



MUNICÍPIO DE RIO ESPERA
PREFEITURA MUNICIPAL
União para o Progresso

1

**- DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA
ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE RIO ESPERA, MG**

CARGOS EM COMISSÃO

01/2001



MUNICÍPIO DE RIO ESPERA

PREFEITURA MUNICIPAL

União para o Progresso

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

DISPÕE SOBRE A "ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA" DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO ESPERA /MG E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Lei Complementar nº 07 de 06 / 02 / 2003
Le - 1182

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO ESPERA/MG, no uso de suas atribuições aprovou, e, eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta lei complementar dispõe sobre a Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Rio Espera /MG e cria os correspondentes Cargos Públicos de Direção e Coordenação, nos termos da Emenda Constitucional nº 19, de 05/06/1998.

Art. 2º - A administração superior do Município será exercida pelo Prefeito Municipal, com auxílio dos Coordenadores dos órgãos que lhe são diretamente subordinados.

Art. 3º - A administração Municipal terá como princípio básico a participação da comunidade no estabelecimento na implementação e no acompanhamento da execução de planos, programas e projetos, e sujeitar-se-á, entre outros, aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e razoabilidade.

CAPÍTULO I

Da Estrutura Administrativa

Art. 4º - A Estrutura Administrativa da Prefeitura é constituída dos seguintes órgãos:

1. Órgãos de Assessoria

- 1.1. Coordenação de Gabinete e Assessoria Especial de Assuntos Políticos
- 1.2. Procuradoria



MUNICÍPIO DE RIO ESPERA
PREFEITURA MUNICIPAL
União para o Progresso

2. Órgãos de Atividades- Meio

2.1. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 2.1.1 Coordenadoria do Serviço de Pessoal e Recursos Humanos
- 2.1.2 Coordenadoria da Seção de Material e Compras
- 2.1.3 Coordenadoria da Seção de Patrimônio, Almoxarifado e Abastecimento
- 2.1.4 Coordenadoria da Seção de Planejamento, Convênios e Comunicação

2.2 – Secretaria Municipal da Fazenda

- 2.2.1 Coordenadoria Serviço Arrecadação e Cadastro Imobiliário
- 2.2.2 Coordenadoria Serviço Finanças, Contabilidade e Convênio
- 2.2.3 Coordenadoria Seção Fiscalização de Tributos e Tesouraria

3 - Órgãos de Atividades - Fim

3.1 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura , Esporte, Lazer e Turismo

- 3.1.1. Diretoria de Unidade de Ensino
- 3.1.2. Coordenadoria Serviço de Educação Municipal
- 3.1.3. Coordenadoria Seção Manutenção Merenda Escolar
- 3.1.4. Coordenadoria Setor Apoio Esporte Amador

3.2 – Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Estradas (ex-Obras)

- 3.2.1. Coordenadoria Serviço Manutenção Obras, Estradas e Limpeza;
- 3.2.2. Coordenadoria Seção Fiscalização de Obras e Posturas
- 3.2.3. Coordenadoria Seção Equipamentos e Transporte

3.3 – Secretaria Municipal de Ecologia e Meio Ambiente

- 3.3.1. Serviço de Agricultura e Meio Ambiente
- 3.3.2. Seção Vigilância, Saneamento e Reflorestamento

3.4 - Secretaria Municipal de Saúde

- 3.4.1. Coordenadoria Serviço Especial de Saúde
- 3.4.2. Coordenadoria de Seção de Vigilância Epidemiológica
- 3.4.3. Coordenadoria de Seção de Vigilância Ambulatorial, Médico e Odontológica



MUNICÍPIO DE RIO ESPERA

PREFEITURA MUNICIPAL

União para o Progresso

3.4.4. Coordenadoria de Seção de “PSF”- Programa Saúde Família

3.5 – Secretaria Municipal de Assistência Social

3.5.1. Serviço de Assistência Social e Apoio a Instituições Sociais

§ 1º - A competência em nível de Coordenadoria constará do Regulamento desta Lei.

§ 2º - Ficarão extintos, na data de vigência desta Lei, e seu Regulamento, todos os órgãos da Administração Direta da Prefeitura, não mencionados no art. 4º desta Lei.

CAPÍTULO II Das Competências

SEÇÃO I

DO CHEFE DE GABINETE E ASSESSOR ESPECIAL DE ASSUNTOS POLÍTICOS

Art. 5º - Ao Chefe do Gabinete e Assessor Especial de Assuntos Políticos compete:

- I - Representar o Prefeito Municipal em todos os seus compromissos oficiais, quando este estiver impedido;
- II - Intervir, sempre que solicitado, nas intermediações administrativas junto aos coordenadores de Secretarias e servidores;
- III - Conciliar interesses dos servidores e Município, representando-os junto ao Prefeito e em reuniões dos Escalões superiores
- IV - Manter, em franca harmonia com suas atribuições eletivas, os interesses administrativos do município;
- V - Cumprir o que lhe for determinado, solicitado e expresso pela LOM.
- VI - Gerir, em sua totalidade o relacionamento dos Poderes Executivo e Legislativo;
- VII - Editar Projetos de Leis, Propostas de Emendas, Vetos, Mensagens, de acordo com determinações da Chefia do Executivo, submentendo-os sempre a parecer da Procuradoria Municipal;



MUNICÍPIO DE RIO ESPERA

PREFEITURA MUNICIPAL

União para o Progresso

- VIII - Propor mudanças na Lei Orgânica, em Leis Complementares e outras, de modo a adequá-las às necessidades do município;
- IX - Promover, estudos, debates, seminários, encontros de servidores, recepções, visando sempre o bom entrosamento entre membros do escalão administrativo e convidados, procurando sempre adequar novas legislações que visem a busca de recursos financeiros, convênios assistências e outros, para o bom desempenho da Administração do Município e seus munícipes;
- X - Fazer publicar e dar conhecimento à quem interessar possa, de todos os atos oriundos da Administração, procurando sempre ter domínio completo das legislações atinentes ao Município;
- XI - As atribuições que digam respeito a outros Secretarias e Coordenadorias, deverão se desenrolar com o conhecimento expresso dos interessados, que se reunirão, sempre que necessário se fizer, para decisões conjuntas. Caberá à Assessoria Especial de Assuntos Políticos as convocações que julgar convenientes;
- XII - Dar cumprimento a todas as tarefas que lhe forem conferidas por seus Superiores imediatos, Prefeito e Vice-Prefeito, ou por solicitação coletiva da maioria de seus companheiros hierárquicos.
- XIII - Prestar assistência ao Executivo em suas relações político-administrativas com a Câmara de Vereadores, com os demais órgãos da Administrações Municipal, Estadual e Federal, com a iniciativa privada, com associações de classes e com a Comunidade em geral;
- XIV - Preparar e expedir a correspondência do Prefeito;
- XV - Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
- XVI - Realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura;
- XVII - Acompanhar a discussão dos projetos de lei, mantendo o Prefeito informado a respeito;
- XVIII - Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
- XIX - Supervisionar e acompanhar todas as atividades do governo municipal nos distritos;
- XX - Exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito.



