

## TELEFONES DE EMERGÊNCIA E PÚBLICOS

### Telefones de Emergência

Ambulância.....	192
Bombeiros.....	193
Defesa Civil.....	199
Posto de Urgência (P.U).....	3852-1037
Polícia Militar.....	190

### Telefones Públicos

Prefeitura de Miracema.....	3852-0542
Câmara Municipal.....	3852-0633
PREVI - Miracema.....	3852-2141
Secretaria de Agricultura.....	3852-1269
Secretaria de Educação tel.1.....	3852-1963
Secretaria de Educação tel.2.....	3852-1849
Secretaria de Meio Ambiente.....	3852-1100
Secretaria de Obras tel.2.....	3852-1895
Secretaria de Obras tel.2.....	3852-1028
Secretaria de Promoção Social.....	3852-1922
Secretaria de Saúde tel.2.....	3852-0779
Secretaria de Saúde tel.1.....	3852-1853

### Ramais da Sede da Prefeitura de Miracema

Central Telefônica.....	201
Administração.....	215
Almoxarifado.....	232
Arrecadação.....	224 / 235
Auditoria.....	205 / 234
Comunicação.....	212
Contabilidade.....	230
Controle Interno (Sala do Controlador).....	206
Corregedoria.....	233
Correspondências.....	225
Fazenda.....	235
Gabinete.....	204 / 220
Governo.....	203
Informática.....	209
ISS.....	222
Licitação e Compras.....	237
Pagamento.....	228
Patrimônio.....	232
Planejamento.....	210 / 216 / 217
Procuradoria.....	208 / 214
Recepção.....	202
Recursos Humanos.....	219 / 211 / 223
Tesouraria.....	227
Tributação.....	236

## MEMBROS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Clóvis Tostes de Barros  
**Prefeito Municipal**

Gilson Teixeira Sales  
**Vice-Prefeito**

Sabrina Utrini Pagano Prado  
**Assessor Superior**

Juliana Macedo Pereira Braga  
**Procurador Geral do Município**

Adriano de Oliveira Daibes  
**Controlador Geral do Município**

Geysa Tostes Faver Gutterres  
**Secretário Municipal de Governo**

Marcio Toscano Menezes  
**Secretário Municipal de Fazenda**

Marcelle Conceição Nepomuceno Rangel de Carvalho  
**Secretário Municipal de Administração**

Charles Oliveira Magalhães  
**Secretário Municipal de Educação**

Dante Sellani  
**Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer**

Eduardo Lucio Tostes Botelho  
**Secretário Municipal de Cultura e Turismo**

Marcio Toscano Menezes  
**Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico**

Vanessa Gutterres Silva  
**Secretário Municipal de Saúde**

Marcio Cabral Pierrout  
**Secretário Municipal de Meio Ambiente**

Leonardo da Rocha Gripa  
**Secretário Municipal de Desenvolvimento Agropecuário**

Pablo Calor Nunes  
**Secretário Municipal de Promoção e Bem Estar Social**

Higor Matheus Miguel Ribeiro  
**Secretário Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes**

Paulo Roberto Benedicto  
**Secretário Municipal de Licitações e Compras**

Jonatha Silva Batista  
**Secretário Municipal de Defesa Civil e Segurança Pública**

André Luiz Franco Moreira  
**Presidente PREVI-Miracema**

## SÚMARIO

LEI..... 2

## LEI

## LEI Nº 2.137, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2023.

**CONSIDERA DE UTILIDADE PÚBLICA O PUTARDOS MOTO CLUBE.**

A Câmara Municipal de Miracema aprova e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte LEI:

**Art. 1º.** Fica considerada de Utilidade Pública O **PUTARDOS MOTO CLUBE, CNPJ** nº 21.284.147/0001-20, em reconhecimento ao muito que vem realizando em prol da promoção, preservação, divulgação e eventos da Cultura do Motociclismo no Município de Miracema.

