§ 2º - A Função Gratificada não integra a remuneração do servidor nos casos de aposentadoria, pensão e pagamento de adicionais.

§ 3º - A critério do Poder Executivo, o Servidor ocupante de cargo de carreira técnica ou superior, que tenha jornada reduzida, poderá receber “**Gratificação por Regime de Dedicção Exclusiva**”, que corresponderá a até 100% (cem por cento) de seu vencimento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
[pmmn@uai.com.br](mailto:pmmn@uai.com.br)

§ 4º - Ao servidor que por necessidade da administração tiver que transferir sua residência para outro local de trabalho diverso do anterior, ali ficando em caráter permanente, terá direito ao adicional de residência, no percentual de 50% (cinquenta por cento) do valor de sua remuneração.

§ 5º - Aos servidores ocupantes dos cargos de "agentes de fiscalização", sem prejuízo de outras vantagens e benefícios, será garantido o pagamento da "gratificação por produtividade", no percentual de 20% (vinte por cento) incidente sobre o montante das autuações do mês de referência.

## SEÇÃO III

### DOS CARGOS PARA ATENDIMENTO DE PROGRAMAS ESPECIAIS

**Art. 28** – Fica instituído nos termos desta Lei, o “**Quadro de Funções Para Atendimento de Programas Especiais**”, conforme disposto no Anexo VII.

§ 1º – As funções constantes no Caput são destinadas a atender situações especiais quanto ao cumprimento de convênios, ajustes ou acordos com outras esferas de Governo, bem como o atendimento de serviços colocados à disposição da população que não possam ser interrompidos.

§ 2º – As funções criadas para o atendimento de programas especiais, serão providas mediante processo seletivo simplificado, com ampla publicidade e critérios objetivos estabelecidos em lei e nomeados para o exercício de “função pública”, por ato do Chefe do Poder Executivo, sendo ainda providenciado a assinatura de Contrato Administrativo.

§ 3º – Os ocupantes da função pública constante deste artigo, serão submetidos as normas desta Lei, bem como do Regime Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos, sendo seu regime previdenciário o RGPS do INSS.

§ 4º – As contratações nos termos deste Artigo, serão por tempo determinado e destinadas exclusivamente para atender situações excepcionais de interesse público

## CAPÍTULO III

### SEÇÃO I

#### DA REMUNERAÇÃO

**Art. 29** – A remuneração do servidor compreende o vencimento correspondente ao valor estabelecido para o respectivo cargo e classe da carreira, as vantagens e os acréscimos pecuniários em razão do exercício do cargo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
[pmmn@uai.com.br](mailto:pmmn@uai.com.br)

**Parágrafo Único** – Os valores dos vencimentos dos cargos de provimento em comissão e efetivos são os constantes dos Anexos I e II, os quais serão revistos, para efeito de atualização ou majoração através de projeto de lei de iniciativa do Executivo.

**Art. 30** – Vencimento mensal é a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício de cargo ou função pública, correspondente ao padrão fixado em lei que autorizar a função pública.

**Art. 31** – Aplicam-se aos servidores públicos do município de Minas Novas as garantias constitucionais quanto à remuneração.

**Art. 32** – É garantido ao servidor inativo a paridade de vencimentos com o pessoal da ativa, inclusive nos casos de transformação do cargo em que de deu sua aposentadoria.

**Parágrafo Único** – Os proventos de servidores inativos não serão atualizados com base neste Art., quando houver alterações substanciais nas responsabilidades do cargo ao qual se deu a aposentadoria e também quando houver mudanças na estrutura administrativa do município.

**Art. 33** – A jornada de trabalho constante no Anexo II, ao qual estão sujeitos os servidores públicos municipais de Minas Novas, poderá ser reduzida com vencimentos proporcionais ou não, através de Decreto do Poder Executivo.

**Art. 34** – O exercício do cargo em comissão exigirá do seu ocupante a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, sem complementação de remuneração adicional e sem pagamento de horas extraordinárias.

**Art. 35** – O servidor, que a serviço, se afastar da sede em caráter eventual ou transitório, fará jus a passagens, reembolsos, adiantamentos ou diárias, para cobrir despesas de pousada e alimentação.

**Art. 36** – O servidor ocupante de cargo efetivo ou em comissão que for exonerado a pedido ou a critério da administração nos casos previstos em lei, faz jus ao pagamento proporcional das férias anuais e décimo terceiro vencimento.

## SEÇÃO II

### DAS FÉRIAS

**Art. 37** – Os servidores públicos do município de Minas Novas, farão jus a 25 (vinte e cinco) dias úteis de férias; podendo estas serem gozadas de forma consecutiva ou parcelada em 10 e 15 dias, a critério da administração, que no caso de efetivos podem ser acumuladas até no máximo de dois períodos, sendo que se comprovada a necessidade excepcional do serviço poderá ser permitido a acumulação de mais um.

**§ 1º** - Os servidores ocupantes de cargos comissionados não poderão acumular períodos de férias, sendo vedado o recebimento de qualquer valor a título de indenização de férias.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
[pmmn@uai.com.br](mailto:pmmn@uai.com.br)

§ 2º - Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos doze meses de serviço prestado.

**Art. 38** – Independente de requerimento, será pago ao servidor, por ocasião de suas férias, o adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias gozadas.

§ 1º - O Adicional de Férias devido aos servidores efetivos ocupantes de cargo em comissão bem como aqueles que recebem gratificações, terá como base de cálculo o vencimento do cargo de origem acrescido das vantagens fixas e adicionais por tempo de serviço, a proporcionalidade do valor recebido a título de diferença pelo exercício do cargo comissionado e a proporcionalidade da gratificação e adicionais temporários percebidas no período aquisitivo.

§ 2º - O Adicional de Férias para os cargos efetivos terá como base de cálculo o vencimento do cargo, acrescido das vantagens fixas, adicionais por tempo de serviço e a proporcionalidade sobre gratificações e adicionais de caráter temporário percebidas no período aquisitivo.

§ 3º - O Adicional de Férias devido aos servidores comissionados que não possuem cargo de carreira tem como base de cálculo o vencimento fixado para o cargo acrescido da proporcionalidade sobre gratificações temporárias percebidas no período aquisitivo.

**Art. 39** – O pagamento da remuneração de férias poderá ser efetuado antecipadamente ao início do período aquisitivo e corresponderão ao valor do vencimento, vantagens fixas e adicionais por tempo de serviço do cargo acrescido da proporcionalidade dos adicionais e gratificações temporárias percebidas no período computado.

§ 1º - É facultado ao servidor, à exceção do profissional do magistério converter um terço das férias em abono pecuniário.

§ 2º - No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor do adicional de férias previsto no artigo. anterior.

## SEÇÃO III

### DA VANTAGEM PESSOAL

**Art. 40** – Os servidores efetivos, estáveis e os estabilizados nos termos do Artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da C.F. de 1988, que tiverem vencimentos superiores ao estabelecido nesta lei, será garantido o pagamento da diferença entre seu vencimento anterior e a prevista neste plano, a título de “**Vantagem Pessoal**” conforme Decreto de reequadramento a ser editado pelo Poder Executivo.

§ 1º - Os servidores estáveis e os estabilizados quando se submeterem a concurso público e ainda tiverem seu vencimento superior ao estipulado neste plano, serão enquadrados em símbolo da carreira do cargo equivalente, devendo a Vantagem Pessoal ser recalculada com base nesta posição.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
[pmmn@uai.com.br](mailto:pmmn@uai.com.br)

§ 2º - A vantagem pessoal será revista sempre e nos mesmos índices em que forem majorados os vencimentos dos servidores do município de Minas Novas.

## SEÇÃO IV

### DO SALÁRIO FAMÍLIA

**Art. 41** – O salário família será devido ao servidor ativo ou inativo por dependente econômico e será pago a partir da comprovação do fato que lhe der origem, cessando no mês seguinte ao fato que determinou sua supressão, obedecidas as normas e regulamentos instituídos pelo Regime Geral de Previdência Social do INSS.

## SEÇÃO V

### DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

**Art. 42** – A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos), por mês de exercício, da remuneração a que o servidor fizer jus anualmente, no mês de dezembro, no respectivo ano.

§ 1º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será considerada como mês integral.

§ 2º - A gratificação natalina é devida aos inativos e pensionistas, nos termos da Constituição Federal.

§ 3º - Ocorrendo a hipótese da remuneração do servidor Ter variado durante o ano, com o pagamento de adicionais e gratificações, estes integrarão proporcionalmente a base de cálculo da gratificação natalina.

§ 4º - O Servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a sua remuneração vigente no mês de sua exoneração.

**Art. 43** – A critério do Poder Executivo a Gratificação Natalina poderá ser paga parceladamente e também através de adiantamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento), quando da ocorrência dos seguintes eventos na vida funcional do Servidor:

I – entrada em gozo de férias;

II – aniversário;

III – casamento;

IV – nascimento de filho(a)

V – Outras situações, devidamente justificadas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
[pmmn@uai.com.br](mailto:pmmn@uai.com.br)

## SEÇÃO VI

### DO SERVIDOR EFETIVO EM CARGO COMISSIONADO

**Art. 44** – Ao Servidor efetivo que for investido na função de chefia ou cargo de provimento em comissão será oferecida a oportunidade de fazer opção entre os vencimentos do cargo comissionado ou aquele do seu cargo efetivo acrescido de 20% (vinte por cento) sobre o seu salário base a título de “**Gratificação Pelo Exercício de Cargo Comissionado**”.

§ 1º - Os Servidores que se enquadram nas condições deste artigo que optarem pelo vencimento do cargo comissionado, receberão a diferença entre o vencimento do cargo efetivo e o em comissão a título de “**Compensação Pelo Exercício de Cargo Comissionado**”.

§ 2º - Os adicionais por tempo de serviço, bem como as vantagens fixas devidas ao servidor efetivo ocupante de cargo em comissão, terão como base de cálculo o valor do vencimento do cargo de origem.

**Art. 45** – O Servidor que substituir o titular de um cargo por mais de 30 (trinta) dias, em caso de impedimento ou ausência, cujo vencimento for maior do que o seu, perceberá a diferença dos vencimentos a título de “**Gratificação Por Substituição**”.

## SEÇÃO VII

### DAS DIÁRIAS

**Art. 46** – O Servidor que, a serviço, se afastar do Município em caráter eventual e transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a diárias, para cobrir as despesas de estadia e alimentação a serem fixadas mediante Decreto do Executivo.

**Art. 47** – O Servidor que for removido ou transferido do local de trabalho diferente de seu domicílio fixo, desde que ali já resida a mais de dois anos, fará jus a 30 (trinta) dias de diárias a título de “**Auxílio Para Transferência de Domicílio**”.

## SEÇÃO VIII

### DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

**Art. 48** – O adicional por tempo de serviço no município de Minas Novas, fica revogado, garantindo-se o direito adquirido aos servidores, até o enquadramento definitivo na Progressão Horizontal, constante do artigo 11 desta lei.

**Art. 49** - Os servidores ocupantes de cargo comissionado que não possuem cargo efetivo, não fazem jus Progressão Horizontal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
[pmmn@uai.com.br](mailto:pmmn@uai.com.br)

## SEÇÃO IX

### DAS LICENÇAS

**Art. 50** – Conceder-se-á licença ao servidor nos seguintes casos:

**I** – por motivo de doença em pessoa da família ascendente, descendente até o primeiro grau, cônjuge ou companheiro, ou pessoa sob dependência econômica, judicialmente comprovada, pelo período necessário, comprovado em laudo atestado por, no mínimo, dois médicos.

**II** – por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

**III** – para o serviço militar;

**IV** – para atividade política;

**V** – para tratamento de saúde;

**VI** – para tratar de assuntos particulares até 24 (vinte e quatro) meses, sem remuneração, proibida a concessão por dois períodos consecutivos;

**VII** – para desempenho de mandato classista;

**VIII** – licença prêmio, correspondente a 6 (seis) meses a cada 10 (dez) anos ou 3 (três) meses a cada 5 (cinco) anos, de efetivo exercício na Prefeitura Municipal de Minas Novas;

**IX** – licença á gestante com duração de 120 (cento e vinte) dias;

**X** – afastamento por motivo de casamento por 8 (oito) dias consecutivos;

**XI** – luto por 5 (cinco) dias consecutivos, pelo falecimento de cônjuge, ascendente ou descendente até o primeiro grau e pessoa sob dependência econômica judicialmente comprovada;

**XII** – convocação para o serviço militar, inclusive o de preparação de oficiais da reserva;

**XIII** – júri e outros serviços obrigatórios por lei;

**XIV** – licença paternidade por 5 (cinco) dias consecutivos, pelo nascimento de filho;

**XV** – licença por acidente de serviço ou doença profissional;

**Parágrafo Único** – Os servidores no período de que trata as licenças dos incisos I, II, VII, VIII, IX, X, XI, XIII e XIV, terão garantido sua remuneração integral, nas dos incisos III e IV, somente se tiver compatibilidade de horários nos termos da legislação vigente e as dos incisos V e XV nos termos da legislação previdenciária em vigor.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX:(033)3764-1252  
pmmn@uai.com.br

## SEÇÃO XII

### DO ADICIONAL POR INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

**Art. 51** – Ao Servidor que exercer suas atividades em local e/ou atividade insalubre ou que corram algum perigo, ser-lhe-á concedido gratificação a título de “**Adicional de Insalubridade**” ou “**Adicional de Periculosidade**”, em percentual calculado sobre o padrão de vencimento a que o servidor estiver posicionado na data de concessão.