MUNICÍPIO DE RIO ESPERA

PREFEITURA MUNICIPAL

União para o Progresso

SEÇÃO II DA PROCURADORIA

Art. 6º - A Procuradoria é o órgão de representação judicial da Prefeitura e de assessoramento e consultoria jurídica do Prefeito e demais órgãos, competindo-lhe especialmente:

- I - Representar o Município em juízo, por intermédio do Assessor geral ou seu delegado;
- II - Promover a cobrança judicial dos créditos do Município;
- III - Orientar sindicância, inquérito e processo administrativo, disciplinar e tributário;
- IV - Emitir pareceres nos processos que tramitam na Prefeitura nas diversas áreas administrativas, inclusive nos processos licitatórios;
- V - Advogar as causas em que o Município figurar como parte integrante, seja na qualidade de autor ou réu, inclusive nas ações trabalhistas;
- VI - Assessorar o Gabinete do Prefeito, bem como às Secretarias e demais órgãos na elaboração de instrumentos institucionais, tais como: projetos de leis, decretos, portarias, editais, etc..
- VII - Elaborar os contratos administrativos e outros de qualquer natureza do interesse da administração;
- VIII - Exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

SEÇÃO III DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Art. 7º - A Secretaria de Administração e Planejamento é um órgão que tem por finalidade:

- I - Elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com os demais órgãos, a estratégia e as diretrizes de desenvolvimento do Município e o plano de ação da Prefeitura, bem como acompanhar a sua implementação;
- II - Gerenciar o serviço de pessoal, de material e patrimônio, de serviços gerais, almoxarifado, compras e abastecimento;
- III - Participar do planejamento, organização e definição de políticas e diretrizes de sua área de atuação;
- IV - Administrar os convênios, acompanhando liberação de recursos, execução e prestação de contas;
- V - Decidir sobre matéria pertinente à Secretaria;



MUNICÍPIO DE RIO ESPERA

PREFEITURA MUNICIPAL

União para o Progresso

- VI - Assessorar aos trabalhos de sua esfera, no cumprimento de todos os programas correlatos à Secretaria;
- VII - Manter absoluto controle de convênios, publicações, divulgações, leis, decretos, portarias e toda matéria concernente à área;
- VIII - Solicitar por ofício a abertura de Concursos Públicos, Enquadramento de Servidores, sempre que existirem vagas com necessidade de preenchimento e disponibilidade financeira (art. 19 Emenda Constitucional de 05/06/1998)
- IX - Promover estágios e cursos de aperfeiçoamento para os servidores do Município.

SEÇÃO IV DA SECRETARIA DE FAZENDA

Art. 8º - A Secretaria de Fazenda, é o órgão de assessoramento ao Prefeito e demais órgãos, nos assuntos relacionados com a formulação, coordenação e acompanhamento do planejamento fazendário, competindo-lhe especialmente:

- I - Elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com os demais órgãos, a estratégia e as diretrizes de desenvolvimento fazendário do Município acompanhando sua aplicação;
- II - Gerenciar os serviços sob sua Administração;
- III - Assistir o Prefeito em assuntos relacionados com a Secretaria;
- IV - Elaborar proposta orçamentária do município e exercer seu acompanhamento;
- V - Desenvolver atividades de organização e modernização administrativa;
- VI - Formular diretrizes básicas que vise a obtenção de recursos e o desenvolvimento de programas que estejam ligados direta ou indiretamente à área de competência dos demais órgãos da administração municipal;
- VII - Assessorar os demais órgãos da administração municipal em assunto de natureza orçamentária e financeira;
- VIII - Administrar os convênios, acompanhando liberação de recursos, execução e prestação de contas;
- IX - Elaborar e propor ao Prefeito, as políticas fiscal e financeiras do Município;
- X - Gerenciar as atividades da Coordenadoria da Fazenda;
- XI - Assistir o Prefeito em Assuntos relacionados com a Lei Orçamentária e Planos de Contas;



MUNICÍPIO DE RIO ESPERA

PREFEITURA MUNICIPAL

União para o Progresso

- XII - Executar a política econômica e financeira do município;
- XIII - Executar a política e administração tributária, conforme legislação em vigor;
- XIV - Exercer os controles de receitas e de numerários no âmbito da Administração Municipal, apreciando ou propondo pedidos de créditos adicionais de sua ou outra Secretaria ;
- XV - Estabelecer e acompanhar de forma sistemática, para fins de supervisão a programação financeira ligada à execução orçamentária;
- XVI - Gerenciar as atividades dos serviços e seções de Contabilidade, de Arrecadação Fiscalização e Tesouraria, Tributação e Cadastro Imobiliário;
- XVII - Organizar, programar e executar o controle das atividades financeira e fazendárias do Município;
- XVIII - Executar a contabilidade financeira, orçamentária e patrimonial do município;
- XIX - Realizar a tomada de contas, prestações de contas e balanços gerais de recursos e valores do município, ou sob sua administração;
- XX - Assessorar os trabalhos, no cumprimento de todos os programas correlatos à Secretaria.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

Art. 9º - A Secretaria de Educação é um órgão que tem por finalidade:

- I - Gerência as atividades da Divisão de Ensino, de Administração Escolar, de Manutenção e Merenda Escolar e de Cultura, Esporte e Lazer;
- II - Cumprir as funções conferidas por lei referente ao atendimento da criança, pré-escolar, do ensino de primeiro grau e do supletivo;
- III - Colaborar na formação e aperfeiçoamento de pessoal docente, técnico e administrativo para os estabelecimentos da área de ensino municipal;
- IV - Promover o acompanhamento e avaliação das atividades educacionais;
- V - Participar das atividades comunitárias do município;
- VI - Manter e melhorar o acervo bibliográfico das escolas municipais e da Secretaria de Educação;



MUNICÍPIO DE RIO ESPERA

PREFEITURA MUNICIPAL

União para o Progresso

- VII - Organizar e manter atualizado o cadastro geral dos estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino;
- VIII - Prever, solicitar e gerir os recursos necessários ao desempenho das atividades de ensino do município;
- IX - Manter intercâmbio com os órgãos Municipais, Estaduais e Federais visando a política educacional do município;
- X - Assessorar os serviços de sua área no cumprimento de todos os programas correlatos à Secretaria;
- XI - Promover programas de reciclagem pedagógica, extensível a professores, dirigentes e alunos, tal qual for a necessidade, através de Empresas qualificadas, visando sempre a melhoria e adequação do ensino à Lei de Diretrizes e Bases.
- XII - Dar cumprimento ao contido no Estatuto e Plano de Cargos, Vencimentos e Vantagens do Magistério.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E TRANSPORTES

Art. 10 - A Secretaria de Obras e Serviços Públicos é um órgão que tem por finalidade:

- I - Gerenciar as atividades dos serviços de Obras e Produção de Manutenção de Serviços Públicos;
- II - Responder pela conservação e manutenção das obras públicas municipais;
- III - Executar a construção, melhoria e conservação das vias urbanas e estradas vicinais do município;
- IV - Controlar e administrar os serviços de natureza industrial;
- V - Administrar, controlar e dar manutenção nas máquinas e equipamentos utilizadas em seus serviços;
- VI - Cuidar das atividades e serviços de utilidade pública, de limpeza, iluminação, coleta de lixo urbano, manutenção de praças, jardins e da arborização da cidade;
- VII - Administrar mercados, feiras e cemitério da municipalidade;
- VIII - Estabelecer regras e critérios absolutos quanto ao tráfego de transportes municipais;
- IX - Configurar, compor e planejar em comum acordo com as áreas Federais e Estaduais, as consignações e recursos financeiros ou materiais alocados para a melhoria de estradas municipais e vias urbanas sob sua jurisdição;
- X - Manter em rigoroso estado de conservação, as estradas municipais;



MUNICÍPIO DE RIO ESPERA

PREFEITURA MUNICIPAL

União para o Progresso

- XI - Manter controle aparente do uso de viaturas, sob sua responsabilidade;
- XII - Assessorar seus serviços s no que for solicitado;
- XIII - Manter absoluta harmonia com as metas prioritárias do Governo Municipal e outros.

SEÇÃO VII DA SECRETARIA DE ECOLOGIA E MEIO AMBIENTE

Art. 11 - A Secretaria de Ecologia e Meio Ambiente tem por finalidade gerenciar as atividades dos serviços que se refiram a:

- I - Estabelecer regras e critérios absolutos quanto ao florestamento e reflorestamento;
- II - Configurar, compor e planejar em comum acordo com as áreas Federais e Estaduais, as consignações e recursos financeiros ou materiais alocados para a melhoria de sob sua jurisdição;
- III - Vigilância Sanitária; (conforme estabelecido no item I e IA da Seção VII);
- IV - Vigilância a Saúde e Vigilância Veterinária.