**Art. 2º.** O Poder Executivo tomará as devidas providencias para o fiel cumprimento do artigo anterior.

**Art. 3º.** Esta Lei entra vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 07 DE DEZEMBRO DE 2023.

**CLÓVIS TOSTES DE BARROS**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**Vereador Sérgio Adrian de Souza**

**Autor da Lei**

## LEI Nº 2.138 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2023

**ALTERA O ANEXO III DA TABELA DE VENCIMENTOS DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 2.049, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022, EXTINGUINDO A FUNÇÃO GRATIFICADA DE PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO E CRIANDO A FUNÇÃO GRATIFICADA DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS**

**Art. 1.º-** Fica extinto a Função Gratificada de Presidente da Comissão de Licitação, símbolo de vencimento CC-6, previsto no Anexo III, Tabela de Função Gratificada da Lei Complementar Nº 2.049/2022.

**Art. 2.º-** Fica criado na Tabela de Função Gratificada da Câmara Municipal de Miracema da Lei Nº 2.049/2022 Anexo III, a Função Gratificada de Agente de Contratação, símbolo de vencimentos CC-4 – Nível de escolaridade 2º grau, de acordo com a nova tabela de funções gratificadas, tabela em anexo cuja as atribuições serão inseridas no Anexo V (Atribuições de Cargos) em anexo.

**Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2024, revogadas as disposições em contrário.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 11 DE DEZEMBRO DE 2023.

**CLÓVIS TOSTES DE BARROS**

**PREFEITO MUNICIPAL**

## ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS DAS  
FUNÇÕES GRATIFICADAS

Cargo em Comissão	Símbolo Vencimento	Nº DE CARGOS	Forma de Recrutamento no Cargo	VENCIMENTO MENSAL
Responsável pela Secretaria Administrativa do Poder Legislativo	CC- 4	01	Limitado	R\$ 2.023,81
Responsável pelo Setor de Contabilidade do Poder Legislativo	CC- 4	01	Limitado	R\$ 2.023,81
Responsável pelo Departamento de Recursos Humanos do Poder Legislativo	CC- 5	01	Limitado	R\$ 1.677,97
Responsável pelos Bens Patrimoniais do Poder Legislativo	CC- 5	01	Limitado	R\$ 1.677,97

Responsável pelo Setor de Arquivo do Poder Legislativo	CC- 6	01	Limitado	R\$ 1.332,13
Agente de Contratação	CC- 4	01	Limitado	R\$ 2.023,81
Responsável pela Frota de Veículos Oficiais do Poder Legislativo	CC- 6	01	Limitado	R\$ 1.332,13

### ANEXO V ATRIBUIÇÕES DE CARGOS

As atribuições dos Cargos existentes no Poder Legislativo Miracemense são:

#### **AGENTE ADMINISTRATIVO / NS-01 (3º GRAU COMPLETO)**

- \*Redigir Atas das Reuniões da Câmara Municipal e de suas Comissões;
- \*Auxiliar os Senhores Vereadores na redação dos pareceres oferecidos pelas Comissões;
- \*Redigir a correspondência de responsabilidade da Câmara Municipal e de sua Comissão Executiva;
- \*Assessorar a Comissão Executiva nos serviços burocráticos da Secretaria Administrativa e na direção dos trabalhos em plenário;
- \*Assessorar e coordenar as atividades externas da Câmara Municipal tais como: reuniões solenes, solenidades de posse, entrega de títulos e comemorações diversas.

#### **CONTADOR / NS-02 (3º GRAU COMPLETO)**

- \*Controlar o Orçamento comunicando ao Sr Presidente da Câmara quando da necessidade de suplementação;
- \*Empenhar e assinar os competentes empenhos em obediência à determinação do Sr. Presidente, através de Ordem de Serviço;
- \*Assinar juntamente com o Sr. Presidente e o Diretor de Finanças as peças que compõem os balancetes mensais do Legislativo;
- \*Analisar e contabilizar receitas e despesas, efetuar lançamentos contábeis;
- \*Preparar balanços e balancetes;
- \*Controlar e contabilizar contas do sistema patrimonial, financeiro e orçamentário;
- \*Elaborar mapas e registros contábeis especiais, promover a classificação de lançamentos;
- \*Preparar relatórios, escriturar e assinar os livros diário, razão da receita e razão da despesa;
- \*Confeccionar as folhas de pagamentos da remuneração dos Senhores Vereadores e dos Servidores da Câmara Municipal;
- \*Supervisionar os serviços de Tesouraria.