- I – 10% (dez por cento) para grau de insalubridade ou periculosidade mínimo;
- II – 20% (vinte por cento) para grau de insalubridade ou periculosidade médio;
- III – 30% (trinta por cento) para grau de insalubridade ou periculosidade intermediário;
- IV – 40% (quarenta por cento) para grau de insalubridade ou periculosidade máximo.

§ 1º - O enquadramento do servidor para efeito do cumprimento dos incisos deste artigo, será procedido por Comissão devidamente instituída para este fim por no mínimo de 3 (três) membros, com participação obrigatória de pelo menos um representante da Divisão de Pessoal, devendo a avaliação ser publicada em local próprio e notificarão pessoalmente cada um dos enquadrados, ratificada pelo Prefeito Municipal no prazo de 60 (sessenta) dias da publicação desta lei.

§ 2º - Se o Servidor não concordar com a avaliação definida pela Comissão constante no parágrafo anterior, deverá apresentar recurso à mesma, dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da notificação pessoal, o qual deverá receber deliberação em até 20 (vinte) dias.

§ 3º - É vedado o pagamento cumulativo de Adicional de Insalubridade e Periculosidade.

§ 4º - Cessado as condições de insalubridade e periculosidade, bem como da transferência para a inatividade, o Servidor perderá o direito do recebimento dos Adicionais constantes deste Artigo.

§ 5º - Terão direito aos adicionais de que trata este artigo, os servidores em desvio de função que atuem na área de saúde ou na manutenção de redes de esgotamento sanitário, em caráter contínuo ou eventual, pelo período de atividades.

## SEÇÃO XIII

### DO ADICIONAL NOTURNO

**Art. 52** – A Hora de trabalho noturna compreendida entre 22:00hs e 05:00hs, será reduzida em 20% (vinte por cento).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO – MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 – TELEFONE: (033) 3764-1104 – TELEFAX(033)3764-1252  
[pmmn@uai.com.br](mailto:pmmn@uai.com.br)

**Parágrafo Único:** O Servidor que exercer suas atividades no horário constante no caput do Artigo fará jus ao pagamento de Adicional Noturno correspondente a 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor de sua hora trabalhada.

## CAPÍTULO IV

### DA FUNÇÃO PÚBLICA E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

**Art. 53** – A Função Pública prevista no inciso III, do Artigo 3º desta lei destina-se às seguintes situações:

**I** – situação jurídica dos servidores estáveis ou estabilizados, por força do Artigo 19 do Ato das Disposições Transitórias da Constituição Federal de 1988;

**II** – a designação para a substituição de servidor afastado temporariamente;

**III** – a designação para a realização de serviço, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, quando não se caracterizar a contratação de serviços técnicos especializados.

**Parágrafo Único** – Consideram-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

**I** – assistência a situações de calamidade pública;

**II** – combate a surtos endêmicos;

**III** – realização de cadastramentos e recenseamentos;

**IV** – contratação de profissionais da área de saúde com o fim específico de atender Unidades Médicas que não possam ter suas atividades interrompidas;

**V** – atender a convênios e/ou contratos com finalidade específica, bem como a programas especiais nas áreas de educação, saúde e assistência;

**VI** – atender situações de emergência com tempo determinado.

**Art. 54** – As contratações serão feitas por tempo determinado sendo no máximo de 6 (seis) meses, prorrogáveis uma única vez por igual período, ou até a vigência dos convênios, contratos ou programas especiais.

**Art. 55** – A designação para Função Pública terá seus fundamentos, condições, prazo e cargo explicitados no ato administrativo que a formalizar, mediante a assinatura de "Contrato Administrativo".



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
[pmmn@uai.com.br](mailto:pmmn@uai.com.br)

**Parágrafo Único** – Os servidores no exercício de Função Pública estarão sujeitos a todas as normas, direitos e obrigações inerentes ao cargo ocupado, constante no Estatuto e Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

## CAPÍTULO V

### DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

**Art. 56** – O Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Minas Novas, de ambos os seus poderes e a administração indireta, é o estatutário conforme lei que disporá sobre alteração do “Estatuto dos Servidores”, observado os dispositivos desta lei.

**Art. 57** – O Regime Previdenciário dos Servidores do Município de Minas Novas será o Regime Geral de Previdência do INSS.

**Parágrafo Único** – Ficam garantidos para todos os fins, a contagem recíproca entre o regime próprio da Prefeitura e o RGPS do INSS.

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 58** – O sistema de Avaliação de Desempenho, previsto nos dispositivos desta lei, deverá ser implantado no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da publicação desta lei.

**Art. 59** – No caso de ausências e impedimentos de algum dos servidores da Prefeitura Municipal de Minas Novas serão adotadas as seguintes normas:

**I** – o servidor ausente será, preferencialmente, substituído por outro que ocupe o cargo de mesmo nível e atribuições assemelhadas;

**II** – o substituto, se ocupante de outro cargo, faz jus ao vencimento do cargo substituído, incidindo sobre o anterior as vantagens pessoais e adicionais.

**Art. 60** – Nenhum servidor efetivo é obrigado a desempenhar atribuições que não sejam próprias de seu cargo, ficando expressamente vedado qualquer tipo de desvio de função, salvo os casos previstos no inciso II do artigo anterior.

**Parágrafo Único:** A chefia imediata do servidor desviado irregularmente de suas atribuições, responderá pelo desvio de função e arcará com as indenizações que o mesmo fizer jus, além de outras penalidades, solidariamente com a Chefia do Executivo.

**Art. 61** – A posse do candidato aprovado em concurso público que for nomeado, dependerá de prévia inspeção médica, feita por médico credenciado pela Prefeitura



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO – MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 – TELEFONE: (033) 3764-1104 – TELEFAX(033)3764-1252  
[pmmn@uai.com.br](mailto:pmmn@uai.com.br)

Municipal de Minas Novas, e somente será dada a quem for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo.

**Art. 62** – Ficam garantidos aos servidores municipais, todos os direitos adquiridos até a publicação desta lei.

§ 1º - Ao servidor regularmente matriculado em curso superior modular ou semi presencial, fica garantido a licença para frequência e a percepção integral de sua remuneração.

§ 2º - Fica autorizado o executivo a proceder as alterações nos anexos desta lei, para adequá-los às alterações efetivadas pelo legislativo.

§ 3º - Para perfeita adequação das mudanças procedidas nesta Lei, fica excluído do Anexo V, no item FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, item IV, bem como a alínea “H”, substituídos por “CONHECIMENTO TÉCNICO”; substituindo-se também, na parte final do mesmo formulário, os termos “APROVAÇÃO DO PREFEITO MUNICIPAL”, por “HOMOLOGAÇÃO DO PREFEITO MUNICIPAL”.

**Art. 63** – Para o reenquadramento dos servidores efetivos neste Plano de Cargos, será considerado todas as progressões já concedidas.

§ 1º - Ocorrendo a hipótese do vencimento do servidor efetivo ficar superior à carreira do cargo, este será reenquadrado em nível especial “K”, ficando paralisada a sua Progressão Horizontal, até que esta se equipare às demais.

§ 2º - Os Servidores posicionados no nível especial “K”, farão jus a todos os reajustes de vencimentos concedidos pelo Município, nas mesmas épocas e percentuais.

**Art. 64** – Ficam Exonerados os ocupantes de cargos de Provimento em Comissão para reenquadramento na presente lei na data de sua promulgação.

**Art. 65** – Os encargos da presente lei correrão por dotações próprias do orçamento em execução, devendo ser adequado quando da elaboração dos orçamentos para exercícios posteriores.

**Art. 66** – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário, especialmente os artigos da lei 427 de 30/05/1975 (estatuto dos servidores públicos municipais) conflitantes com os desta.

Minas Novas, 31 de Março de 2010.

  
**JOSE HENRIQUE GOMES XAVIER**  
Prefeito Municipal





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
pmmn@uai.com.br

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS – MG Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos Quadro do Pessoal Comissionado Exceto Magistério ANEXO I

	DENOMINAÇÃO DO CARGO	VAGAS	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	RECRUTAMENTO	JORNADA
COM012	Secretário Municipal	09	CC-1	Ampla	Dedicação Exclusiva
COM011	Chefe de Gabinete	01	CC-1	Ampla	Dedicação Exclusiva
COM010	Controlador Interno	01	CC-1	Ampla	Dedicação Exclusiva
COM009	Assessor Jurídico	01	CC-1	Ampla	40 Hs.
COM008	Chefe de Departamento	08	CC-2	Ampla	40 Hs.
COM007	Assessor de Gabinete	01	CC-2	Ampla	40 Hs.
COM006	Coordenador de Saúde Mental	01	CC-6	Ampla	40Hs.
COM005	Gerente Municipal de Convênios	02	CC-2	Ampla	20Hs.
COM004	Chefe de Divisão	17	CC-3	Ampla	40 Hs.
COM003	Coordenador de Serviços	20	CC-4	Ampla	40 Hs.
COM002	Assistente de Transporte de Gabinete	01	CC-5	Ampla	40 Hs.
COM001	Secretária de Gabinete	01	CC-5	Ampla	40 Hs.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
pmmn@uai.com.br

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS - MG

### Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos Quadro do Pessoal Efetivo Exceto Magistério ANEXO II

CARREIRA	CÓDIGO NÍVEL	CARGOS / CLASSES	VAGAS	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	CARGA HOR.	
OPERACIONAL	OPER008	Auxiliar de Serviços Gerais	120	P.01	40Hs.	
	OPER007	Auxiliar de Serviços Públicos	85	P.01	40Hs.	
	OPER006	Servente Escolar	170	P.01	40Hs.	
	OPER005	(38)	(Oficial de Serviços Públicos)	13	P.07	40Hs.
			Pedreiro			
			Carpinteiro			
			Serralheiro			
			Eletricista Predial			
			Eletricista de Autos			
			Mecânico			
			Almoxarife			
	OPER004	18	Bombeiro Hidráulico	P.08	40Hs.	
Armador						
Soldador						
Jardineiro						
OPER003	Condutor de Veículos I	25	P.10	40Hs.		
OPER002	06	Condutor de Veículos II	P.08	40Hs.		
		Condutor de Máquinas I				
OPER001	08	Condutor de Máquinas II	P.11	40Hs.		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
pmmn@uai.com.br

CARREIRA	CÓDIGO NIVEL	CARGOS / CLASSES	VAGAS	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	CARGA HOR.		
ADMINISTRATIVA	ADM005	(Técnico de Nível Superior)	(11)	P.52	20Hs.		
		Contador	02				
		Jornalista	01				
		Engenheiro	01				
		Arquiteto	01				
		Turismólogo	01				
	ADM004	ADM004	Administrador	01	P.75	40Hs.	
			Analista de Sistemas	01			
			Procurador Municipal	03			
			(Técnico de Nível Médio)	(06)			
ADM003	ADM003	Técnico em Edificação	02	P.26	40Hs.		
		Técnico Agrícola	04				
		(Técnico Administrativo)	(04)			P.26	40Hs.
		Técnico em Contabilidade	02				
ADM002	ADM002	Técnico em Administração	01	P.09	40Hs.		
		Técnico em Informática	01				
		Agente de Fiscalização	06				
ADM001	ADM001	Auxiliar Administrativo	56	P.01	40Hs.		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
pmmnt@uai.com.br

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS - MG Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos Quadro do Pessoal Efetivo Exceto Magistério ANEXO II

		(Técnico de Nível Superior em Saúde e Assistência)				
SAÚDE E ASSISTÊNCIA	TNS020	Médico Especialista	06	P.78	20Hs.	
	TNS019	Médico Generalista	05	P.78	20Hs.	
	TNS018	Médico Veterinário	01	P.75	40Hs.	
	TNS017	Enfermeiro	03	P.75	40Hs.	
	TNS016	Odontólogo	06	P.77	40Hs.	
	TNS015	Farmacêutico	02	P.69	40Hs.	
	TNS014	Fonoaudiólogo	01	P.69	40Hs.	
	TNS013	Nutricionista	02	P.69	40Hs.	
	TNS012	Psicólogo	04	P.69	40Hs.	
	TNS011	Fisioterapeuta	02	P.69	40Hs.	
	TNS010	Terapeuta Ocupacional	01	P.69	40Hs.	
	TNS009	Assistente Social	04	P.69	40Hs.	
	TNS008	Auxiliar de Gabinete Odontológico	06	P.04	40Hs.	
	TNS007	Agente de Saúde Pública	06	P.01	40Hs.	
	TNS006	Técnico de Enfermagem	14	P.02	40Hs.	
	TNS005	Técnico em Reabilitação	02	P.02	40Hs.	
	TNS004	Técnico Laboratorista	01	P.02	40Hs.	
TNS003	Operador de Eletrocardiógrafo	01	P.02	40Hs.		
TNS002	Fiscal Sanitário	02	P.02	40Hs.		
TNS001	Agente de Vigilância Sanitária	02	P.02	40Hs.		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NAS CASAS**  
 Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos  
 Quadro de Progressão Horizontal Exceto Pessoal do Magisterio.