SEÇÃO VIII DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 12 - A Secretaria de Saúde é um órgão que tem por finalidade:

- I - Gerencia as atividades das Coordenadorias de Controle Avaliação e Odontologia, de Materno Infantil, de Medicina e Ambulatório, de Tratamento Fora do Domicílio, e na área de Vigilância Sanitária, em entrosamento e harmonia com a Secretaria de Ecologia e Meio Ambiente, por se tratar de áreas correlatas;
 - a: As decisões sobre a área de Vigilância Sanitária, serão de responsabilidade conjunta com a Secretarias de Saúde e Secretaria de Ecologia e Meio Ambiente, citadas;
- II - Promover o levantamento dos problemas de saúde da população do município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia visando sempre a saúde preventiva de seus munícipes;
- III - Manter estreita vinculação com os órgãos e entidades de saúde medicinal estadual e federal visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do município,



UNIÃO PARA O PROGRESSO

MUNICÍPIO DE RIO ESPERA

PREFEITURA MUNICIPAL

União para o Progresso

- integrando-se ao Sistema Único de Saúde (SUS) na forma da legislação pertinente;
- IV - Assessorar cumprimento de todos os programas pertinentes à Secretaria considerando o orçamento em vigência;
 - V - Garantir a eficácia do atendimento da saúde e ação social do município aplicando os recursos disponíveis de acordo com as necessidades e prioridades do município;
 - VI - Acatar as decisões do Conselho Municipal de Saúde, desde que expressas.

SEÇÃO IX DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 13 – A Secretaria de Assistência é um órgão que tem por finalidade:

- I - Promover o levantamento dos problemas de Assistência Social da população do município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia visando sempre a saúde preventiva e assistência social de seus munícipes;
- II - Planejar, dirigir, coordenar e executar as atividades advindas de políticas adotadas pela Secretaria de Saúde, adequando-as à Assistência Social;
- III - Equacionar os problemas sociais dos munícipes, praticando orientação e solução dos problemas pertinentes à Secretaria, considerando sempre presente as dotações orçamentárias aprovadas;
- IV - Assessorar cumprimento de todos os programas pertinentes à Secretaria considerando o orçamento em vigência;
- V - Acatar as decisões do Conselho Municipal de Assistência Social, desde que expressas;
- VI - Manter estreita vinculação com os órgãos e entidades de saúde medicinal estadual e federal visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do município, integrando-se ao Sistema Único de Saúde (SUS) na forma da legislação pertinente, sempre que solicitada por Superior hierárquico.

SEÇÃO X DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 14 - São competências comuns à todas as Secretarias:



MUNICÍPIO DE RIO ESPERA

PREFEITURA MUNICIPAL

União para o Progresso

- I - Promover e executar convênios relativos aos serviços de sua competência;
- II - Preparar o relatório anual de suas atividades e submetê-lo ao Prefeito;
- III - Elaborar sua proposta orçamentária parcial;
- IV - Manter controle estatístico de todas atuações através de Mapas e Gráficos Analíticos;
- V - Administrar com estrito controle suas Coordenadorias, pelas quais responderá junto a Chefia do Executivo.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 - Para atender a estrutura de cargos prevista nesta Lei e no seu Regulamento, ficam criadas as classes de cargos de provimento em comissão, conforme Anexos e Organograma Organizacional que fazem parte integrante desta Lei.

Art. 16 - Para ocorrer com as despesas provenientes da execução da presente lei, fica o executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional especial de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) observado o disposto no § 1º, inciso I, II e III, do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 17- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação e passa a ser parte complementar integrante da Lei Orgânica Municipal.

Art. 18 - A Chefia do Poder Executivo, baixará normas complementares, sempre que assim julgar necessário, por decreto do executivo municipal.

Art. 19 - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 20- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

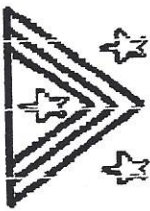
Prefeitura Municipal de Rio Espera/MG, 06 de Fevereiro de 2001

Francisley Antonio Carrazz
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE RIO ESPERA

PREFEITURA MUNICIPAL

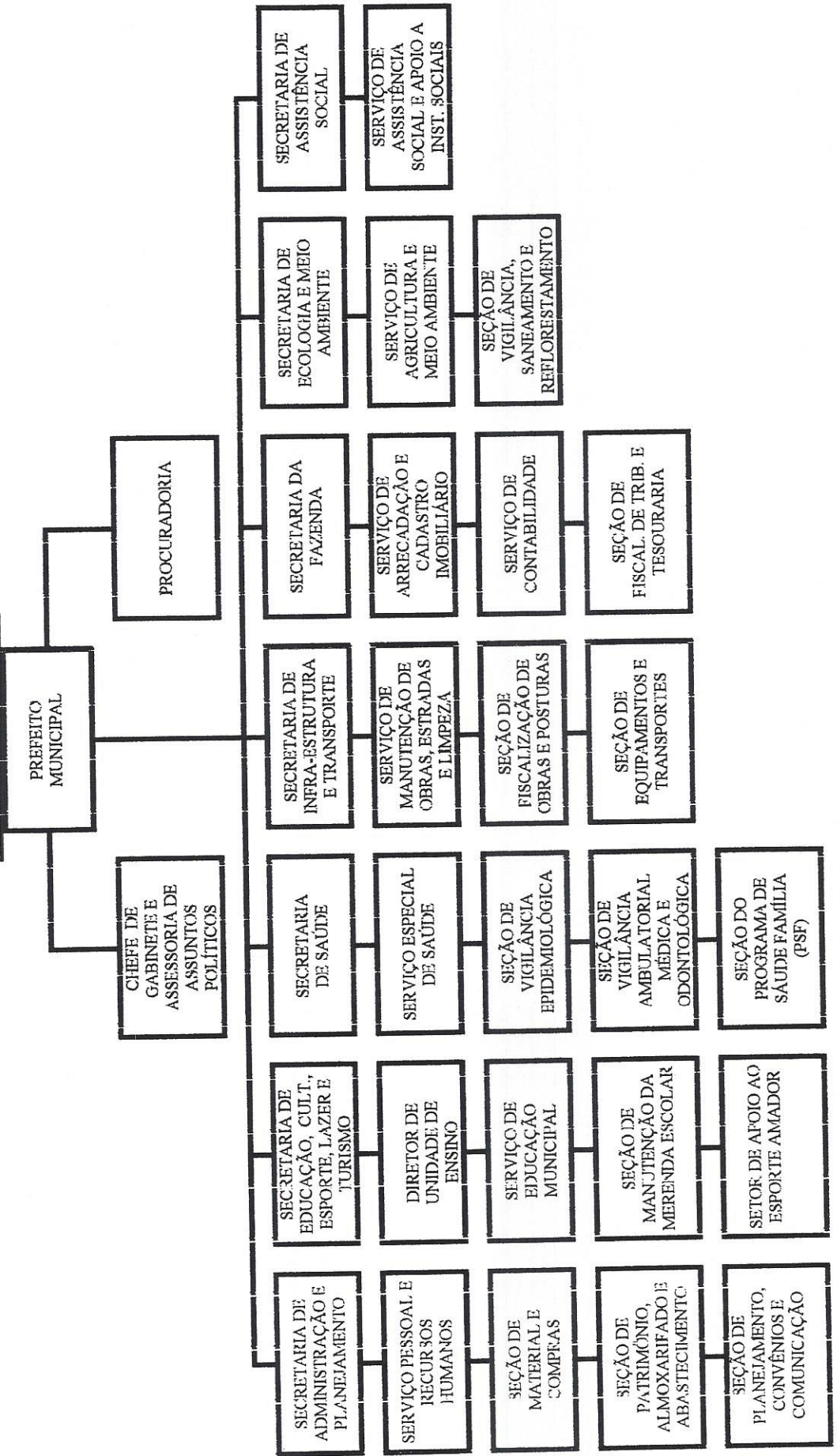
União para o Progresso

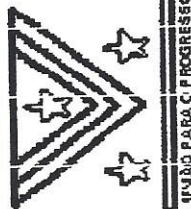


UNIÃO PARA O PROGRESSO

ANEXO I

ORGANOGRAMA





MUNICÍPIO DE RIO ESPERA
PREFEITURA MUNICIPAL
União para o Progresso

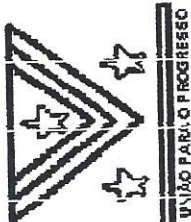
ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Livres Admissão e Exoneração pela Chefia do Executivo Municipal.

Os cargos de provimento em Comissão de livre admissão e demissão pelo Prefeito serão, preferencialmente, preenchidos por servidores ocupantes de cargos de carreira, para valorização e incentivo ao seu melhor desempenho e produtividade. Os detentores de cargos de provimento por concurso, recrutados para cargos em Comissão, serão a estes reintegrados quando findo o comissionamento.