#### **AUXILIAR DE SECRETARIA / SG- - 01 (2º GRAU COMPLETO)**

- \*Datilografar / digitar os trabalhos emitidos pelo Agente Administrativo e pelos Senhores Vereadores;
- \*Confeccionar com assistência do Agente Administrativo os Boletins mensais do Poder Legislativo;
- \*Confeccionar a RAIS da Câmara Municipal e os relatórios de atividades exigidos por Lei;
- \*Responder e zelar pelo setor de informática da Secretaria Administrativa da Câmara Municipal, expedindo as correspondências da Secretaria e dos Senhores Vereadores;
- \*Atender a telefonemas, fazer ligações, emitir e receber fax;
- \*Anotar recados e prestar ao público informações de modo geral.
- \*Auxiliar o Agente Administrativo, em atividades externas da Câmara Municipal tais como: reuniões solenes, solenidades de posse, entrega de títulos e comemorações diversas.

#### **AUXILIAR LEGISLATIVO / SG--02 (2º GRAU COMPLETO)**

- Auxiliar os Senhores Vereadores na constituição de Projetos, requerimentos e indicações, datilografando / digitando os mesmos;
- Auxiliar os Senhores Vereadores na redação e emissão de correspondências relativas ao exercício do Cargo de Vereador.
- Auxiliar o Diretor Legislativo, em atividades externas da Câmara Municipal tais como: reuniões solenes,

solenidades de posse, entrega de títulos e comemorações diversas,  
Escriturar em manuscrito os livros de Resolução, Decretos Legislativos e Protocolos;  
Atender ao público de modo geral;  
Emitir e receber fax;  
Arquivar toda a Legislação votada aprovada, sancionada e ou homologada;

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS / NE - 01 (1º GRAU COMPLETO)

Fazer todo o serviço de contínuo da Câmara Municipal, tais como: domicílios, bancos, correios e estabelecimentos comerciais, colhendo recibo, quando necessário;  
Protocolar, encaminhar, selar e expedir correspondência e pequenos volumes;  
Auxiliar na mudança de móveis e utensílios;  
Fazer e servir café nos setores de trabalho;  
Limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos;  
Fazer todo o serviço de limpeza e de higiene dos compartimentos ocupados pelo Legislativo, removendo lixos e detritos.  
Auxiliar na embalagem de impressos e outros materiais;  
Manter e zelar pelo setor de almoxarifado da Câmara Municipal;  
Auxiliar o Diretor Legislativo, em atividades externas da Câmara Municipal tais como: reuniões solenes, solenidades de posse, entrega de títulos e comemorações diversas.  
Atender a telefonemas fazer ligações anotando recados e prestar ao público informações de modo geral, emitir e receber fax.  
Datilografar / digitar envelopes e correspondências simples da Secretária Administrativa da Câmara.

MOTORISTA / NE - 01 (1º GRAU COMPLETO)

Dirigir o veículo de propriedade da Câmara Municipal ou colocado a disposição desta, recebendo para tanto as ordens emanadas da Comissão Executiva através do Presidente;  
Cuidar com zelo e dedicação do veículo entregue a sua responsabilidade, procurando conservá-lo, e guardá-lo da melhor forma possível.  
Manter toda a documentação do carro oficial da Câmara Municipal rigorosamente em dia.  
Abastecer o veículo oficial da Câmara Municipal, quando necessário for.