**ANEXO III**

Simbolo	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O	P
P.01	R\$ 510,00	R\$ 535,50	R\$ 562,28	R\$ 590,39	R\$ 619,91	R\$ 650,90	R\$ 683,45	R\$ 717,62	R\$ 753,50	R\$ 791,18	R\$ 830,74	R\$ 872,27	R\$ 915,89	R\$ 961,68	R\$ 1.009,77
P.02	R\$ 520,00	R\$ 546,00	R\$ 573,30	R\$ 601,97	R\$ 632,06	R\$ 663,67	R\$ 696,85	R\$ 731,69	R\$ 768,28	R\$ 806,69	R\$ 847,03	R\$ 889,38	R\$ 933,85	R\$ 980,54	R\$ 1.029,56
P.03	R\$ 530,00	R\$ 556,50	R\$ 584,23	R\$ 613,54	R\$ 644,22	R\$ 676,43	R\$ 710,25	R\$ 745,76	R\$ 783,05	R\$ 823,20	R\$ 863,21	R\$ 906,48	R\$ 951,80	R\$ 999,39	R\$ 1.049,36
P.04	R\$ 540,00	R\$ 567,00	R\$ 595,35	R\$ 625,12	R\$ 656,37	R\$ 689,19	R\$ 723,65	R\$ 759,93	R\$ 797,83	R\$ 837,72	R\$ 878,60	R\$ 923,58	R\$ 969,76	R\$ 1.018,25	R\$ 1.069,16
P.05	R\$ 550,00	R\$ 577,50	R\$ 606,38	R\$ 636,69	R\$ 668,53	R\$ 701,95	R\$ 737,05	R\$ 773,91	R\$ 812,60	R\$ 853,23	R\$ 895,89	R\$ 940,69	R\$ 987,72	R\$ 1.037,11	R\$ 1.088,96
P.06	R\$ 560,00	R\$ 588,00	R\$ 617,40	R\$ 648,27	R\$ 680,58	R\$ 714,72	R\$ 750,45	R\$ 787,98	R\$ 827,38	R\$ 868,74	R\$ 912,18	R\$ 957,79	R\$ 1.005,68	R\$ 1.055,96	R\$ 1.108,76
P.07	R\$ 570,00	R\$ 599,50	R\$ 629,45	R\$ 660,84	R\$ 693,84	R\$ 728,48	R\$ 764,85	R\$ 802,05	R\$ 842,15	R\$ 884,26	R\$ 928,47	R\$ 974,89	R\$ 1.023,64	R\$ 1.074,82	R\$ 1.128,56
P.08	R\$ 580,00	R\$ 609,00	R\$ 639,45	R\$ 671,42	R\$ 704,99	R\$ 740,24	R\$ 777,26	R\$ 816,12	R\$ 856,92	R\$ 899,77	R\$ 944,76	R\$ 992,00	R\$ 1.041,60	R\$ 1.093,68	R\$ 1.148,36
P.09	R\$ 590,00	R\$ 619,50	R\$ 650,48	R\$ 683,00	R\$ 717,15	R\$ 753,01	R\$ 790,66	R\$ 830,19	R\$ 871,70	R\$ 915,28	R\$ 961,05	R\$ 1.009,91	R\$ 1.059,56	R\$ 1.112,53	R\$ 1.168,16
P.10	R\$ 600,00	R\$ 630,00	R\$ 661,50	R\$ 694,58	R\$ 729,30	R\$ 765,77	R\$ 804,06	R\$ 844,26	R\$ 886,47	R\$ 930,80	R\$ 977,34	R\$ 1.026,20	R\$ 1.077,51	R\$ 1.131,39	R\$ 1.187,96
P.11	R\$ 610,00	R\$ 640,00	R\$ 672,53	R\$ 706,15	R\$ 741,46	R\$ 778,53	R\$ 817,46	R\$ 858,33	R\$ 901,25	R\$ 946,31	R\$ 993,63	R\$ 1.043,31	R\$ 1.095,47	R\$ 1.150,25	R\$ 1.207,76
P.12	R\$ 620,00	R\$ 651,00	R\$ 683,55	R\$ 717,73	R\$ 753,61	R\$ 791,29	R\$ 830,86	R\$ 872,40	R\$ 916,02	R\$ 961,82	R\$ 1.009,91	R\$ 1.056,20	R\$ 1.113,43	R\$ 1.169,10	R\$ 1.227,56
P.13	R\$ 630,00	R\$ 661,50	R\$ 694,58	R\$ 729,30	R\$ 765,77	R\$ 804,06	R\$ 844,26	R\$ 886,47	R\$ 930,80	R\$ 977,34	R\$ 1.026,20	R\$ 1.077,51	R\$ 1.131,39	R\$ 1.187,96	R\$ 1.247,36
P.14	R\$ 640,00	R\$ 672,00	R\$ 705,60	R\$ 740,88	R\$ 777,92	R\$ 816,82	R\$ 857,66	R\$ 900,54	R\$ 945,57	R\$ 992,85	R\$ 1.042,49	R\$ 1.094,62	R\$ 1.149,35	R\$ 1.206,82	R\$ 1.267,16
P.15	R\$ 650,00	R\$ 682,50	R\$ 716,63	R\$ 752,46	R\$ 789,08	R\$ 828,58	R\$ 870,06	R\$ 914,62	R\$ 960,35	R\$ 1.008,36	R\$ 1.058,78	R\$ 1.111,72	R\$ 1.167,31	R\$ 1.225,67	R\$ 1.286,96
P.16	R\$ 660,00	R\$ 693,00	R\$ 727,65	R\$ 764,03	R\$ 802,23	R\$ 842,35	R\$ 884,46	R\$ 928,69	R\$ 975,12	R\$ 1.023,88	R\$ 1.075,07	R\$ 1.128,82	R\$ 1.185,27	R\$ 1.244,53	R\$ 1.306,75
P.17	R\$ 670,00	R\$ 703,50	R\$ 738,68	R\$ 775,61	R\$ 814,39	R\$ 855,11	R\$ 897,86	R\$ 942,76	R\$ 989,90	R\$ 1.039,39	R\$ 1.091,36	R\$ 1.145,93	R\$ 1.203,22	R\$ 1.263,38	R\$ 1.326,55
P.18	R\$ 680,00	R\$ 714,00	R\$ 749,70	R\$ 787,19	R\$ 826,54	R\$ 867,87	R\$ 911,27	R\$ 956,83	R\$ 1.004,67	R\$ 1.054,90	R\$ 1.107,65	R\$ 1.163,03	R\$ 1.221,18	R\$ 1.282,24	R\$ 1.346,35
P.19	R\$ 690,00	R\$ 724,50	R\$ 760,73	R\$ 798,76	R\$ 838,70	R\$ 880,63	R\$ 924,67	R\$ 969,04	R\$ 1.019,44	R\$ 1.070,42	R\$ 1.123,94	R\$ 1.180,13	R\$ 1.239,14	R\$ 1.301,10	R\$ 1.366,15
P.20	R\$ 700,00	R\$ 735,00	R\$ 771,75	R\$ 810,34	R\$ 850,85	R\$ 893,40	R\$ 938,07	R\$ 984,97	R\$ 1.034,22	R\$ 1.085,93	R\$ 1.140,23	R\$ 1.197,24	R\$ 1.257,10	R\$ 1.319,95	R\$ 1.385,95
P.21	R\$ 710,00	R\$ 745,50	R\$ 782,78	R\$ 821,91	R\$ 863,01	R\$ 906,16	R\$ 951,47	R\$ 999,04	R\$ 1.048,99	R\$ 1.101,44	R\$ 1.156,52	R\$ 1.214,34	R\$ 1.275,06	R\$ 1.338,81	R\$ 1.405,75
P.22	R\$ 720,00	R\$ 756,00	R\$ 793,80	R\$ 833,49	R\$ 875,16	R\$ 918,92	R\$ 964,87	R\$ 1.013,11	R\$ 1.063,77	R\$ 1.116,96	R\$ 1.172,80	R\$ 1.231,44	R\$ 1.293,02	R\$ 1.357,67	R\$ 1.425,55
P.23	R\$ 730,00	R\$ 766,50	R\$ 804,83	R\$ 845,07	R\$ 887,32	R\$ 931,69	R\$ 978,27	R\$ 1.027,18	R\$ 1.078,54	R\$ 1.132,47	R\$ 1.189,09	R\$ 1.248,55	R\$ 1.310,98	R\$ 1.376,52	R\$ 1.445,35
P.24	R\$ 740,00	R\$ 777,00	R\$ 815,85	R\$ 856,64	R\$ 899,47	R\$ 944,45	R\$ 991,61	R\$ 1.041,25	R\$ 1.093,32	R\$ 1.147,98	R\$ 1.205,38	R\$ 1.265,65	R\$ 1.328,93	R\$ 1.395,38	R\$ 1.465,15
P.25	R\$ 750,00	R\$ 787,50	R\$ 826,80	R\$ 868,22	R\$ 911,63	R\$ 957,21	R\$ 1.005,07	R\$ 1.055,93	R\$ 1.108,09	R\$ 1.163,50	R\$ 1.221,67	R\$ 1.282,75	R\$ 1.346,89	R\$ 1.414,24	R\$ 1.484,95
P.26	R\$ 760,00	R\$ 798,00	R\$ 837,90	R\$ 879,80	R\$ 923,78	R\$ 969,97	R\$ 1.018,47	R\$ 1.069,40	R\$ 1.122,87	R\$ 1.179,01	R\$ 1.237,96	R\$ 1.298,86	R\$ 1.362,83	R\$ 1.433,09	R\$ 1.504,75
P.27	R\$ 770,00	R\$ 808,50	R\$ 848,93	R\$ 891,37	R\$ 935,94	R\$ 982,74	R\$ 1.031,87	R\$ 1.083,47	R\$ 1.137,64	R\$ 1.194,52	R\$ 1.254,25	R\$ 1.316,96	R\$ 1.382,81	R\$ 1.451,95	R\$ 1.524,55
P.28	R\$ 780,00	R\$ 819,00	R\$ 859,95	R\$ 902,95	R\$ 948,09	R\$ 995,50	R\$ 1.045,27	R\$ 1.097,54	R\$ 1.152,42	R\$ 1.210,04	R\$ 1.270,54	R\$ 1.334,05	R\$ 1.400,77	R\$ 1.470,81	R\$ 1.544,35
P.29	R\$ 790,00	R\$ 829,50	R\$ 870,98	R\$ 914,52	R\$ 960,25	R\$ 1.008,26	R\$ 1.058,07	R\$ 1.112,58	R\$ 1.167,19	R\$ 1.225,55	R\$ 1.286,83	R\$ 1.351,17	R\$ 1.418,73	R\$ 1.489,66	R\$ 1.564,15
P.30	R\$ 800,00	R\$ 840,00	R\$ 882,00	R\$ 926,10	R\$ 972,41	R\$ 1.021,03	R\$ 1.072,08	R\$ 1.125,68	R\$ 1.181,96	R\$ 1.241,06	R\$ 1.303,12	R\$ 1.369,27	R\$ 1.436,69	R\$ 1.506,52	R\$ 1.582,95
P.31	R\$ 810,00	R\$ 850,50	R\$ 893,03	R\$ 937,68	R\$ 984,56	R\$ 1.033,79	R\$ 1.085,48	R\$ 1.139,75	R\$ 1.196,74	R\$ 1.256,58	R\$ 1.319,40	R\$ 1.385,37	R\$ 1.453,64	R\$ 1.527,38	R\$ 1.603,74
P.32	R\$ 820,00	R\$ 861,00	R\$ 904,05	R\$ 949,25	R\$ 996,72	R\$ 1.046,55	R\$ 1.098,00	R\$ 1.153,11	R\$ 1.211,91	R\$ 1.272,69	R\$ 1.335,69	R\$ 1.402,48	R\$ 1.472,60	R\$ 1.549,23	R\$ 1.627,54
P.33	R\$ 830,00	R\$ 871,50	R\$ 915,00	R\$ 960,83	R\$ 1.008,87	R\$ 1.059,31	R\$ 1.112,28	R\$ 1.167,99	R\$ 1.226,29	R\$ 1.287,60	R\$ 1.351,98	R\$ 1.419,58	R\$ 1.490,56	R\$ 1.565,09	R\$ 1.643,34
P.34	R\$ 840,00	R\$ 882,00	R\$ 926,10	R\$ 972,41	R\$ 1.021,03	R\$ 1.072,08	R\$ 1.125,68	R\$ 1.181,96	R\$ 1.241,06	R\$ 1.303,12	R\$ 1.366,27	R\$ 1.436,69	R\$ 1.506,52	R\$ 1.583,95	R\$ 1.663,14
P.35	R\$ 860,00	R\$ 903,00	R\$ 948,15	R\$ 995,56	R\$ 1.045,34	R\$ 1.097,60	R\$ 1.152,48	R\$ 1.210,11	R\$ 1.270,61	R\$ 1.334,14	R\$ 1.400,85	R\$ 1.470,89	R\$ 1.544,44	R\$ 1.623,66	R\$ 1.707,74

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVA**  
 Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos  
 Quadro de Progressão Horizontal Exceto Pessoal do Magisterio.