CPC	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO VENCIMENTO CLASSES/ NÍVEIS	Nº CARGOS	FORMA RECRUTAMENTO	VENCIMENTO
	1º ESCALÃO				
CPC-E	Procuradoria	E-I	01	Ampla	1.500,00
CPC-E	Chefe de Gabinete	E-I	01	Ampla	800,00
CPC-E	Secretário Municipal	E-I	07	Ampla	800,00
	2º ESCALÃO				
CPC-D	Coordenadoria de Serviço	D-I	09	Ampla/Limitado	700,00
CPC-D	Diretoria de Unidade de Ensino	D-I	01	Ampla/Limitado	700,00
CPC-D	Assessoria Especial de Assuntos Políticos	D-I	01	Ampla	700,00
	3º ESCALÃO				
CPC-C	Coordenadoria de Seção	C-I	09	Limitado	400,00
CPC-C	Assistente	C-I	03	Ampla	400,00
CPC-C	Diretor de Educação Municipal	C-I	01	Ampla/Limitado	400,00
	4º ESCALÃO				
CPC-E	Coordenadoria de Setor	B-I	01	Limitado	300,00
	5º ESCALÃO				
CPC-E	Motorista de Gabinete	A-I	01	Ampla	290,00



MUNICÍPIO DE RIO ESPERA
PREFEITURA MUNICIPAL
União para o Progresso

ANEXO III

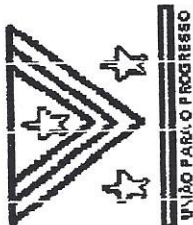
GABINETE E ASSESSORIA ESPECIAL

CORRELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

TUDO SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, QUE SEJA DETENTOR DE CARGO DE PROVIMENTO DE CARREIRA, A ESTE RETORNARÁ SE FINDER O COMISSIONAMENTO. OS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO DO PREFEITO MUNICIPAL. A CHEFIA DO EXECUTIVO MUNICIPAL, PARA AQUILATAR E PREENCHER CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DEVERÁ, PREFERENCIALMENTE RECRUTAR OS OCUPANTES DENTRE OS SERVIDORES EFETIVOS DO MUNICÍPIO.

ORD	Situação Funcional EXISTENTE	Número de Cargos	Vencimento mês	Situação Funcional PROPOSTA	Classe /Nível	Valor em Real	Número de Cargos	Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	
									Dedicação exclusiva	Dedicação exclusiva
01	Chefe de Gabinete	01	600,00	Coordenador de Gabinete do Prefeito	E-1	800,00	01	2º Grau		Dedicação exclusiva
02	Assessor de Assuntos Políticos	01	270,00	Assessor Especial de Assuntos Políticos	D-1	700,00	01	Livre		Dedicação exclusiva
03	CRIAR	-	-	Assistente	C-1	400,00	01	2º Grau		Dedicação exclusiva

Impellizzeri Assessoria e Consultoria S/C Ltda.
 Av. Reje Gabaglia, 1011 salas 109/110 Luxemburgo Belo Horizonte - MG cep: 30.380-090
 Tel: (031) 292-0402 Telefax: (031) 292-5130 Celular: (031) 972-2506 / (031) 981-8384



MUNICÍPIO DE RIO ESPERA
PREFEITURA MUNICIPAL
União para o Progresso

ANEXO IV

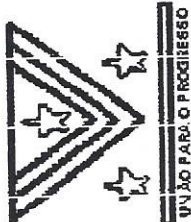
PROCURADORIA

CORRELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

TUDO SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, QUE SEJA DETENTOR DE CARGO DE PROVIMENTO DE CARREIRA, A ESTE RETORNARÁ SE FINDER O COMISSIONAMENTO. OS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO DO PREFEITO MUNICIPAL. A CHEFIA DO EXECUTIVO MUNICIPAL, PARA AQUILATAR E PREENCHER CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DEVERÁ, PREFERENCIALMENTE RECRUTAR OS OCUPANTES DENTRE OS SERVIDORES EFETIVOS DO MUNICÍPIO.

ORD	Situação Funcional EXISTENTE	Número de Cargos	Vencimento mês	Situação Funcional PROPOSTA	Classe /Nível	Valor em Real	Número de Cargos	Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal
01	Assessor Jurídico	01	900,00	Procurador	E-1	1.500,00	01	3º Grau	Dedicação exclusiva
02	CRIAR	-	-	Assistente	C-1	400,00	01	2º Grau	Dedicação exclusiva

Impelizeri Assessoria e Consultoria S/C Ltda.
Av. Reja Gabaglia, 1011 salas 109/110 Luxemburgo Belo Horizonte - MG cep: 30.380-090
Tel: (031) 292-0402 Telefax: (031) 292-5130 Celular: (031) 972-2506 / (031) 981-8384



MUNICÍPIO DE RIO ESPERA

PREFEITURA MUNICIPAL

União para o Progresso

ANEXO V

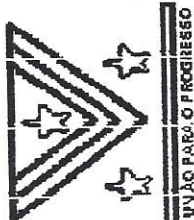
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

CORRELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

TODOS OS SERVIDORES OCUPANTES DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, QUE SEJA DETENTOR DE CARGO DE PROVIMENTO DE CARREIRA, A ESTE RETORNARÁ SE FINDER O COMISSIONAMENTO. OS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO DO PREFEITO MUNICIPAL. A CHEFIA DO EXECUTIVO MUNICIPAL, PARA **AQUILATAR E PREENCHER** CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, **DEVERÁ**, PREFERENCIALMENTE **RECRUTAR** OS OCUPANTES DENTRE OS **SERVIDORES EFETIVOS** DO MUNICÍPIO.

ORD	Situação Funcional EXISTENTE	Número de Cargos	Vencimento em mês	Situação Funcional PROPOSTA	Classe /Nível	Valor em Real	Número de Cargos	Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal
01	Chefe Departamento Administração	01	570,00	Secretário Administração e Planejamento	E-I	800,00	01	2º Grau	Dedicação exclusiva
02	Chefe Setor Pessoal	01	370,00	Coordenador Serviço Pessoal e Recursos Humanos	D-I	700,00	01	2º Grau	Dedicação exclusiva
03	Chefe Setor Almoz. e Patrimônio	01	300,00	Coord. Seção Patrimônio Almoz. e Abastecimento	C-I	400,00	01	2º Grau	Dedicação exclusiva
04	CRIAR	-	-	Coord Seção Licitação e Compras	C-I	400,00	01	2º Grau	Dedicação exclusiva
05	CRIAR	-	-	Coordenador Seção Planej. Convênios e Comunicação	C-I	400,00	01	2º Grau	Dedicação exclusiva

Impellizzeri Assessoria e Consultoria S/C Ltda.
 Av. Reja Gabaglia, 1011 salas 109/110 Luxemburgo Belo Horizonte - MG Cep: 30.380-090
 Tel: (031) 292-0402 Telefax: (031) 292-5130 Celular: (031) 972-2506 / (031) 981-8384



MUNICÍPIO DE RIO ESPERA
PREFEITURA MUNICIPAL
União para o Progresso

ANEXO VI

SECRETARIA DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE

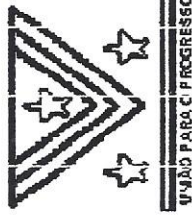
CORRELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

TUDO SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, QUE SEJA DETENTOR DE CARGO DE PROVIMENTO DE CARREIRA, A ESTE RETORNARÁ SE FINDER O COMISSIONAMENTO. OS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO DO PREFEITO MUNICIPAL. A CHEFIA DO EXECUTIVO MUNICIPAL, PARA AQUILATAR E PREENCHER CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DEVERÁ, PREFERENCIALMENTE RECRUTAR OS OCUPANTES DENTRE OS SERVIDORES EFETIVOS DO MUNICÍPIO.