ASSESSOR JURÍDICO /CC 01 – (3º Grau Completo)  
Bacharel em Direito com Inscrição ativa na OAB

Quando solicitado, assistir os Senhores Vereadores em Plenário, na Secretaria e nas Comissões, em questões que exigirem conhecimentos jurídicos ou sociais;  
Quando solicitado, oferecer Parecer Técnico-Jurídico nas matérias que transitarem pela Câmara Municipal e, a respeito de matérias consideradas pelas Leis Constitucionais, de atribuições da Câmara Municipal

DIRETOR DE CONTROLE INTERNO /CC 01  
(3º Grau Completo / Bacharel em Ciências Contábeis com registro no CRC)

\*Criar e manter mecanismos de controle, visando a proteção dos ativos;  
\*Verificar a exatidão e a fidedignidade de seus dados contábeis;  
\*Incrementar a eficiência operacional e promover a obediência às diretrizes administrativas estabelecidas;  
\*Efetuar inspeções globais;  
\*Elaborar relatórios;

DIRETOR DE FINANÇAS / CC 02 - (2º Grau Completo)

\*Organizar os serviços de Tesouraria e se responsabilizar pelo controle de verbas recebidas e pelos pagamentos realizados;  
\*Assinar os balancetes mensais junto com o Diretor Legislativo do Setor de Contabilidade e o Presidente da Câmara Municipal de Miracema.  
\*Assinar com o Senhor Presidente da Câmara Municipal, os cheques emitidos para pagamento de despesas da Câmara.

**ASSESSOR POLÍTICO DE VEREADOR /CC 04 - (1º Grau Completo)**

\*Assessorar o Sr.Vereador que o indicou, por requerimento para o cargo, nas questões Políticas, inerentes ao seu cargo, fora de plenário, e no ambiente do gabinete do Vereador ao qual serve;

\*Promover e elaborar a agenda do Vereador, entabular encontros políticos, bem como deslocar-se na companhia deste para fora do Município quando solicitado, e necessário seu assessoramento;

\*Quando solicitado oferecer Parecer e ou sugestões pertinentes às funções que exerce, junto ao gabinete do vereador ao qual serve.

\*Elaborar em substituição, quando do impedimento do Assessor Técnico, ofícios, moções (aplausos, repúdio, congratulações, de pesar, etc.) e requerimentos a autoridades Municipais, Estaduais, Federais, de qualquer poder, solicitado pelo Vereador.

\*Endereçar, despachar ou entregar as correspondências e instrumentos legais produzidos pelo Assessor Técnico de Vereador, ou por si próprio em substituição.

**ASSESSOR TÉCNICO DE VEREADOR /CC 04 - (1º Grau Completo)**

Assessorar o Sr. Vereador que o indicou, por requerimento para o cargo, nas questões Parlamentares, legais e institucionais, inerentes ao seu cargo, fora de plenário, e no ambiente do gabinete do Vereador ao qual serve, bem como deslocar-se na companhia deste para fora do Município quando solicitado, e necessário seu assessoramento;

Promover e elaborar Projeto de Lei Municipal, do qual deverão, o Assessor Jurídico e o Diretor de Controle Interno da Câmara ter vista prévia para as considerações de estilo, tais como forma legislativa própria, sua constitucionalidade, e legalidade;

Quando solicitado oferecer Parecer e ou sugestões pertinentes às funções que exerce, junto ao gabinete do Vereador ao qual serve.

**ASSESSOR PARLAMENTAR /CC 03 - (2º Grau Completo)**

Quando solicitado, assessorar o Sr. Presidente e os Senhores Vereadores nas questões Parlamentares, inerentes ao seu cargo;

Quando solicitado oferecer Parecer e ou sugestões pertinentes às funções que exerce.

**CHEFE DE GABINETE /CC 02 - (2º Grau Completo)**

\*É função do chefe de gabinete agilizar às decisões do Presidente, ajudando-o a cumprir as metas do plano de gestão. Sendo de responsabilidade desse cargo, prestar toda assistência direta ao Presidente da Câmara, bem como exercer a direção-geral, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete, promover o atendimento das pessoas que procuram o Presidente, encaminhando-as para solucionar os respectivos assuntos. Cabendo ao Chefe de Gabinete representar e divulgar a Administração Municipal, dando todo respaldo necessário ao Poder Legislativo.