P.36	R\$ 880,00	R\$ 924,00	R\$ 970,20	R\$ 1.016,71	R\$ 1.069,65	R\$ 1.123,13	R\$ 1.179,28	R\$ 1.238,25	R\$ 1.300,16	R\$ 1.365,17	R\$ 1.433,43	R\$ 1.505,10	R\$ 1.580,35	R\$ 1.659,37	R\$ 1.742,34
P.37	R\$ 900,00	R\$ 945,00	R\$ 992,25	R\$ 1.041,86	R\$ 1.092,96	R\$ 1.148,65	R\$ 1.206,09	R\$ 1.266,38	R\$ 1.329,71	R\$ 1.396,20	R\$ 1.466,01	R\$ 1.539,31	R\$ 1.616,27	R\$ 1.697,08	R\$ 1.781,94
P.38	R\$ 920,00	R\$ 965,00	R\$ 1.014,30	R\$ 1.065,02	R\$ 1.118,27	R\$ 1.174,18	R\$ 1.232,89	R\$ 1.294,53	R\$ 1.359,26	R\$ 1.427,22	R\$ 1.498,58	R\$ 1.573,51	R\$ 1.652,19	R\$ 1.734,80	R\$ 1.821,54
P.39	R\$ 940,00	R\$ 987,00	R\$ 1.036,35	R\$ 1.088,17	R\$ 1.142,58	R\$ 1.199,70	R\$ 1.259,69	R\$ 1.322,67	R\$ 1.388,81	R\$ 1.458,25	R\$ 1.531,16	R\$ 1.607,72	R\$ 1.688,10	R\$ 1.772,51	R\$ 1.861,14
P.40	R\$ 960,00	R\$ 1.008,00	R\$ 1.058,40	R\$ 1.111,32	R\$ 1.166,89	R\$ 1.225,23	R\$ 1.286,49	R\$ 1.350,82	R\$ 1.418,36	R\$ 1.489,28	R\$ 1.563,74	R\$ 1.641,93	R\$ 1.724,02	R\$ 1.810,22	R\$ 1.900,72
P.41	R\$ 980,00	R\$ 1.029,00	R\$ 1.080,45	R\$ 1.134,47	R\$ 1.191,20	R\$ 1.250,76	R\$ 1.313,29	R\$ 1.379,86	R\$ 1.447,91	R\$ 1.520,30	R\$ 1.596,32	R\$ 1.676,13	R\$ 1.759,94	R\$ 1.847,94	R\$ 1.940,33
P.42	R\$ 1.000,00	R\$ 1.050,00	R\$ 1.102,50	R\$ 1.157,63	R\$ 1.215,51	R\$ 1.276,28	R\$ 1.340,10	R\$ 1.407,10	R\$ 1.477,46	R\$ 1.551,33	R\$ 1.628,89	R\$ 1.710,33	R\$ 1.795,96	R\$ 1.885,65	R\$ 1.979,53
P.43	R\$ 1.020,00	R\$ 1.071,00	R\$ 1.124,50	R\$ 1.180,89	R\$ 1.239,82	R\$ 1.301,81	R\$ 1.366,90	R\$ 1.435,24	R\$ 1.507,00	R\$ 1.582,35	R\$ 1.661,47	R\$ 1.744,55	R\$ 1.831,77	R\$ 1.923,36	R\$ 2.019,53
P.44	R\$ 1.040,00	R\$ 1.092,00	R\$ 1.146,60	R\$ 1.203,93	R\$ 1.263,66	R\$ 1.327,33	R\$ 1.393,70	R\$ 1.463,38	R\$ 1.536,55	R\$ 1.613,38	R\$ 1.694,05	R\$ 1.778,75	R\$ 1.867,69	R\$ 1.961,08	R\$ 2.059,13
P.45	R\$ 1.070,00	R\$ 1.123,50	R\$ 1.179,68	R\$ 1.238,66	R\$ 1.300,59	R\$ 1.365,62	R\$ 1.433,90	R\$ 1.505,60	R\$ 1.580,88	R\$ 1.659,92	R\$ 1.742,92	R\$ 1.830,06	R\$ 1.921,57	R\$ 2.017,64	R\$ 2.118,53
P.46	R\$ 1.100,00	R\$ 1.155,00	R\$ 1.212,75	R\$ 1.273,39	R\$ 1.337,06	R\$ 1.403,91	R\$ 1.474,11	R\$ 1.547,81	R\$ 1.625,20	R\$ 1.706,45	R\$ 1.791,78	R\$ 1.881,37	R\$ 1.975,44	R\$ 2.074,21	R\$ 2.177,92
P.47	R\$ 1.130,00	R\$ 1.186,00	R\$ 1.245,83	R\$ 1.309,12	R\$ 1.373,52	R\$ 1.442,20	R\$ 1.514,31	R\$ 1.590,02	R\$ 1.669,52	R\$ 1.753,00	R\$ 1.840,65	R\$ 1.932,68	R\$ 2.029,32	R\$ 2.130,78	R\$ 2.237,32
P.48	R\$ 1.175,00	R\$ 1.233,75	R\$ 1.295,44	R\$ 1.360,21	R\$ 1.428,22	R\$ 1.499,63	R\$ 1.574,61	R\$ 1.653,34	R\$ 1.736,01	R\$ 1.822,81	R\$ 1.913,95	R\$ 2.009,65	R\$ 2.110,13	R\$ 2.215,64	R\$ 2.326,42
P.49	R\$ 1.220,00	R\$ 1.281,00	R\$ 1.345,05	R\$ 1.412,30	R\$ 1.482,92	R\$ 1.557,06	R\$ 1.634,82	R\$ 1.716,66	R\$ 1.802,90	R\$ 1.892,62	R\$ 1.987,25	R\$ 2.086,61	R\$ 2.190,94	R\$ 2.300,49	R\$ 2.415,52
P.50	R\$ 1.265,00	R\$ 1.328,25	R\$ 1.394,66	R\$ 1.464,40	R\$ 1.537,62	R\$ 1.614,50	R\$ 1.695,22	R\$ 1.779,98	R\$ 1.868,50	R\$ 1.961,23	R\$ 2.058,55	R\$ 2.161,50	R\$ 2.270,47	R\$ 2.385,35	R\$ 2.504,61
P.51	R\$ 1.310,00	R\$ 1.375,00	R\$ 1.444,29	R\$ 1.516,49	R\$ 1.592,31	R\$ 1.671,93	R\$ 1.755,53	R\$ 1.843,30	R\$ 1.935,47	R\$ 2.032,24	R\$ 2.133,85	R\$ 2.240,54	R\$ 2.352,57	R\$ 2.470,20	R\$ 2.592,71
P.52	R\$ 1.355,00	R\$ 1.422,75	R\$ 1.493,89	R\$ 1.568,59	R\$ 1.647,01	R\$ 1.729,36	R\$ 1.815,83	R\$ 1.906,62	R\$ 2.001,95	R\$ 2.102,05	R\$ 2.207,13	R\$ 2.317,51	R\$ 2.433,39	R\$ 2.555,05	R\$ 2.682,81
P.53	R\$ 1.400,00	R\$ 1.470,00	R\$ 1.543,50	R\$ 1.620,68	R\$ 1.701,71	R\$ 1.786,79	R\$ 1.876,13	R\$ 1.969,94	R\$ 2.068,44	R\$ 2.171,86	R\$ 2.280,45	R\$ 2.394,48	R\$ 2.514,20	R\$ 2.639,91	R\$ 2.771,90
P.54	R\$ 1.445,00	R\$ 1.517,25	R\$ 1.593,11	R\$ 1.672,77	R\$ 1.755,41	R\$ 1.844,23	R\$ 1.936,44	R\$ 2.033,26	R\$ 2.134,92	R\$ 2.241,67	R\$ 2.353,75	R\$ 2.471,44	R\$ 2.595,01	R\$ 2.724,76	R\$ 2.861,00
P.55	R\$ 1.490,00	R\$ 1.564,50	R\$ 1.642,73	R\$ 1.724,86	R\$ 1.811,10	R\$ 1.901,66	R\$ 1.996,74	R\$ 2.096,58	R\$ 2.201,41	R\$ 2.311,48	R\$ 2.427,05	R\$ 2.548,41	R\$ 2.675,83	R\$ 2.809,62	R\$ 2.950,10
P.56	R\$ 1.535,00	R\$ 1.611,75	R\$ 1.692,34	R\$ 1.776,95	R\$ 1.865,80	R\$ 1.959,09	R\$ 2.057,05	R\$ 2.159,90	R\$ 2.267,89	R\$ 2.381,29	R\$ 2.500,35	R\$ 2.625,37	R\$ 2.756,64	R\$ 2.894,47	R\$ 3.039,20
P.57	R\$ 1.580,00	R\$ 1.659,00	R\$ 1.741,95	R\$ 1.829,05	R\$ 1.920,50	R\$ 2.016,52	R\$ 2.117,35	R\$ 2.223,22	R\$ 2.334,38	R\$ 2.451,10	R\$ 2.573,65	R\$ 2.702,34	R\$ 2.837,45	R\$ 2.979,33	R\$ 3.128,29
P.58	R\$ 1.625,00	R\$ 1.706,25	R\$ 1.791,56	R\$ 1.881,14	R\$ 1.975,20	R\$ 2.073,96	R\$ 2.177,66	R\$ 2.286,54	R\$ 2.400,87	R\$ 2.520,91	R\$ 2.646,95	R\$ 2.779,30	R\$ 2.916,27	R\$ 3.057,18	R\$ 3.217,39
P.59	R\$ 1.670,00	R\$ 1.753,50	R\$ 1.841,18	R\$ 1.933,23	R\$ 2.029,90	R\$ 2.131,39	R\$ 2.237,96	R\$ 2.349,66	R\$ 2.467,35	R\$ 2.590,72	R\$ 2.720,25	R\$ 2.856,27	R\$ 2.999,08	R\$ 3.149,03	R\$ 3.306,49
P.60	R\$ 1.715,00	R\$ 1.800,75	R\$ 1.890,79	R\$ 1.985,33	R\$ 2.084,59	R\$ 2.188,82	R\$ 2.298,26	R\$ 2.413,18	R\$ 2.532,84	R\$ 2.660,53	R\$ 2.793,55	R\$ 2.933,23	R\$ 3.079,69	R\$ 3.233,89	R\$ 3.395,58
P.61	R\$ 1.760,00	R\$ 1.848,00	R\$ 1.940,40	R\$ 2.037,42	R\$ 2.139,29	R\$ 2.246,36	R\$ 2.358,97	R\$ 2.476,50	R\$ 2.600,32	R\$ 2.730,34	R\$ 2.866,85	R\$ 3.010,20	R\$ 3.160,71	R\$ 3.318,74	R\$ 3.484,68
P.62	R\$ 1.805,00	R\$ 1.895,25	R\$ 1.990,01	R\$ 2.089,51	R\$ 2.193,99	R\$ 2.303,69	R\$ 2.418,87	R\$ 2.539,82	R\$ 2.666,81	R\$ 2.800,15	R\$ 2.940,15	R\$ 3.087,16	R\$ 3.241,52	R\$ 3.403,60	R\$ 3.573,78
P.63	R\$ 1.850,00	R\$ 1.942,50	R\$ 2.039,63	R\$ 2.141,61	R\$ 2.248,69	R\$ 2.361,12	R\$ 2.479,18	R\$ 2.603,14	R\$ 2.733,29	R\$ 2.869,96	R\$ 3.013,46	R\$ 3.164,13	R\$ 3.322,33	R\$ 3.488,45	R\$ 3.662,87
P.64	R\$ 1.895,00	R\$ 1.989,75	R\$ 2.089,24	R\$ 2.193,70	R\$ 2.303,38	R\$ 2.418,55	R\$ 2.539,48	R\$ 2.666,46	R\$ 2.799,78	R\$ 2.939,77	R\$ 3.086,76	R\$ 3.241,09	R\$ 3.403,15	R\$ 3.573,31	R\$ 3.751,97
P.65	R\$ 1.940,00	R\$ 2.037,00	R\$ 2.138,85	R\$ 2.245,79	R\$ 2.358,08	R\$ 2.476,89	R\$ 2.599,79	R\$ 2.729,77	R\$ 2.866,26	R\$ 3.009,58	R\$ 3.160,06	R\$ 3.318,06	R\$ 3.483,96	R\$ 3.658,16	R\$ 3.841,07
P.66	R\$ 1.985,00	R\$ 2.084,25	R\$ 2.188,46	R\$ 2.297,88	R\$ 2.412,78	R\$ 2.533,42	R\$ 2.660,09	R\$ 2.793,09	R\$ 2.932,75	R\$ 3.079,39	R\$ 3.233,36	R\$ 3.395,92	R\$ 3.567,71	R\$ 3.748,01	R\$ 3.930,16
P.67	R\$ 2.030,00	R\$ 2.131,50	R\$ 2.238,08	R\$ 2.349,98	R\$ 2.467,48	R\$ 2.590,95	R\$ 2.720,39	R\$ 2.856,64	R\$ 2.999,23	R\$ 3.149,20	R\$ 3.306,66	R\$ 3.471,99	R\$ 3.645,59	R\$ 3.827,87	R\$ 4.019,26
P.68	R\$ 2.075,00	R\$ 2.178,75	R\$ 2.287,69	R\$ 2.402,07	R\$ 2.522,48	R\$ 2.648,28	R\$ 2.780,70	R\$ 2.919,10	R\$ 3.065,72	R\$ 3.219,01	R\$ 3.379,96	R\$ 3.548,95	R\$ 3.726,40	R\$ 3.912,72	R\$ 4.108,36
P.69	R\$ 2.120,00	R\$ 2.226,00	R\$ 2.337,30	R\$ 2.454,17	R\$ 2.576,87	R\$ 2.705,72	R\$ 2.841,00	R\$ 2.983,85	R\$ 3.132,21	R\$ 3.288,82	R\$ 3.453,26	R\$ 3.625,92	R\$ 3.807,32	R\$ 3.997,58	R\$ 4.197,45
P.70	R\$ 2.160,00	R\$ 2.273,25	R\$ 2.390,91	R\$ 2.516,26	R\$ 2.648,37	R\$ 2.786,15	R\$ 2.929,31	R\$ 3.078,59	R\$ 3.234,53	R\$ 3.397,43	R\$ 3.566,85	R\$ 3.742,40	R\$ 3.924,68	R\$ 4.113,41	R\$ 4.308,25

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS**

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos  
 Quadro de Progressão Horizontal Exceto Pessoal do Magisterio.