ORD	Situação Funcional EXISTENTE	Número de Cargos	Vencimento mês	Situação Funcional PROPOSTA	Classe /Nível	Valor em Real	Número de Cargos	Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal
01	Chefe Deptº Saúde	01	560,00	Secretário de Saúde	E-I	800,00	01	2º Grau	Dedicação exclusiva
02	Médico	01	5.000,00	EXTINGUIR*			02	3º Grau	Dedicação exclusiva
03	Chefe de Enfermagem	01	400,00	EXTINGUIR*			01	2º Grau	Dedicação exclusiva
04	Odontólogo	03	960,00	EXTINGUIR*			03	3º Grau	Dedicação exclusiva
05	CRIAR	-	-	Coord. Serv. Especial Saúde	D-I	700,00	01	2º Grau	Dedicação exclusiva
06	CRIAR	-	-	Coord. Seção Vigilância Sanitária Epidemiológica	C-I	400,00	01	2º Grau	Dedicação exclusiva
07	CRIAR	-	-	Coord. Seção Progr. Saúde Família	C-I	400,00	01	2º Grau	Dedicação exclusiva
08	CRIAR	-	-	Coord. Seção Vig. Sanit. Ambulat. Médico-Odont.	C-I	400,00	01	2º Grau	Dedicação exclusiva

* Extintos em cumprimento da Emenda Constitucional nº19 de 05/06/98

Impellizzeri Assessoria e Consultoria S/C Ltda.
 Av. Raja Gabaglia, 1011 salas 109/110 Luxemburgo Belo Horizonte - MG cep: 30.380-090
 Tel: (031) 292-0402 Telefax: (031) 292-5130 Celular: (031) 972-2506 / (031) 981-8384



MUNICÍPIO DE RIO ESPERA
PREFEITURA MUNICIPAL
União para o Progresso

ANEXO VI - A

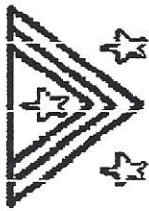
**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
SUBSIDIADO PELO GOVERNO FEDERAL**

“Programa de Saúde da Família – PSF”

Livre Admissão e Exoneração pela Chefia do Executivo Municipal.

Os Cargos de provimento em Comissão serão **PREENCHIDOS EM CARÁTER TEMPORÁRIO** de acordo com o Programa de Saúde da Família, Deliberações do CIBE.

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO VENCIMENTO	Nº CARGOS	FORMA RECRUTAMENTO
Especial P. S. F.	Programa Saúde Família	Subsidiado Governo Federal “PSF”	16 (Dois grupos)	Ampla ou Limitada
Cargos de Provimento Subsidiado	Médico Técnico Nível Superior – PSF	Especial 40 horas	02	Ampla ou Limitada
Cargos de Provimento Subsidiado	Enfermeiro Técnico Nível Superior – PSF	Especial 40 horas	02	Ampla ou Limitada
Cargos de Provimento Subsidiado	Agente Comunitário	Especial 40 horas	10	Ampla ou Limitada



MUNICÍPIO DE RIO ESPERA
PREFEITURA MUNICIPAL
União para o Progresso

UNÃO PARA O PROGRESSO

ANEXO VII

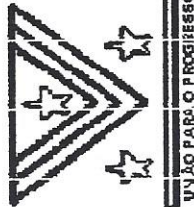
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA
EX-DEPARTAMENTO DE OBRAS E URBANISMO

CORRELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

TUDO SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, QUE SEJA DETENTOR DE CARGO DE PROVIMENTO DE CARREIRA, A ESTE RETORNARÁ SE FINDER O COMISSIONAMENTO. OS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO DO PREFEITO MUNICIPAL. A CHEFIA DO EXECUTIVO MUNICIPAL, PARA **AQUILATAR E PREENCHER** CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, **DEVERÁ**, PREFERENCIALMENTE **RECRUTAR** OS OCUPANTES DENTRE OS **SERVIDORES EFETIVOS** DO MUNICÍPIO.

ORD	Situação Funcional EXISTENTE	Número de Cargos	Vencimento mês	Situação Funcional PROPOSTA	Classe /Nível	Valor em Real	Número de Cargos	Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal
01	Ch. Depto. Obras e U-b.	01	560,00	Secretário Infra-Estrutura e Transportes	E-I	800,00	01	Livre	Dedicação exclusiva
02	Ch. Setor Almox. Patrim.	01	352,80	Coord. Serv. Manut. Obras Estradas Limpeza	D-I	700,00	01	2º Grau	Dedicação exclusiva
03	CRIAR	-	-	Coord. Seção Fiscalização Obras Posturas	C-I	400,00	01	1º Grau	Dedicação exclusiva
04	CRIAR	-	-	Coord. Seção Equip. e Transp.	C-I	400,00	01	1º Grau	Dedicação exclusiva

Impelizeri Assessoria e Consultoria S/C Ltda.
Av. Raja Gabaglia, 1011 salas 109/110 Luxemburgo Belo Horizonte - MG cep: 30.380-090
Tel: (031) 292-0402 Telefax: (031) 292-5130 Celular: (031) 972-3506 / (031) 981-8384



MUNICÍPIO DE RIO ESPERA
PREFEITURA MUNICIPAL
União para o Progresso

ANEXO VIII

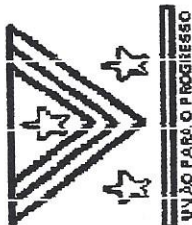
SECRETARIA DA FAZENDA

CORRELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

TUDO SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, QUE SEJA DETENTOR DE CARGO DE PROVIMENTO DE CARREIRA, A ESTE RETORNARÁ SE FINDER O COMISSIONAMENTO. OS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO DO PREFEITO MUNICIPAL. A CHEFIA DO EXECUTIVO MUNICIPAL, PARA AQUILATAR E PREENCHER CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DEVERÁ, PREFERENCIALMENTE RECRUTAR OS OCUPANTES DENTRE OS SERVIDORES EFETIVOS DO MUNICÍPIO.

ORD	Situação Funcional EXISTENTE	Número de Cargos	Vencimento mês	Situação Funcional PROPOSTA	Classe /Nível	Valor em Real	Número de Cargos	Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal
01	Ch. Serv. Cont. Tesour.	01	690,00	Secretário da Fazenda	E-I	800,00	01	2º Grau	Dedicação exclusiva
02	Ch. Serv. Contabilidade	01	460,00	Coord. Serviço Contabilidade	D-I	700,00	01	2º Grau	Dedicação exclusiva
03	CRIAR	-	-	Coord. Serviço Arrecadação Cadastro Imobiliário	D-I	700,00	01	2º Grau	Dedicação exclusiva
04	CRIAR	-	-	Coord. Seção Fiscalização, Tributos e Tesouraria	C-I	400,00	01	2º Grau	Dedicação exclusiva

Impelizerf Assessoria e Consultoria S/C Ltda.
 Av. Raja Gabaglia, 1011 salas 109/110 - Luxemburgo - Belo Horizonte - MG cep: 30.380-090
 Tel: (031) 292-0402 - Telefax: (031) 292-5130 - Cebular: (031) 972-2506 / (031) 981-8384



MUNICÍPIO DE RIO ESPERA
PREFEITURA MUNICIPAL
União para o Progresso

ANEXO IX

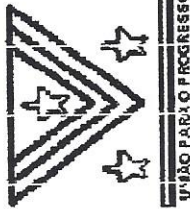
SECRETARIA DE ECOLOGIA E MEIO AMBIENTE

CORRELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

TUDO SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, QUE SEJA DETENTOR DE CARGO DE PROVIMENTO DE CARREIRA, A ESTE RETORNARÁ SE FINDER O COMISSIONAMENTO. OS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO DO PREFEITO MUNICIPAL. A CHEFIA DO EXECUTIVO MUNICIPAL, PARA AQUILATAR E PREENCHER CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DEVERÁ, PREFERENCIALMENTE RECRUTAR OS OCUPANTES DENTRE OS SERVIDORES EFETIVOS DO MUNICÍPIO.

ORD	Situação Funcional EXISTENTE	Número de Cargos	Vencimento mês	Situação Funcional PROPOSTA	Classe /Nível	Valor em Real	Número de Cargos	Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal
01	CRIAR	-	-	Secretário Ecologia e Meio Ambiente	E-I	800,00	01	2º Grau	Dedicação exclusiva
02	CRIAR	-	-	Coord. de Serviço Agricultura e Meio Ambiente	D-I	700,00	01	2º Grau	Dedicação exclusiva
03	CRIAR	-	-	Coord. Seção Vigilância Saneamento e Reflorestamento	C-I	400,00	01	1º Grau	Dedicação exclusiva

Impellizzeri Assessoria e Consultoria S/C Ltda.
 Av. Raja Gabaglia, 1011 salas 109/110 Luxemburgo Belo Horizonte - MG cep: 30.380-090
 Tel: (031) 292-0402 Telefax: (031) 292-5130 Celular: (031) 972-2506 / (031) 981-8384



MUNICÍPIO DE RIO ESPERA
PREFEITURA MUNICIPAL
União para o Progresso

ANEXO X

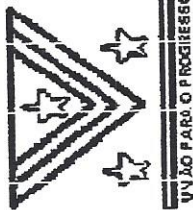
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CORRELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

TUDO SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, QUE SEJA DETENTOR DE CARGO DE PROVIMENTO DE CARREIRA, A ESTE RETORNARÁ SE FINDER O COMISSIONAMENTO. OS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO DO PREFEITO MUNICIPAL. A CHEFIA DO EXECUTIVO MUNICIPAL, PARA AQUILATAR E PREENCHER CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DEVERÁ, PREFERENCIALMENTE RECRUTAR OS OCUPANTES DENTRE OS SERVIDORES EFETIVOS DO MUNICÍPIO.

ORD	Situação Funcional EXISTENTE	Número de Cargos	Vencimento mês	Situação Funcional PROPOSTA	Classe /Nível	Valor em Real	Número de Cargos	Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	
									Dedicação exclusiva	Dedicação exclusiva
01	Chefe Depto Ass. Social	01	560,00	Secretário Assistência Social	E-I	800,00	01	3º Grau		Dedicação exclusiva
02	CRIAR			Coord. Serviço Instituições Sociais	D-I	700,00	01	1º Grau		Dedicação exclusiva
03	CRIAR			Coord. Seção Convênios	D-I	700,00	01	1º Grau		Dedicação exclusiva

Impellizzeri Assessoria e Consultoria S/C Ltda.
Av. Raja Gabaglia, 1011 salas 109/110 Luxemburgo Belo Horizonte - MG cep: 30.380-090
Tel: (031) 292-0402 Telefax: (031) 292-5130 Celular: (031) 972-2506 / (031) 981-8384



MUNICÍPIO DE RIO ESPERA
PREFEITURA MUNICIPAL
União para o Progresso

ANEXO XI

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

CORRELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

TODOS OS SERVIDORES OCUPANTES DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, QUE SEJA DETENTOR DE CARGO DE PROVIMENTO DE CARREIRA, A ESTE RETORNARÁ SE FINDER O COMISSIONAMENTO. OS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO DO PREFEITO MUNICIPAL. A CHEFIA DO EXECUTIVO MUNICIPAL, PARA AQUILATAR E PREENCHER CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DEVERÁ, PREFERENCIALMENTE RECRUTAR OS OCUPANTES DENTRE OS SERVIDORES EFETIVOS DO MUNICÍPIO.

ORDEM	Situação Funcional EXISTENTE	Número de Cargos	Vencimento em mês	Situação Funcional PROPOSTA	Classe /Nível	Valor em Real	Número de Cargos	Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal
01	Chefe ST. A. Educação	01	560,00	Secretário Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo	E-I	800,00	01	2º Grau Mag.	Dedicação exclusiva
02	Assessoria	01	370,00	Assessor de Educação	C-I	400,00	01	2º Grau Mag.	Dedicação exclusiva
03	Supervisora	03	370,00	Coord. Serviço Supervisão	C-I	400,00	03	3º Grau Mag.	Dedicação exclusiva
04	Orientadora	01	370,00	Coord. Serviço Orientação	C-I	400,00	01	3º Grau Mag.	Dedicação exclusiva
05	Supervisora da Merenda	01	370,00	Coord. Merenda Escolar	C-I	400,00	01	2º Grau Mag.	Dedicação exclusiva
06	Ch Serv. Esp. Lazer Tur.	01	370,00	Coord. Serviço Esporte Lazer e Turismo	C-I	400,00	01	2º Grau Mag.	Dedicação exclusiva
07	Diretora Unid. Ensino	01	370,00	Diretor Unidade Ensino	D-I	700,00	01	2º Grau Mag.	Dedicação exclusiva
08	Diret. Esc. Municipal	02	370,00	Diretor Educação Municipal	C-I	400,00	02	2º Grau Mag.	Dedicação exclusiva
09	CRIAR			Sector Apoio Esporte Amador	B-I	300,00	01	1º Grau	Dedicação exclusiva

Impelizeri Assessoria e Consultoria S/C Ltda.
 Av. Reja Gabaglia, 1011 salas 109/110 Luxemburgo Belo Horizonte - MG cep: 30.380-090
 Tel: (031) 292-0402 Telefax: (031) 292-5130 Celular: (031) 972-2506 / (031) 981-8384



MUNICÍPIO DE RIO ESPERA
PREFEITURA MUNICIPAL
União para o Progresso

ANEXO XII

TABELA DE VENCIMENTOS DE CARGOS EM COMISSÃO

NÍVEL, CARGO COMISSÃO	VALOR DO VENCIMENTO
E1	R\$ 1.500,00
CPC -	
E2	R\$ 800,00
CPC - D	R\$ 700,00
CPC - C	R\$ 400,00
CPC - B	R\$ 300,00
CPC - A	R\$ 290,00

TUDO SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, QUE SEJA DETENTOR DE CARGO DE PROVIMENTO DE CARREIRA, A ESTE RETORNARÁ SE FINDAR O COMISSIONAMENTO. OS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO DO PREFEITO MUNICIPAL. A CHEFIA DO EXECUTIVO MUNICIPAL, PARA AQUILATAR E PREENCHER CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DEVERÁ, PREFERENCIALMENTE RECRUTAR OS OCUPANTES DENTRE OS SERVIDORES EFETIVOS DO MUNICÍPIO.



Impellizieri Assessoria e Consultoria S/C Ltda.

Av. Raja Gabaglia, 1011 salas 109/110 Luxemburgo Belo Horizonte - MG cep: 30.380-090
Tel: (031) 292-0402 Telefax: (031) 292-5130 Celular: (031) 972-2506 / (031) 981-8384

C:\Rio Espera\12.01.2001\PCCV - Tabela de Vencimentos de Cargos em Comissão - Anexo XXI.doc



MUNICÍPIO DE RIO ESPERA
PREFEITURA MUNICIPAL
União para o Progresso

1

**- REGULAMENTA CONCURSOS
PÚBLICOS**

01/2001



MUNICÍPIO DE RIO ESPERA
PREFEITURA MUNICIPAL
União para o Progresso

LEI Nº 03 / 2001

**Regulamenta Concursos Públicos e dá
outras providências.**

A Câmara Municipal de Rio Espera, no uso das atribuições que lhe são auferidas, aprova, e eu, Prefeito Municipal, promulgo a presente, que vigorará a partir desta data, em cumprimento a Lei Diretrizes e Bases, de 06 / 03 / 2001.

Art. 1º - A investidura em cargo de provimento efetivo será feita mediante "CONCURSO PÚBLICO" de provas escritas, sendo válidas para classificação em concurso público a prova de títulos por experiência comprovada no exercício na Prefeitura Municipal de Rio Espera -MG e outros:

§ 1º- Nos concursos para provimento de cargos de nível universitário, também poderão ser utilizados como prova de títulos e computados à razão de 1,5 (um e meio) ponto pela apresentação de cada documento hábil:

a) diplomas de pós graduação- b) publicações -c) teses defendidas

§ 2º- A admissão de profissionais do ensino, far-se-á por concurso de provas e títulos, conforme estabelecido no Estatuto do Magistério em vigor;

§ 3º- A prova de títulos por experiência comprovada no cargo a que concorrer o candidato, far-se-á da seguinte forma:

a) A cada ano de experiência comprovada no cargo a que concorrer o candidato, comprovados por certidões, carteira profissional ou atestados fidedignos, será computado 1,0 ponto;

b) Não serão computados, na somatória total dos pontos, como prova de títulos por experiência comprovada, percentual superior a 10 (dez) pontos;