P.71	R\$ 2.210,00	R\$ 2.320,50	R\$ 2.436,53	R\$ 2.558,35	R\$ 2.686,27	R\$ 2.820,58	R\$ 2.961,61	R\$ 3.109,69	R\$ 3.265,18	R\$ 3.428,44	R\$ 3.599,86	R\$ 3.779,85	R\$ 3.968,84	R\$ 4.167,28	R\$ 4.375,65
P.72	R\$ 2.255,00	R\$ 2.367,75	R\$ 2.486,14	R\$ 2.610,44	R\$ 2.740,87	R\$ 2.878,01	R\$ 3.021,92	R\$ 3.173,01	R\$ 3.331,66	R\$ 3.498,25	R\$ 3.673,16	R\$ 3.856,82	R\$ 4.049,66	R\$ 4.252,14	R\$ 4.464,75
P.73	R\$ 2.300,00	R\$ 2.415,00	R\$ 2.535,75	R\$ 2.662,84	R\$ 2.795,66	R\$ 2.935,45	R\$ 3.082,22	R\$ 3.236,33	R\$ 3.398,15	R\$ 3.568,05	R\$ 3.746,46	R\$ 3.933,78	R\$ 4.130,47	R\$ 4.336,99	R\$ 4.553,84
P.74	R\$ 2.345,00	R\$ 2.462,25	R\$ 2.585,36	R\$ 2.714,63	R\$ 2.850,36	R\$ 2.992,88	R\$ 3.142,52	R\$ 3.299,65	R\$ 3.464,83	R\$ 3.637,86	R\$ 3.819,76	R\$ 4.010,75	R\$ 4.212,28	R\$ 4.424,85	R\$ 4.642,94
P.75	R\$ 2.390,00	R\$ 2.509,50	R\$ 2.634,98	R\$ 2.766,72	R\$ 2.905,06	R\$ 3.050,31	R\$ 3.202,83	R\$ 3.362,97	R\$ 3.531,12	R\$ 3.707,87	R\$ 3.893,06	R\$ 4.087,71	R\$ 4.292,19	R\$ 4.506,70	R\$ 4.732,04
P.76	R\$ 2.435,00	R\$ 2.556,75	R\$ 2.684,58	R\$ 2.818,82	R\$ 2.959,76	R\$ 3.107,75	R\$ 3.263,13	R\$ 3.426,29	R\$ 3.597,60	R\$ 3.777,48	R\$ 3.966,66	R\$ 4.164,68	R\$ 4.372,91	R\$ 4.591,66	R\$ 4.821,13
P.77	R\$ 2.480,00	R\$ 2.604,00	R\$ 2.734,20	R\$ 2.870,91	R\$ 3.014,46	R\$ 3.165,18	R\$ 3.323,44	R\$ 3.489,61	R\$ 3.664,09	R\$ 3.847,29	R\$ 4.039,66	R\$ 4.241,64	R\$ 4.453,72	R\$ 4.676,41	R\$ 4.910,23
P.78	R\$ 2.525,00	R\$ 2.650,00	R\$ 2.783,81	R\$ 2.923,00	R\$ 3.069,15	R\$ 3.222,61	R\$ 3.383,74	R\$ 3.552,93	R\$ 3.730,57	R\$ 3.917,10	R\$ 4.112,96	R\$ 4.318,61	R\$ 4.534,54	R\$ 4.761,26	R\$ 4.999,33
P.79	R\$ 2.570,00	R\$ 2.698,50	R\$ 2.833,43	R\$ 2.975,10	R\$ 3.123,85	R\$ 3.280,04	R\$ 3.444,05	R\$ 3.617,25	R\$ 3.797,06	R\$ 3.986,91	R\$ 4.186,26	R\$ 4.395,57	R\$ 4.615,35	R\$ 4.846,12	R\$ 5.089,42
P.80	R\$ 2.615,00	R\$ 2.745,75	R\$ 2.883,04	R\$ 3.027,19	R\$ 3.178,55	R\$ 3.337,48	R\$ 3.504,35	R\$ 3.679,57	R\$ 3.863,55	R\$ 4.056,72	R\$ 4.259,56	R\$ 4.472,54	R\$ 4.696,16	R\$ 4.930,97	R\$ 5.177,52
P.81	R\$ 2.660,00	R\$ 2.793,00	R\$ 2.932,65	R\$ 3.079,28	R\$ 3.233,25	R\$ 3.394,91	R\$ 3.564,65	R\$ 3.742,82	R\$ 3.930,03	R\$ 4.126,53	R\$ 4.332,86	R\$ 4.549,50	R\$ 4.776,98	R\$ 5.015,83	R\$ 5.266,62
P.82	R\$ 2.705,00	R\$ 2.840,25	R\$ 2.982,26	R\$ 3.131,38	R\$ 3.287,94	R\$ 3.452,34	R\$ 3.624,96	R\$ 3.806,21	R\$ 3.996,52	R\$ 4.196,34	R\$ 4.406,16	R\$ 4.626,47	R\$ 4.857,79	R\$ 5.100,66	R\$ 5.355,71
P.83	R\$ 2.750,00	R\$ 2.887,50	R\$ 3.031,88	R\$ 3.183,47	R\$ 3.342,64	R\$ 3.509,77	R\$ 3.685,26	R\$ 3.869,53	R\$ 4.062,00	R\$ 4.264,15	R\$ 4.479,46	R\$ 4.703,43	R\$ 4.938,60	R\$ 5.185,54	R\$ 5.444,81
P.84	R\$ 2.795,00	R\$ 2.934,75	R\$ 3.081,49	R\$ 3.235,56	R\$ 3.397,34	R\$ 3.567,21	R\$ 3.745,57	R\$ 3.932,85	R\$ 4.129,49	R\$ 4.335,96	R\$ 4.552,76	R\$ 4.780,40	R\$ 5.019,42	R\$ 5.270,39	R\$ 5.533,91
P.85	R\$ 2.840,00	R\$ 2.982,00	R\$ 3.131,10	R\$ 3.287,66	R\$ 3.452,04	R\$ 3.624,64	R\$ 3.805,87	R\$ 3.996,17	R\$ 4.195,97	R\$ 4.405,77	R\$ 4.626,06	R\$ 4.857,36	R\$ 5.100,23	R\$ 5.355,24	R\$ 5.623,01
P.86	R\$ 2.885,00	R\$ 3.029,25	R\$ 3.180,71	R\$ 3.339,75	R\$ 3.506,74	R\$ 3.682,07	R\$ 3.866,18	R\$ 4.059,48	R\$ 4.262,46	R\$ 4.475,48	R\$ 4.699,36	R\$ 4.934,33	R\$ 5.181,05	R\$ 5.440,10	R\$ 5.712,10
P.87	R\$ 2.930,00	R\$ 3.076,50	R\$ 3.230,33	R\$ 3.391,84	R\$ 3.561,43	R\$ 3.739,50	R\$ 3.926,40	R\$ 4.122,80	R\$ 4.328,94	R\$ 4.545,39	R\$ 4.772,66	R\$ 5.011,29	R\$ 5.261,86	R\$ 5.524,95	R\$ 5.801,20
P.88	R\$ 2.975,00	R\$ 3.123,75	R\$ 3.279,94	R\$ 3.443,93	R\$ 3.616,13	R\$ 3.796,94	R\$ 3.986,94	R\$ 4.186,12	R\$ 4.395,43	R\$ 4.615,20	R\$ 4.845,95	R\$ 5.088,26	R\$ 5.342,67	R\$ 5.609,81	R\$ 5.890,30
P.89	R\$ 3.020,00	R\$ 3.171,00	R\$ 3.329,55	R\$ 3.496,03	R\$ 3.670,83	R\$ 3.854,37	R\$ 4.047,09	R\$ 4.249,44	R\$ 4.461,92	R\$ 4.685,01	R\$ 4.919,26	R\$ 5.165,22	R\$ 5.423,49	R\$ 5.694,66	R\$ 5.979,39
P.90	R\$ 3.065,00	R\$ 3.219,25	R\$ 3.379,16	R\$ 3.548,12	R\$ 3.725,23	R\$ 3.911,80	R\$ 4.107,39	R\$ 4.312,76	R\$ 4.528,40	R\$ 4.754,82	R\$ 4.992,56	R\$ 5.242,19	R\$ 5.504,30	R\$ 5.779,51	R\$ 6.066,49
P.91	R\$ 3.110,00	R\$ 3.265,50	R\$ 3.428,78	R\$ 3.600,21	R\$ 3.786,22	R\$ 3.969,24	R\$ 4.167,70	R\$ 4.376,08	R\$ 4.594,89	R\$ 4.824,63	R\$ 5.065,86	R\$ 5.319,16	R\$ 5.585,11	R\$ 5.864,37	R\$ 6.157,59
P.92	R\$ 3.155,00	R\$ 3.312,75	R\$ 3.478,29	R\$ 3.652,31	R\$ 3.834,92	R\$ 4.025,67	R\$ 4.228,00	R\$ 4.439,40	R\$ 4.661,37	R\$ 4.894,48	R\$ 5.139,16	R\$ 5.396,12	R\$ 5.665,93	R\$ 5.949,22	R\$ 6.246,68
P.93	R\$ 3.200,00	R\$ 3.360,00	R\$ 3.528,00	R\$ 3.704,40	R\$ 3.889,62	R\$ 4.084,10	R\$ 4.289,31	R\$ 4.502,72	R\$ 4.727,86	R\$ 4.964,25	R\$ 5.212,46	R\$ 5.473,09	R\$ 5.746,74	R\$ 6.034,08	R\$ 6.335,78
P.94	R\$ 3.245,00	R\$ 3.407,25	R\$ 3.577,61	R\$ 3.756,49	R\$ 3.944,32	R\$ 4.141,53	R\$ 4.348,61	R\$ 4.566,04	R\$ 4.794,34	R\$ 5.034,06	R\$ 5.285,76	R\$ 5.550,05	R\$ 5.827,55	R\$ 6.119,93	R\$ 6.424,88



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX:(033)3764-1252  
pmmn@uai.com.br

## Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos Quadro de Correlação de Cargos Pessoal Exceção Magistério

### ANEXO IV

CARGO NO PLANO ATUAL	CARGO ANTERIOR
Auxiliar de Serviços Gerais	- Ajudante - Auxiliar de Limpeza - Auxiliar de Serviços
Auxiliar de Serviços Públicos	- Borracheiro - Coveiro - Ajudante - Auxiliar de Serviços - Fiscal de Águas - Jardineiro - Vigia
Servente Escolar	- Servente Escolar
Oficial de Serviços Públicos	- Carpinteiro - Mecânico - Pedreiro - Soldador
Condutor de Veículos I	- Motorista I





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX:(033)3764-1252  
pmmn@uai.com.br

Condutor de Veículos II	- Motorista I - Motorista II - Motorista III
Condutor de Máquinas I	- Operador de Máquinas I
Condutor de Máquinas II	- Operador de Máquinas II
Técnico de Nível Superior	- Engenheiro
Técnico de Nível Médio	- Técnico em Agropecuária
Técnico Administrativo	- Técnico em Contabilidade - Operador de Computador
Agente de Fiscalização	- Fiscal Tributário - Fiscal de Posturas
Assistente Administrativo	- Almoxarife - Assistente - Recepcionista
Agente Administrativo	- Agente Administrativo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
pmmn@uai.com.br

Auxiliar Administrativo	- Auxiliar Administrativo - Telefonista
Médico	- Médico
Odontólogo	- Cirurgião Dentista
Enfermeiro	- Enfermeiro
Técnico de Nível Superior em Saúde	- Farmacêutico - Fisioterapeuta - Psicólogo
Técnico de Nível Superior em Assistência	- Assistente Social
Auxiliar de Enfermagem	- Auxiliar de Enfermagem
Auxiliar de Gabinete Odontológico	- Auxiliar de Consultório Odontológico
Agente de Saúde Pública	- Agente de Saúde Pública



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
pmmn@uai.com.br

## ANEXO VI PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS - MG Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos TABELA DE VENCIMENTOS