MUNICÍPIO DE RIO ESPERA
PREFEITURA MUNICIPAL
União para o Progresso

- c) Os candidatos à Concurso Público Municipal, para cargo efetivo do Quadro de Pessoal desta Prefeitura Municipal, que detiverem a condição de “ESTÁVEL NA FUNÇÃO PÚBLICA”, por contarem mais de 5 (cinco) anos de serviço público na Prefeitura Municipal de Rio Espera/MG, na data da promulgação da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, que se submeterem às provas escritas de seleção e nelas forem aprovados com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de respostas corretas, terão enquadramento preferencial e automático na função pública até então exercida e esta, transformada em cargo público, após a homologação do concurso, uma vez satisfeitas as exigências legais administrativas e documentais, conforme estabelece a Constituição Federal
- d) Os títulos a serem concedidos relativos a tempo de serviço de servidor estável (art. 19 dos Atos das Disposições Transitórias da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988) será no total de 10 (dez) pontos
- e) Os pontos constituídos por “TÍTULOS” somente serão computados à somatória total para classificação, se o candidato obtiver no resultado das provas escritas, 50% (cinquenta por cento) de respostas corretas;
- f)- Os servidores Estáveis que não obtiverem na somatória dos pontos das provas escritas, 50% (cinquenta por cento) de respostas corretas, serão mantidos em FUNÇÃO PÚBLICA, em quadro paralelo, com extinção pela vacância;
- g)- Deverá constar do EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO para preenchimento de cargos efetivos, vagos, o contido no art.1º da presente Lei, seus parágrafos, itens e sub-itens, a obrigatoriedade de o candidato ao inscrever-se para o Concurso, juntar os seguintes documentos:
- Cópia da carteira de Identificação (RG);
 - Comprovante recolhimento da taxa inscrição no valor de 10% (dez por cento) incidentes sobre o vencimento do cargo pleiteado;
 - Ficha de Inscrição totalmente preenchida.



MUNICÍPIO DE RIO ESPERA
PREFEITURA MUNICIPAL
União para o Progresso

h) A nomeação e posse dos candidatos aprovados e classificados, dependerá da anexação dos seguintes documentos:

- Diploma ou certificado comprovando a escolaridade;
- Certidão comprovando a experiência no cargo pretendido, bem como o tempo de experiência;
- Cópia da CNH, "D" ou "E", para motorista;
- Cópia da CNH, "D" ou "E", para operadores de máquinas;
- Atestado de idoneidade moral e física, fornecido por autoridade competente;
- Declaração do candidato informando que:
 - não exerce outro cargo público que não sejam os admitidos nas letras a, b e c do inciso XVI do art. 3º da Emenda Constitucional nº19 de 05/06/98;
 - nunca foi exonerado do Serviço Público por justa causa;
 - não está respondendo inquérito administrativo em órgãos públicos.
- Comprovação da habilitação exigida.

i)- A exigência da escolaridade prevista na alínea "h" será dispensada para os atuais servidores desta Prefeitura, a fim de atender situações de fato, desde que os cargos que pleiteiem não impliquem no exercício de profissões regulamentadas por lei;

Art.2º- As vagas não preenchidas através de Concurso, poderão ser supridas por contratos administrativos reformáveis de 90 (noventa) em 90 (noventa) dias, desde que comprovada a necessidade, ou por admissão em cargo de confiança de livre admissão e exoneração pelo Prefeito.

Parágrafo Único: Os contratos administrativos serão rescindidos automaticamente e de pleno direito, no momento da POSSE de candidatos aprovados em Concurso Público Municipal.

Art.3º - As pessoas portadoras de deficiência poderão ocupar cargo(s) concursado(s), desde que a intensidade e a extensão da deficiência sejam compatíveis com o exercício das respectivas funções;



MUNICÍPIO DE RIO ESPERA
PREFEITURA MUNICIPAL
União para o Progresso

idoneidade, discernimento e capacidade intelectual, independente de cor, credo ou ideologia política.

Art. 10º - A presente LEI que regerá **CONCURSOS PÚBLICOS**, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases, entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 11º- Divulgue-se, cumpra-se e publique-se na forma e maneira costumeira, onde se dê sua fácil visualização, à quem interessar possa.

Prefeitura Municipal de Rio Espera - MG, aos 06 de Fevereiro de 2001.



Guadalupe Antônio Cardozo
Dr. Guadalupe Antônio Cardozo
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE RIO ESPERA
PREFEITURA MUNICIPAL
União para o Progresso

1

**- REGULAMENTA VAGAS EM
CONCURSO PARA DEFICIÊNCIA
FÍSICA**

01/2001



MUNICÍPIO DE RIO ESPERA

PREFEITURA MUNICIPAL

União para o Progresso

Lei nº 09 /2001

Lei - 1724
"Regulamenta o Art. 3º da Lei nº _____ que legisla sobre concursos públicos e dispõe sobre os cargos e empregos públicos reservados às pessoas portadoras de deficiência; define critérios para sua admissão e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Rio Espera, por seus representantes legais, aprovou, e eu, no uso das atribuições a mim conferidas pela L.O.M., sanciono a presente Lei:

Art. 1º – Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos e empregos públicos de cada carreira existente nos quadros de Administração direta, indireta e fundacional deste município.

§ 1º – O disposto neste artigo não se aplica às carreiras para as quais a lei exija a aptidão plena.

§ 2º – Quando o número de cargos e empregos de uma carreira for inferior a 20 (vinte), o percentual será o correspondente a 1 (um) cargo, respeitada a classificação em Concurso Público.

Art. 2º – Para os efeitos desta LEI, considera-se pessoa deficiente todo indivíduo cujas possibilidades de obter e conservar um cargo ou emprego adequado e de progredir nos mesmos fiquem substancialmente reduzidas devido a uma deficiência de caráter físico ou mental, devidamente reconhecida.

Art. 3º – Quando, nas operações aritméticas necessárias à apuração do número de cargos e empregos reservados, o resultado não for um número inteiro, desprezar-se-á a fração inferior a meio e arredondar-se-á para a unidade imediatamente superior a que for igual ou superior a meio.

Art. 4º – Não serão reservados cargos ou empregos:

- I – em comissão, de livre nomeação e exoneração;
- II – quando, relativamente a uma carreira, seu número for inferior a 10(dez);
- III – na hipótese prevista no § 1º do Art. 1º desta Lei.

Art. 5º – Os candidatos titulares para o benefício desta Lei concorrerão sempre à totalidade das vagas existentes, sendo vedado restringir-lhes o concurso às



MUNICÍPIO DE RIO ESPERA

PREFEITURA MUNICIPAL

União para o Progresso

vagas reservadas, discriminadas em anexo dos Editais de Concursos Públicos Municipais:

Art. 6º – Qualquer pessoa portadora de deficiência poderá inscrever-se em concurso público para ingresso nas carreiras da Administração Pública direta, indireta e fundacional deste Município, sendo expressamente vedado à autoridade competente obstar, sem prévia emissão do laudo de incompatibilidade por junta de especialistas, a inscrição de qualquer destas pessoas, sob as penas do inciso II do Art. 8º da Lei Federal nº 7.853, de 24/10/89, além das sanções administrativas cabíveis.

Art. 7º – O candidato, no pedido de inscrição, declarará expressamente a deficiência de que é portador.

Art. 8º – O candidato deverá atender a todos os itens especificados no edital do concurso a ser realizado.

Art. 9º – Se aprovado nas provas escritas, o candidato que tenha declarado sua deficiência será encaminhado a uma junta para avaliar a compatibilidade da deficiência com o cargo ou emprego a que concorre, sendo lícito à Administração programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.

Art.10 – A junta será composta por um médico, um especialista da atividade profissional a que concorre o candidato e um portador da mesma deficiência, todos indicados pela Administração.

Parágrafo Único – Ao indicar pessoa portadora da mesma deficiência para compor a junta, a Administração deverá, previamente consultar a entidade que represente os portadores de deficiência, afim de que esta auxilie na indicação.

Art. 11 – Compete à junta, além de emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no Art. 1º desta Lei.

Art.12 – A junta só emitirá laudo de incompatibilidade com qualquer cargo ou emprego, após submeter o candidato a procedimentos especiais.