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	
SÍMBOLO DE VENCIMENTO	VENCIMENTO MENSAL EM R\$
CC - 1	2.200,00
CC - 2	1.250,00
CC - 3	800,00
CC - 4	600,00
CC - 5	510,00
CC - 6	3.500,00

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO					
SÍMBOLOS DE VENCIMENTO	VENCIMENTO MENSAL EM R\$	SÍMBOLOS DE VENCIMENTO	VENCIMENTO MENSAL EM R\$	SÍMBOLOS DE VENCIMENTO	VENCIMENTO MENSAL EM R\$
P.01	510,00	P.34	840,00	P.67	2.030,00
P.02	520,00	P.35	860,00	P.68	2.075,00
P.03	530,00	P.36	880,00	P.69	2.120,00
P.04	540,00	P.37	900,00	P.70	2.165,00
P.05	550,00	P.38	920,00	P.71	2.210,00
P.06	560,00	P.39	940,00	P.72	2.255,00
P.07	570,00	P.40	960,00	P.73	2.300,00
P.08	580,00	P.41	980,00	P.74	2.345,00
P.09	590,00	P.42	1.000,00	P.75	2.390,00
P.10	600,00	P.43	1.020,00	P.76	2.435,00
P.11	610,00	P.44	1.040,00	P.77	2.480,00
P.12	620,00	P.45	1.070,00	P.78	2.525,00
P.13	630,00	P.46	1.100,00	P.79	2.570,00
P.14	640,00	P.47	1.130,00	P.80	2.615,00
P.15	650,00	P.48	1.175,00	P.81	2.660,00
P.16	660,00	P.49	1.220,00	P.82	2.705,00
P.17	670,00	P.50	1.265,00	P.83	2.750,00
P.18	680,00	P.51	1.310,00	P.84	2.795,00
P.19	690,00	P.52	1.355,00	P.85	2.840,00
P.20	700,00	P.53	1.400,00	P.86	2.885,00
P.21	710,00	P.54	1.445,00	P.87	2.930,00
P.22	720,00	P.55	1.490,00	P.88	2.975,00
P.23	730,00	P.56	1.535,00	P.89	3.020,00
P.24	740,00	P.57	1.580,00	P.90	3.065,00
P.25	750,00	P.58	1.625,00	P.91	3.110,00
P.26	760,00	P.59	1.670,00	P.92	3.155,00
P.27	770,00	P.60	1.715,00	P.93	3.200,00
P.28	780,00	P.61	1.760,00	P.94	3.245,00
P.29	790,00	P.62	1.805,00		
P.30	800,00	P.63	1.850,00		
P.31	810,00	P.64	1.895,00		
P.32	820,00	P.65	1.940,00		
P.33	830,00	P.66	1.985,00		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
pmmn@uai.com.br

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos Quadro do Pessoal Programas Especiais

### ANEXO VII

	DENOMINAÇÃO DO CARGO	VAGAS	VENCIMENTO	RECRUTAMENTO	JORNADA
PPESP 015	Médico PSF	10	6.100,00	Função Pública	40 Hs.
PPESP 014	Enfermeiro PSF	08	2.390,00	Função Pública	40 Hs.
PPESP 013	Enfermeiro do Trabalho	01	2.390,00	Função Pública	40Hs.
PPESP 012	Odontólogo	08	2.480,00	Função Pública	40 Hs.
PPESP 011	Fisioterapeuta	02	2.120,00	Função Pública	40Hs.
PPESP 010	Bioquímico/Farmac	01	2.120,00	Função Pública	40 Hs.
PPESP 009	Assist. Social	04	2.120,00	Função Pública	40 Hs.
PPESP 008	Psicólogo	02	2.120,00	Função Pública	40 Hs.
PPESP 007	Auxiliar de Enfermagem	10	520,00	Função Pública	40 Hs.
PPESP 006	Monitor	17	510,00	Função Pública	40 Hs.
PPESP 005	Agente Comunitário de Saúde	79	510,00	Função Pública	40 Hs.
PPESP 004	Auxiliar de Saúde Bucal	08	510,00	Função Pública	40Hs.
PPESP 003	Guarda de Endemias	09	510,00	Função Pública	40Hs.
PPESP002	Professor de Educação Física	02	720,00	Função Pública	40Hs.
PPESP001	Técnico de Saúde Bucal	08	510,00	Função Pública	40Hs.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
[pmmn@uai.com.br](mailto:pmmn@uai.com.br)

## ANEXO V

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS - MG

#### DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL	AGENTE POLÍTICO	AGENTE POLÍTICO

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Participar da Administração Superior do Município, segundo as diretrizes do Programa de Governo em sintonia com a Chefia de Gabinete e o Prefeito Municipal.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Planejar, organizar, formular, dirigir, supervisionar e coordenar as políticas, diretrizes, planos e programas de governo bem como avaliar e controlar a execução de atividades inerentes à sua área de atuação. Representar o Município em assuntos relativos à sua área. Produzir relatórios periódicos. Auxiliar na elaboração e controle do orçamento previsto para sua área. Desempenhar atividades de representação política do Município. Responsabilizar-se pelas atividades desenvolvidas no âmbito de sua Secretaria, em especial quanto aos controles funcionais dos servidores à sua disposição. Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitando a competência e abrangência da Secretaria.

#### FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

##### EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Nenhuma

##### ESCOLARIDADE MÍNIMA:

Livre

##### JULGAMENTO E INICIATIVA:

O ocupante do cargo deverá possuir capacidade para conduzir as políticas previamente estipuladas para sua área, devendo garantir dedicação e fidelidade à Administração do Município.

##### RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
[pmmn@uai.com.br](mailto:pmmn@uai.com.br)

## ANEXO V

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS - MG

#### DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
CHEFE DE GABINETE	COMISSIONADO	COMISSIONADO

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Atuar na Administração Superior fazendo o elo de ligação entre as Secretarias e o Prefeito.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Atuar como elemento de ligação entre o Prefeito e as demais Secretarias, e Setores da Administração Municipal, bem como coordenar e executar a programação de audiências, reuniões, atividades de representação social de interesse do Prefeito. Representar o Prefeito quando devidamente autorizado. Coordenar os Serviços da Secretaria Executiva em especial quando ao processo Legislativo. Fazer a ligação entre o Poder Executivo e Legislativo. Atender ao Público em geral. Desempenhar atividades de representação política do Município. Responsabilizar-se pelas atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria Executiva, em especial quando aos controles funcionais dos servidores à sua disposição. Realizar outras atividades por determinação do Prefeito, respeitada a competência do ocupante do cargo.

#### FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

##### EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Nenhuma

##### ESCOLARIDADE MÍNIMA:

Livre

##### JULGAMENTO E INICIATIVA:

O ocupante do cargo deverá possuir capacidade para conduzir as políticas previamente estipuladas para sua área, devendo garantir dedicação e fidelidade à administração do Município.

##### RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho, em especial com os agentes políticos do município.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
[pmmn@uai.com.br](mailto:pmmn@uai.com.br)

## ANEXO V

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS - MG

#### DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
CHEFE DE DIVISÃO	COMISSIONADO	COMISSIONADO

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Realizar atividades de apoio à Secretaria Municipal e seus Departamentos.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

De acordo com o Chefe de Departamento e/ou Secretário Municipal, deverá executar atividades de direção, avaliação, controle, execução de projetos, planos, programas atividades e ações inerentes à sua área de atuação. Substituir o Chefe de Departamento e/ou Secretário Municipal em seus impedimentos, ausências e vacância de cargo. Realizar todas atividades inerentes ao Chefe de Departamento e/ou Secretário Municipal, desde que devidamente autorizado. Responsabilizar-se pelas atividades desenvolvidas no âmbito de sua Divisão, em especial quanto aos controles funcionais dos servidores à sua disposição. Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência da Secretaria.

#### FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

##### EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Nenhuma

##### ESCOLARIDADE MÍNIMA:

Livre

##### JULGAMENTO E INICIATIVA:

O ocupante do cargo deverá possuir capacidade para conduzir as políticas previamente estipuladas para sua área, devendo garantir dedicação e fidelidade à administração.

##### RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho, em especial com os agentes políticos do município.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
[pmmn@uai.com.br](mailto:pmmn@uai.com.br)

## ANEXO V

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS - MG

#### DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
COORDENADOR DE SERVIÇOS	COMISSIONADO	COMISSIONADO

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Realizar atividades de apoio à Secretaria Municipal seus Departamentos e Divisões.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

De acordo com o Chefe de Departamento e/ou Secretário Municipal e/ou Chefe de Divisão, deverá executar atividades de direção, avaliação, controle, execução de projetos, planos, programas atividades e ações inerentes à sua área de atuação. Substituir o Chefe de Divisão e/ou Departamento em seus impedimentos, ausências e vacância de cargo. Realizar todas atividades inerentes ao Chefe de Divisão e/ou Departamento, desde que devidamente autorizado. Responsabilizar-se pelas atividades desenvolvidas no âmbito de sua Coordenadoria, em especial quanto aos controles funcionais dos servidores à sua disposição. Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência da Secretaria.

#### FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

##### EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Nenhuma

##### ESCOLARIDADE MÍNIMA:

Livre

##### JULGAMENTO E INICIATIVA:

O ocupante do cargo deverá possuir capacidade para conduzir as políticas previamente estipuladas para sua área, devendo garantir dedicação e fidelidade à administração.

##### RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho, em especial com os agentes políticos do município.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX:(033)3764-1252  
pmmn@uai.com.br

## ANEXO V

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS - MG

#### DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
ASSESSOR DE TRANSPORTE DO GABINETE	COMISSIONADO	COMISSIONADO

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Realizar atividades inerentes à logística e transporte no Gabinete da Prefeitura.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Coordenar, supervisionar, controlar e executar atividades relativas à logística e transporte no Gabinete do Prefeito. Responsabilizar-se pelo bom estado e manutenção das viaturas à disposição do Gabinete. Responsabilizar-se pelo abastecimento e limpeza das viaturas à disposição do Gabinete. Definir estratégias para o deslocamento correto e seguro do Prefeito Municipal, autoridades Municipais e demais pessoas autorizadas.. Manter sigilo e fidelidade quanto ao transporte de pessoas e materiais do Gabinete. Responsabilizar por toda documentação que garanta o trânsito das viaturas do Gabinete. Realizar outras atividades inerentes ao cargo, desde que respeitada a competência do mesmo.

#### FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

##### EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Nenhuma

##### ESCOLARIDADE MÍNIMA:

Livre e Carteira de Habilitação

##### JULGAMENTO E INICIATIVA:

O ocupante do cargo deverá possuir muita discrição, devendo garantir dedicação e fidelidade à administração.

##### RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
pmmn@uai.com.br

## ANEXO V

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS - MG

#### DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
SECRETÁRIA DE GABINETE	COMISSIONADO	COMISSIONADO
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Executar atividades de Secretariado junto ao Gabinete da Prefeitura.		
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Executar atividades de grande responsabilidade e manuseio de informações sigilosas e privilegiadas. Coordenar a agenda do Prefeito e Chefe de Gabinete. Atender ligações e recepcionar pessoas, autoridades e reuniões. Transmitir e receber fax e e-mail. Coordenar as atividades dos Oficiais de Gabinete. Controlar a correspondência recebida e expedida pelo Gabinete. Cuidar dos arquivos de documentações pertinentes ao Gabinete. Controlar os materiais e equipamentos utilizados pelo Gabinete. Realizar outras atividades afins, desde que respeitada a competência do ocupante do cargo.		
<b>FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO</b>		
<b>EXPERIÊNCIA MÍNIMA:</b> Nenhuma		
<b>ESCOLARIDADE MÍNIMA:</b> Fundamental Completo.		
<b>JULGAMENTO E INICIATIVA:</b> O ocupante do cargo deverá possuir muita discrição e carisma, devendo garantir dedicação e fidelidade à administração.		
<b>RELACIONAMENTO:</b> Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho, em especial com os agentes políticos do município e autoridades locais.		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
[pmmn@uai.com.br](mailto:pmmn@uai.com.br)

## ANEXO V

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS - MG

#### DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
AUX. SERV. GERAIS AUX. SERV. PUBLICOS	APOIO, PORTARIA, TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO	ELEMENTAR

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, tarefas simples relacionadas aos Setores operacionais do Município, e outros afins.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Executar sob supervisão tarefas simples de pequena complexidade, desenvolvimento especialmente as atividades funcionais de; Gari; Serviços de limpeza e conservação de vias públicas; Serviços de limpeza e conservação de prédios; Serviços de Jardinagem; Serviços de apoio em obras civis, conservação de próprios municipais e públicos; Serviço de Coveiro; Serviço de Operário; Borracheiro; Auxiliar de Mecânica; Auxiliar de Condutores de Maquinas e Veículos; Vigilância Patrimonial e Pública; Auxiliar na Fiscalização de Redes de Água e Esgoto do Município; Executar pequenos mandados pessoais; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamento e materiais colocados a sua disposição; Executar serviços de recepção e portaria; Preparar lanches; executar tarefas auxiliares de oficiais de serviços públicos; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

#### FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

##### EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Nenhuma

##### ESCOLARIDADE MÍNIMA:

Alfabetizado

##### JULGAMENTO E INICIATIVA:

Tarefas repetitivas que oferecem reduzido teor de variedade .

##### RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho e especialmente observando as ordens superiores.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
[pmmn@uai.com.br](mailto:pmmn@uai.com.br)

## ANEXO V

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS - MG

#### DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
SERVENTE ESCOLAR	APOIO AO MAGISTÉRIO	APOIO AO MAGISTÉRIO

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Execução de tarefas de natureza rotineira de preparo da merenda escolar e limpeza em geral em edifícios e escolas públicas.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Abrir e fechar as dependências de prédios públicos escolares; Limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos e vidraças; Manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames; Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o adequadamente; Remover ou arrumar móveis e utensílios; Executar tarefas de copa e cozinha; Controlar equipamentos e materiais de limpeza e de cozinha; Cumprir mandados internos e externos, Preparar a merenda a ser servida nas escolas de acordo com a programação da Secretaria de Educação; Responsabilizar-se pelo armazenamento adequados de gêneros destinados a Merenda; Realizar serviços gerais nas dependências das escolas, sob coordenação da Direção; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

#### FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

##### EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Nenhuma

##### ESCOLARIDADE MÍNIMA:

Elementar

##### JULGAMENTO E INICIATIVA:

Tarefas altamente repetitivas, executadas mecanicamente e que não impõe a menor dificuldade para o seu desempenho.

##### RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho, em especial com os alunos da rede pública de ensino.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
pmmn@uai.com.br

## ANEXO V

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS - MG

#### DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
OFICIAL DE SERV. PUBLICOS	PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS	OBRAS E SERVIÇOS

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Execução de serviços profissionais especializados na área operacional do Município.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Executar sob supervisão tarefas simples de pequena complexidade, desenvolvendo especialmente as atividades funcionais de: Pedreiro; Carpinteiro; Serralheiro; Eletricista Predial; Eletricista de Autos; Mecânico; Almoxarife; Bombeiro Hidráulico; Armador; Soldador e etc. Assessorar as chefias diversas da Prefeitura; Encarregar-se por turmas de trabalho; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamento e materiais colocados a sua disposição; Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas, desde que respeitada a especialidade do ocupante do cargo.

#### FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

##### EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

06 Meses

##### ESCOLARIDADE MÍNIMA:

Alfabetizado

##### JULGAMENTO E INICIATIVA:

Tarefas que exigem inteligência e perspicácia do servidor, em especial quanto ao compromisso com o patrimônio público e a seguranças de pessoas.

##### RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
[pmmn@uai.com.br](mailto:pmmn@uai.com.br)

## ANEXO V

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS - MG

#### DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
CONDUTOR VEICULOS I e II	TRANSPORTE E SERVIÇOS	OBRAS E SERVIÇOS

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Execução de tarefas referentes á condução de veículos para transporte de pessoas e/ou materiais.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de transito e a sinalização para conduzir-los aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar cargas e documentos em geral da Prefeitura para repartições e vice-versa; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o á garagem para possibilitar a manutenção, limpeza e abastecimento do mesmo; Dirigir veículos de qualquer natureza pertencentes a Municipalidade para transporte de pessoas e cargas; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros e de cargas; Certificar-se da velocidade da documentação dos veículos; Conduzir veículos de acordo com a categoria de sua CNH; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do carter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Respeitar os regulamentos do trânsito; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

#### FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

##### EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

06 Meses

##### ESCOLARIDADE MÍNIMA:

Alfabetizado, portador de habilitação correspondente ao veículo de trabalho.

##### JULGAMENTO E INICIATIVA:

Tarefas rotineiras, executadas mecanicamente e que não impõe a menor dificuldade para o seu desempenho.

##### RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com cortesia com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
[pmmn@uai.com.br](mailto:pmmn@uai.com.br)

## ANEXO V

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS - MG

#### DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
CONDUTOR DE MÁQUINAS I e II	TRANSPORTE E SERVIÇOS	OBRAS E SERVIÇOS

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Operação de máquinas pesadas e leves de acordo com a habilitação e experiências do servidor.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Dirigir e operar trator, patrol, retro-escavadeira, pá mecânica e máquina de menor porte; Abrir aterrar nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas; Cavar, pegar e colocar terra, areia e brita nas estradas; Pegar, levantar e colocar manilhas em bueiros e valetas; Abrir valetas e bueiro para redes de esgoto e água; Executar serviços de drenagens e auxiliar na lubrificação, limpeza e manutenção das máquinas e também abastecê-las; Carregar basculantes e caminhões com lixo, terra, areia, brita, pedra e manilhas; Recolher o equipamento após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilidade a manutenção, limpeza e abastecimento do mesmo; Certificar-se da validade da documentação do equipamento; Conduzir o equipamento de acordo com a categoria de sua CNH; Vistoriar o equipamento, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água do carter, testando freios e parte elétrica certificando-se sempre de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Respeitar os trânsitos; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade. Executar demais tarefas correlatas.

#### FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

##### EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

06 Meses

##### ESCOLARIDADE MÍNIMA:

Alfabetizado, portador de habilitação correspondente ao veículo de trabalho.

##### JULGAMENTO E INICIATIVA:

Tarefas rotineiras, executadas mecanicamente e que não impõe a menor dificuldade para o seu desempenho.

##### RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com cortesia com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
[pmmn@uai.com.br](mailto:pmmn@uai.com.br)

## ANEXO V

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS - MG

#### DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR	NÍVEL SUPERIOR	ADMINISTRATIVA

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar tarefas de maior complexidade, que tenha formação de nível superior, dentro de sua área de atuação.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Executar tarefas complexas, como formação superior, dentro dos vários setores municipais, tais como: Administração, Engenheiro, Advocacia, Contabilidade, Informática, Jornalismo, Arquitetura, Economia e etc; Observar e cumprir as normas de Segurança e higiene do trabalho; Emitir pareceres sobre matérias afins que lhes forem atribuídas desde que obedecido sua especialidade; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade. Executar demais tarefas correlatas.

#### FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

##### EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Nenhuma

##### ESCOLARIDADE MÍNIMA:

Curso Superior

##### JULGAMENTO E INICIATIVA:

Planejar e executar tarefas complexas tem autonomia de julgar e avaliar situações e recomendar soluções.

##### RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho, em especial no exercício da liderança.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
pmmn@uai.com.br

## ANEXO V

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS - MG

#### DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	APOIO ADMINISTRATIVO E/OU TÉCNICO	OBRAS E SERVIÇOS

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Executar serviços de acordo com a capacidade técnica de nível secundário.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Executar tarefas relacionadas à sua capacidade em especial quanto a:

- técnico agrícola;
- técnico em edificação;
- técnico em estradas, etc.

Emitir pareceres sobre matérias afins às atividades que lhes foram atribuídas desde que obedecido sua especialidade; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar outras afins à sua responsabilidade. Executar demais tarefas correlatas.

#### FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

**EXPERIÊNCIA MÍNIMA:**

Nenhuma

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:**

2º Grau técnico específico.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

Tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para encaminhamentos dos detalhes.

**RELACIONAMENTO:**

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
pmmn@uai.com.br

## ANEXO V

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS - MG

#### DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
TEC. ADMINISTRATIVO	APOIO ADMINISTRA- TIVO E/OU TÉCNICO	ADMINISTRATIVO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Executar serviços administrativos que exijam maior capacidade, de acordo com a especialidade técnica de nível secundário.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Executar tarefas de acordo com sua especialidade ou escolaridade especialmente relativa a:

- Contabilidade;
- Administração;
- Informática.

Emitir pareceres sobre materiais às atividades que lhes forem atribuídas desde que obedecido sua especialidade; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

#### FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

**EXPERIÊNCIA MÍNIMA:**

Nenhuma

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:**

2º Grau Completo com Curso específico.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

Tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para encaminhamento dos detalhes.

**RELACIONAMENTO:**

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
[pmmn@uai.com.br](mailto:pmmn@uai.com.br)

## ANEXO V

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS - MG

#### DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
PROCURADOR MUNICIPAL	NÍVEL SUPERIOR	ADMINISTRATIVA

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Responsabilizar-se por todas atividades jurídicas que envolvem o Município.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Conduzir as atividades jurídicas do Município, em especial na elaboração de pareceres, redação de legislação, interpretação de leis, patrocinar causas judiciais. Representar o Prefeito em notificações Judiciais. Produzir relatórios periódicos. Auxiliar na elaboração e controle do orçamento previsto para sua área. Desempenhar atividades de representação política do Município. Responsabilizar-se pelas atividades desenvolvidas no âmbito de sua Secretaria, em especial quando aos controles funcionais dos servidores à sua disposição. Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência da Procuradoria.

#### FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

##### EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Nenhuma

##### ESCOLARIDADE MÍNIMA:

Curso Superior em Direito.

##### JULGAMENTO E INICIATIVA:

O ocupante do cargo deverá possuir capacidade para conduzir as atividades de natureza jurídica do Município,devendo garantir dedicação e fidelidade à administração Municipal.

##### RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho, em especial com os agentes políticos do município, representantes do Poder Judiciário e demais autoridades locais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
pmmn@uai.com.br

## ANEXO V

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS - MG

#### DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
CONTROLADOR INTERNO	COMISSIONADO	COMISSIONADO
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Realizar atividades relacionadas ao Controle Interno da Prefeitura.		
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Realizar atividades de grande responsabilidade no setor de controle interno do Município, dando suporte técnico na execução dos serviços desenvolvidos na Prefeitura em especial quando à execução do orçamento, prestações de contas, Lei de Responsabilidade Fiscal e legalidade de despesas. Coordenar a realização de audiências públicas exigidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Assinar em conjunto com o Contador e Autoridades as demonstrações relativas à execução orçamentária, fiscal e financeira do Município. Providenciar a elaboração de relatórios periódicos e ao final do exercício o relatório final para compor a prestação de contas do Município. Elaborar Normas e Manuais de procedimentos administrativos e funcionais. Comunicar à autoridade superior a ocorrência de quais fatos que possam afetar o desenvolvimento das atividades da Prefeitura. Promover treinamentos, implantação de rotinas sindicâncias, processos administrativas e tomadas de contas especiais. Respeitar e observar as Normas instituídas pelo Tribunal de Contas do Estado quando ao Controle Interno Municipal. Realizar outras atividades sob a orientação da autoridade superior, respeitado a competência do ocupante do cargo.		
<b>FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO</b>		
<b>EXPERIÊNCIA MÍNIMA:</b> Nenhuma		
<b>ESCOLARIDADE MÍNIMA:</b> Ensino Médio Completo e Notório saber em Administração Pública Municipal.		
<b>JULGAMENTO E INICIATIVA:</b> O ocupante do cargo deverá possuir muita discrição e sigilo, devendo garantir de dedicação e fidelidade à administração.		
<b>RELACIONAMENTO:</b> Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho, em especial com os agentes políticos do município, Chefes de Setores e autoridades locais.		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
[pmmn@uai.com.br](mailto:pmmn@uai.com.br)

## ANEXO V

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS - MG

#### DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
ASSESSOR JURÍDICO	COMISSIONADO	COMISSIONADO
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Realizar atividades Jurídicas sob supervisão do Procurador Municipal.		
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Assessorar o Município em sintonia com a Procuradoria Municipal em matéria de natureza técnica, legal e jurídica, bem como interpretação e aplicação da legislação. Emitir pareceres jurídicos. Substituir o Procurador Municipal nos seus impedimentos e ausências. Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência do ocupante do cargo.		
<b>FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO</b>		
<b>EXPERIÊNCIA MÍNIMA:</b> Nenhuma		
<b>ESCOLARIDADE MÍNIMA:</b> Curso Superior Específico e inscrição no Órgão de Classe.		
<b>JULGAMENTO E INICIATIVA:</b> O ocupante do cargo deverá possuir capacidade para prestar serviços de assessoria jurídica do Município, devendo garantir dedicação e fidelidade à administração Municipal.		
<b>RELACIONAMENTO:</b> Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho, em especial com os agentes políticos do município, representantes do Poder Judiciário e demais autoridades locais.		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
pmmn@uai.com.br

## ANEXO V

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS - MG

#### DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
CHEFE DE DEPARTAMENTO	COMISSIONADO	COMISSIONADO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Realizar as atividades de apoio à Secretaria Municipal.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

De acordo com o Secretário Municipal, deverá executar atividades de direção, avaliação, controle, execução de projetos, planos, programas atividades e ações inerentes à sua área de atuação. Substituir o Secretário Municipal em seus impedimentos, ausências e vacância do cargo. Realizar todas atividades inerentes ao Secretário Municipal, desde que devidamente autorizado. Representar em assuntos relativos à sua área. Produzir relatórios periódicos. Auxiliar na elaboração e controle do orçamento previsto para sua área. Responsabilizar-se pelas atividades desenvolvidas no âmbito de seu Departamento, em especial quanto aos controles funcionais dos servidores à sua disposição. Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência da Secretaria.

#### FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

**EXPERIÊNCIA MÍNIMA:**

Nenhuma

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:**

Livre

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

O ocupante do cargo deverá possuir capacidade para conduzir as políticas previamente estipuladas para sua área, devendo garantir dedicação e fidelidade à administração.

**RELACIONAMENTO:**

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho, em especial com agentes políticos do município.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
pmmn@uai.com.br

## ANEXO V

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS - MG

#### DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
ASSESSOR DE GABINETE	COMISSIONADO	COMISSIONADO

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Realizar atividades de apoio ao Gabinete e Secretaria Executiva do Município.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

De acordo com Chefe de Gabinete e/ou Prefeito Municipal, deverá executar atividades de direção, avaliação, controle, execução de projetos, planos, programas atividades e ações inerentes à sua área de atuação. Substituir o Chefe de Gabinete Municipal em seus impedimentos, ausências e vacância do cargo. Auxiliar na coordenação dos Serviços da Secretaria Executiva em especial quanto ao processo Legislativo. Auxiliar na ligação entre o Poder Executivo e Legislativo. Atender ao Público em geral. Auxiliar no desempenho das atividades de representação política do

Município. Auxiliar nas atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria Executiva, em especial quanto aos controles funcionais dos servidores à sua disposição. Realizar outras atividades por determinação do Chefe de Gabinete e/ou Prefeito, respeitada a competência do ocupante do cargo.

#### FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

##### EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Nenhuma

##### ESCOLARIDADE MÍNIMA:

Livre

##### JULGAMENTO E INICIATIVA:

O ocupante do cargo deverá possuir capacidade para auxiliar na condução das políticas previamente estipuladas para sua área, devendo garantir dedicação e fidelidade à administração do Município.

##### RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho, em especial com os agentes políticos do município.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
[pmmn@uai.com.br](mailto:pmmn@uai.com.br)

## ANEXO V

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS - MG

#### DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	FISCALIZAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar atividades diversas de fiscalização e orientação quanto ao cumprimento da Legislação Municipal.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Realizar tarefas administrativas relativas a área fiscal; Orientar os contribuintes quanto a aplicação do Código de Obras e Posturas, Código Tributário, Código Sanitário e demais legislações pertinentes; Lavrar autos de notificação, infração, embargos e apreensão; Comparar a construção em andamento com projeto aprovado pela Prefeitura; Fiscalizar obras publicas do Município, quando determinado; Fiscalizar e relatar sobre o andamento das atividades sanitárias no município; Emitir pareceres sobre materiais afins às atividades que lhes forem atribuídas desde que obedecido sua especialidade; Zelar pela conservação e manutenção de equipamento e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

#### FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

##### EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Nenhuma

##### ESCOLARIDADE MÍNIMA:

1º Grau Completo.

##### JULGAMENTO E INICIATIVA:

Tarefas rotineiras e pouco variadas, executadas segundo métodos ou procedimentos simples e padronizados. Algum Julgamento é exigido para tarefas que apresentam alternativa de fácil escolha;

##### RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

##### RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

Equipamentos e instrumentos de trabalho são de valor material pequeno e de fácil reposição.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX:(033)3764-1252  
[pmmn@uai.com.br](mailto:pmmn@uai.com.br)

## ANEXO V

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS - MG

#### DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	APOIO ADMINISTRATIVO E/OU TÉCNICO	ADMINISTRATIVA

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar atividades simples de serviços administrativos, nos diversos órgãos da Prefeitura.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Executar serviços datilográficos e de digitação; Proceder a coleta de dados, consultando arquivos, fichários, processos e outros; Preencher formulários, mapas, demonstrativos, boletins diversos, guias de recolhimentos, fichas de acompanhamento e controle e outros necessários à operação das áreas estruturais da Prefeitura; Protocolar documentos e processos, encaminhando-os aos setores competentes; Participar de levantamentos para a determinação do estoque de materiais do setor de trabalho; Participar do controle de requisições e recebimentos do material de consumo do setor de trabalho; Atender ao público; Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina; Operar, quando solicitado, máquinas de documentos e computadores; Participar de reuniões e grupos de trabalhos; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

#### FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

##### EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Nenhuma

##### ESCOLARIDADE MÍNIMA:

2º Grau incompleto.

##### JULGAMENTO E INICIATIVA:

Tarefas semi-rotineiras e algo variadas, onde os métodos e procedimentos não se entendem a todas as fases do trabalho, exigindo do servidor julgamento e iniciativas para estabelecer a forma de execução do seu trabalho, que dependam de aprovação superior.

##### RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
[pmmn@uai.com.br](mailto:pmmn@uai.com.br)

## ANEXO V

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS - MG

#### DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
MÉDICO, ENFERMEIRO, ODONTÓLOGO, TÉC. NIV.SUP. SAÚDE E TÉC. NIV.SUP.ASSISTÊNCIA	SAÚDE	SAÚDE E ASSISTÊNCIA

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar atividades na área de saúde conforme especialidade do servidor.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe notadamente nas áreas de: Enfermagem; Psicologia; Assistência Social; Terapia Ocupacional; Fisioterapia; Bioquímico; Medicina; Odontologia; Fonoaudiologia; Nutricionismo e etc. Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e/ou Hospitais e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

#### FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

##### EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Nenhuma

##### ESCOLARIDADE MÍNIMA:

Se portador de diploma de nível superior devidamente registrado no Conselho de Classe.

##### JULGAMENTO E INICIATIVA:

Em sua grande maioria as tarefas são variadas e complexas, exigindo planejamento, organização, coordenação e cuidados para obtenção de resultados.

##### RELACIONAMENTO:

Demonstrar muito tato ao lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
[pmmn@uai.com.br](mailto:pmmn@uai.com.br)

## ANEXO V

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS - MG

#### DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	SAÚDE	SAÚDE E ASSISTÊNCIA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Execução de atividades relacionadas com a biologia geral e saúde pública das coletividades.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso específico; Executar tarefas administrativas conforme necessidade dos atendimentos; Proceder o socorro de urgência; Encaminhar os pacientes para exames radiológicos e outros, visando à obtenção de informação complementar sobre o caso a ser diagnosticado; Atender a servidores públicos ou a pessoa da família em caso de doenças; Fazer imunizações periódicas dos alunos de estabelecimentos de ensino; Prestar informações sobre assuntos de sua especialidade; Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

#### FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

**EXPERIÊNCIA MÍNIMA:**

Nenhuma

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:**

1º Grau completo com curso Especifico e registro no Conselho de Classe.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

Em sua grande maioria as tarefas são variadas e complexas, exigindo planejamento, organização, coordenação e cuidados para obtenção de resultados.

**RELACIONAMENTO:**

Demonstrar muito tato ao lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
[pmmn@uai.com.br](mailto:pmmn@uai.com.br)

## ANEXO V

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS - MG

#### DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
AUXILIAR DE GABINETE ODONTOLÓGICO	SAÚDE	SAÚDE E ASSISTÊNCIA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Executar tarefas de auxílio ao odontólogo no tratamento dos pacientes.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Recepcionar e atender pacientes em unidade odontológicas, encaminhando-os ao dentista; Executar tarefas administrativas de média complexidade no controle e distribuição de remédios e matérias; Preparar pacientes para consultar; Preparar e esterilizar instrumentos cirúrgicos; Fazer o preenchimento de formulário de tratamento dos pacientes, para dar continuidade ao tratamento iniciado, quando o período estabelecido for considerado vencido; Auxiliar na aplicação de flúor na população rural do Município; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

#### FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

**EXPERIÊNCIA MÍNIMA:**

Nenhuma

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:**

1º Grau incompleto.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

Em sua grande maioria as tarefas são variadas e complexas, exigindo planejamento, organização, coordenação e cuidados para obtenção de resultados.

**RELACIONAMENTO:**

Demonstrar muito tato ao lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 - TELEFONE: (033) 3764-1104 - TELEFAX(033)3764-1252  
[pmmn@uai.com.br](mailto:pmmn@uai.com.br)

## ANEXO V

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS - MG

#### DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
AGENTES DE SAÚDE PÚBLICA	SAÚDE	SAÚDE E ASSISTÊNCIA

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar tarefas de auxílio à prevenção de doenças e/ou epidemias.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Executar tarefas de campo junto a comunidade urbana e rural, sob orientação da Secretaria de Saúde; Realizar visitas domiciliares em atendimento ao programa de Saúde da Família, bem como o controle epidemiológico; Executar outras com objetivo de controlar a incidência de doenças e epidemias no Município; Executar a vigilância Sanitária em conjunto com a fiscalização Municipal; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

#### FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

##### EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Nenhuma

##### ESCOLARIDADE MÍNIMA:

1º Grau Completo.

##### JULGAMENTO E INICIATIVA:

Em sua grande maioria as tarefas são variadas e complexas, exigindo planejamento, organização, coordenação e cuidados para obtenção de resultados.

##### RELACIONAMENTO:

Demonstrar muito tato ao lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 – TELEFONE: (033) 3764-1104 – TELEFAX(033)3764-1252  
pmmn@uai.com.br

## ANEXO V

### BOLETIM DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL

NOME DO AVALIADO:												
MATRICULA:						CARGO:						
DATA DE ADMISSÃO:						SETOR:						
ASSINALE COM (X) A NOTA QUE MAIS APLICA AO DESEMPENHO DO SERVIDOR PÚBLICO:						RUIM – não atendeu REGULAR – atendeu parcialmente BOM – atendeu plenamente ÓTIMO – superou						
FATORES AVALIADOS	RUÍM				REGULAR		BOM			ÓTIMO	FATOR	PONTOS
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
I – ASSUIDADE/PONTUALIDADE: Cumprimento da jornada e dos horários de trabalho, com presença constante no serviço, de acordo com o estabelecido pelo responsável da área (ausência efetivamente justificada).											x 1	
II – DISCIPLINA: Maneira de agir e executar os trabalhos conforme normas e regulamentos estabelecidos.											x 1	
III – CAPACIDADE DE INICIATIVA: Capacidade de pronta-reação antecipando-se na busca de alternativas (idéias e ações) para solução de problemas, com decisões acertadas.											x 1	
IV – PRODUTIVIDADE/CONHECIMENTO TÉCNICO/EFICIÊNCIA: Grau de domínio e capacidade de aplicação do conhecimento na execução do trabalho que lhe é designado, buscando soluções adequadas, apesar das dificuldades e limitações.											x 3	
V – RESPONSABILIDADE: Atuação comprometida com os objetivos do serviço público, com profissionalismo e responsabilidade pelas conseqüências do seu trabalho dentro e fora da Instituição, contribuindo para construção de sua boa imagem.											x 2	
VI – RESPEITO E COMPROMISSO PARA COM A INSTITUIÇÃO: Manter postura ética e profissional em todos os atos e palavras, demonstrando princípios de receptividade, respeito e educação, interagindo com os colegas e dando sua contribuição pessoal, de forma a assegurar a satisfação do usuário do serviço público.											x 2	
SOMA TOTAL DOS PONTOS										=		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO – MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 – TELEFONE: (033) 3764-1104 – TELEFAX(033)3764-1252  
[pmmn@uai.com.br](mailto:pmmn@uai.com.br)

COMENTÁRIO DO AVALIADO/ASSINATURA

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

COMENTÁRIO DO AVALIADOR:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

NOME DO AVALIADOR: CARGO DO AVALIADOR: ASSINATURA:	DATA: / /
--	--------------

PARECER CONCLUSIVO:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO DE PESSOAL:	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:
APROVAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL	DATA: / /



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 158-B - CENTRO - MINAS NOVAS  
CEP: 39.650-000 – TELEFONE: (033) 3764-1104 – TELEFAX(033)3764-1252  
[pmmn@uai.com.br](mailto:pmmn@uai.com.br)

## Instruções para preenchimento e utilização

- a) A avaliação para efeito de progressão ou acesso, só contemplará funcionários com 02 (dois) anos de efetivo exercício no grau. Quando em estágio probatório, o funcionário será avaliado a cada 01 (um) ano, até completar o período de 03 (três) anos.
- b) Serão atribuídas notas que variarão de 1 (hum) a 100 (cem).
- c) O candidato que obtiver pontuação inferior a 70% (setenta por cento) estará desclassificado, mesmo que seja o único candidato a concorrer à progressão ou acesso. No caso de Servidor em estágio probatório, a pontuação mínima para efetivação será de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
- d) Os servidores de um mesmo grau de nível concorrerão entre si e as promoções ou acesso dar-se-ão de modo a premiar os servidores classificados em primeiro, segundo, terceiro. lugares, em consonância com o número de vagas existentes. As vagas serão conhecidas de ofício, no mês de novembro de cada ano e o Decreto de promoção ou acesso em dezembro.
- e) O presente boletim será preenchido pelo Chefe a que estiver subordinado o funcionário avaliado e será encaminhado ao Órgão de Pessoal, para que os dados sejam compilados e feita a classificação geral.
- f) Após conhecida a classificação geral, a comissão enviará ao Chefe do Executivo Municipal para parecer final sobre os resultados obtidos por cada candidato, com o encaminhamento dos nomes para a composição da lista de progressão ou acesso, ou dispensa quando se tratar de funcionário em estágio probatório.
- g) O avaliando levará em conta as seguintes notas quando do preenchimento do presente boletim:

0	a	39	=	<b>RUIM – não atendeu</b>
40	a	59	=	<b>REGULAR – atendeu parcialmente</b>
60	a	89	=	<b>BOM – atendeu plenamente</b>
90	a	100	=	<b>ÓTIMO - superou</b>

- h) Para o cargo de Professor será realizada prova elaborada pela Secretaria Municipal de Educação aplicáveis por série, com peso 3 (três) para avaliação da PRODUTIVIDADE / CONHECIMENTO TÉCNICO / EFICIÊNCIA.