MUNICÍPIO DE RIO ESPERA

PREFEITURA MUNICIPAL

União para o Progresso

Art.13 – Ficam isentos dos procedimentos especiais os candidatos considerados deficientes:

- I – cuja formação técnica ou universitária exigida para o cargo tenha sido adquirida após a deficiência;
- II – cujo emprego ou função já seja exercido no Brasil por portadores da mesma deficiência, no mesmo grau;
- III – cuja deficiência já tenha sido considerada afastada ou reduzida pela superveniência de avanços técnicos ou científicos, a critério da junta.

Art.14 – O fato de uma deficiência ter sido considerada incompatível com o exercício do cargo ou emprego não impedirá a inscrição do candidato objeto desta decisão, nem a de outros candidatos que apresentarem a mesma deficiência, em concursos futuros destinados ao provimento de cargos e empregos da mesma natureza.

Art.15 – As decisões da junta são soberanas e delas não caberá qualquer recurso, salvo se prolatadas sem qualquer justificativa, quando então caberá recurso ao Presidente da Comissão do Concurso no prazo de 5 (cinco) dias da ciência, pelo candidato, daquela decisão.

Art.16 – No ato de inscrição em concurso público, o candidato indicará a necessidade de qualquer adaptação das provas a serem prestadas.

Parágrafo Único – O candidato que se encontrar nessa especial condição poderá, resguardadas as características inerentes às provas, optar pela adaptação de sua conveniência, dentro das alternativas de que o Município dispuser na oportunidade.

Art. 17 – A administração, ouvida a junta e dentro de suas possibilidades, garantirá aos portadores de deficiência a realização das provas, de acordo com o tipo de deficiência por eles apresentado, afim de que possam prestar o concurso em condições de igualdade com os demais.

Art. 18 – Para que sejam considerados aprovados, os candidatos portadores de deficiência deverão atingir a mesma nota mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação.

Art. 19 – Havendo vagas reservadas, sempre que for publicado algum resultado, este o será em duas listas, a primeira contendo a pontuação de todos os



MUNICÍPIO DE RIO ESPERA

PREFEITURA MUNICIPAL

União para o Progresso

candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a Segunda somente a pontuação destes últimos.

Parágrafo Único – O portador de deficiência, se aprovado, mas não classificado nas vagas reservadas, estará, automaticamente, concorrendo às demais vagas existentes, devendo ser incluído na classificação geral do concurso.

Art. 20 – Não havendo qualquer portador de deficiência inscrito ou que tenha logrado aprovação final do concurso, a Administração poderá, desde que haja imperioso interesse público no provimento desses cargos, convocar a ocupá-los os demais aprovados, obedecida a ordem de classificação.

Art. 21 – Aplica-se aos portadores de deficiência as demais regras que regem o concurso público, naquilo que não conflitarem com a presente Lei.

Art. 22 – Esta LEI entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

RIO ESPERA, 06 de Setembro de 2001

Guadalupe Antônio Cardozo
DR. GUADALUPE ANTÔNIO CARDOZO
Prefeito Municipal





MUNICÍPIO DE RIO ESPERA
PREFEITURA MUNICIPAL
União para o Progresso

1

**- DISPÕE SOBRE ESTÁGIO
PROBATÓRIO**

01/2001



MUNICÍPIO DE RIO ESPERA

PREFEITURA MUNICIPAL

União para o Progresso

PROJETO DE LEI N.º 30 DE 06 DE Fevereiro DE 2001.

Lei - 7125

**DISPÕE SOBRE ESTÁGIO PROBATÓRIO
PARA SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS, CONCURSADOS, DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO
ESPERA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de Rio Espera, por seus representantes legais aprovou, e eu, no uso das atribuições a mim conferidas pela L.O.M., sanciono a presente Lei:

Art. 1º - Ao entrar em exercício, o Servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a Estágio Probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação, observados os fatores expressos no Plano de Carreiras.

§ 1.º - O chefe imediato do funcionário em estágio probatório informará a seu respeito, após submetê-lo ao contido no Boletim de Avaliação Funcional (BAF), a cada período de 06 (seis) meses e 60 (sessenta) dias antes do término do período, ao órgão de pessoal, com relação ao desempenho do funcionário, obedecidos os fatores de avaliação.

§ 2.º - De posse da informação, o órgão de pessoal, através de seu titular ou de seu substituto, encaminhará o Boletim de Avaliação Funcional (BAF), à Comissão de Avaliação designada pelo Prefeito Municipal, registrando outros fatores constantes da ficha funcional do servidor em Estágio Probatório e que sejam de relevância para a Comissão melhor definir a situação do avaliado.

§ 3.º - A Comissão de Avaliação, formada por 3 (três) membros, mediante Decreto ou Portaria Municipal, examinará todo o elenco de informações constantes do Boletim de Avaliação Funcional (BAF), inclusive aquelas levantadas e anotadas pelo Serviço Pessoal e Recursos Humanos, emitindo, na oportunidade, o parecer conclusivo sobre permanência ou não, no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Rio Espera, do servidor avaliado.

§ 4.º - No caso de discordância do teor das informações que lhe forem encaminhadas pelo chefe do avaliado e do Serviço Pessoal e Recursos Humanos, a Comissão fará voltar às origens o Boletim de Avaliação Funcional (BAF), com pedido de diligência visando o esclarecimento de pontos obscuros e/ou falhas no processo de avaliação.

§ 5.º - Se o parecer conclusivo da Comissão de Avaliação for contrário à permanência do Servidor, dar-se-lhe-á conhecimento deste e prazo de 10 (dez) dias, para que apresente defesa escrita.



MUNICÍPIO DE RIO ESPERA

PREFEITURA MUNICIPAL

União para o Progresso

§ 6.º - Recebida a defesa escrita do Servidor, a Comissão confirmará ou não o parecer conclusivo anterior, encaminhando, imediatamente, o processo à aprovação do Prefeito Municipal.

§ 7.º - O chefe do Executivo Municipal despachará favoravelmente as exonerações sugeridas pela Comissão, quando o Servidor for julgado inapto para o serviço público, mandando dar prosseguimento ao Estágio Probatório, se ainda não concluído, ou determinará efetivar o Servidor avaliado se o processo assim o recomendar.

§ 8.º - A apuração dos fatores mencionados no “caput” do presente Artigo deverá processar-se de modo que a exoneração, se houver, possa ser feita antes do término do período de estágio probatório.

Art.2.º - Os Servidores estáveis e aqueles já em condições de efetivar em função de admissão através de concurso público, aprovados em Estágio Probatório, são dispensados do cumprimento de um novo Estágio.

Art. 3.º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4.º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio Espera, 06 de Fevereiro de 2001.


Guadalupe Antônio Cardozo
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE RIO ESPERA

PREFEITURA MUNICIPAL

União para o Progresso

ANEXO 1 À LEI N.º 10 DE 06 DE Fevereiro DE 2001.

BOLETIM DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL (BAF)

ITENS DE AVALIAÇÃO	NOTA
I - ASSIDUIDADE	
II - DISCIPLINA	
III - CAPACIDADE	
IV - PRODUTIVIDADE	
V - RESPONSABILIDADE	
VI - URBANIDADE	
VII - PONTUALIDADE	
VIII - DESÍDIA	
IX - HONESTIDADE NO TRATO DA COISA PÚBLICA	
TOTAL DE PONTOS	
MÉDIA DE PONTOS (TOTAL ÷ 9 =)	

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO E UTILIZAÇÃO

a - Avaliação para efeito de estágio probatório.

b - será objeto de avaliação o servidor admitido mediante concurso público, a cada período de 6 (seis) meses, até completar o período de 2 (dois) anos.

c - serão atribuídas notas que variarão de 0 (zero) a 10 (dez).

d - o candidato que obtiver média inferior a 08 (oito), estará desclassificado.

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 avaliação final.

f - o avaliando levará em conta as seguintes notas quando do preenchimento do presente boletim:

de 0 a 3,9 = ruim

de 4,0 a 5,9 = regular

de 6,0 a 7,9 = bom

de 8,0 a 10,0 = ótimo

g - a nota atribuída ao fator "disidia" será de forma inversa, ou seja, se o servidor for indisposto, desleixado, preguiçoso, a nota começará de 0 (zero). Se ao contrario, a atribuição de nota inicia-se pela máxima.