\*Assistência ao Presidente da Câmara, em sua representação política e social; ocupação das relações públicas e do preparo e despacho de seu expediente pessoal; acompanhamento do andamento dos projetos de interesse do Presidente em tramitação na Câmara Municipal; providenciamento do atendimento às consultas e requerimentos formulados pelos Vereadores; providenciamento da publicação oficial e da divulgação das matérias relacionadas com a área de atuação da Câmara; exercício da atividade de ouvidoria no estabelecimento de relações com órgãos congêneres e a sociedade, de forma a auxiliar na formulação de políticas públicas; organização da agenda do Presidente, no âmbito Municipal, Estadual e até Federal; subsidiamento do Presidente da Câmara no encaminhamento de questões político-administrativas; coordenação da elaboração de programas de viagem do Presidente; supervisionamento dos serviços da Câmara Municipal de Miracema; representação do Presidente, quando para isto for designado; prestação de informações e assessoramento à Presidência, à Mesa, às Comissões e aos Vereadores; secretariamento das reuniões da Mesa; coordenação da proposta Orçamentária e da Prestação de Contas; responsabilidade pela Guarda das Declarações de Bens dos Vereadores; assinatura de correspondências e certidões; escritura de despachos interlocutórios e outros no âmbito de suas atribuições; autorização do empenho e do pagamento das contas, satisfeitas as exigências legais; exercício, no âmbito da Câmara Municipal, das atividades correlatas que cabem legalmente ao Chefe de Gabinete; execução de outras tarefas correlatas que lhe forem cometidas pelo Presidente.

**ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL /CC 05 - (2º Grau Completo)**

Quando solicitado, assessorar o atendimento ao público e realizar a parte de comunicação Social do Poder Legislativo;

Conduzir os trabalhos da Câmara Municipal em seus Programas Radiofônicos semanalmente;



Quando solicitado, participar de atividades externas da Câmara Municipal tais como: reuniões solenes, solenidades de posse, entrega de Títulos, comemorações diversas, inclusive aniversário do Município.

RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
DO LEGISLATIVO / CC4 - (3º Grau Completo - Limitado)

\*Responsabilidade pela redação de documentos em geral; orientação da execução das atividades das respectivas unidades da Câmara Municipal de Miracema.

\*Redação de Projetos de Lei, mensagens, convites, convocações, e outros documentos de maior complexidade afeitos ao trabalho Legislativo; conferência das proposições e projetos constantes do expediente e da Ordem do Dia, verificando sua ordem de discussão; acompanhamento da tramitação dos Projetos e Proposições, sua expedição e sanção; conferência da totalidade da documentação necessária à entrada dos Projetos na Câmara; solicitação aos Vereadores e/ou Poder Executivo da juntada de documentação necessária à entrada de Projetos na Câmara; providenciamento de confecção de releases de matérias que irão à discussão na Sessão; controle do cronograma de projetos a irem à Ordem do Dia; confecção de folhas de presença de Vereadores; redação de termos de posse de Vereadores, do Prefeito e do Vice-Prefeito; controle da sanção dos Projetos aprovados, verificando o cumprimento do tempo legal hábil; coordenação dos trabalhos entre as diversas seções da Câmara;

RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
DO LEGISLATIVO / CC 5 - (2º Grau Completo - Limitado)

\*Aplicação da Legislação concernente a pessoal.

\*Aplicação e cumprimento das Leis e dos regulamentos referentes ao pessoal;

\*Preparar o recrutamento e seleção de pessoal, de acordo com as deliberações do Legislativo.

\*Preparação dos atos de nomeação e exoneração de pessoal; preparação da lavratura de atos referentes a pessoal; providenciamento da identificação, matrícula e expedição de carteiras funcionais aos servidores; organização da lotação numérica dos servidores; tomada de medidas necessárias à revisão periódica do Plano de Classificação de Cargos da Câmara; promoção da apuração do tempo de serviço dos servidores, para todo e qualquer efeito; preparação da escala de férias do pessoal, promover o controle de frequência do pessoal, para efeito de pagamento e tempo de serviço, devidamente supervisionado pela Presidência; promoção da verificação dos dados relativos ao controle do salário-família, adicional por tempo de serviço ou outras vantagens dos servidores previstas na legislação em vigor; efetivação da organização e atualização dos registros; elaboração dos assentamentos da vida funcional e de outros dados do pessoal; comunicação de irregularidades na admissão de pessoal; acompanhamento da execução das atividades de bem estar social para os servidores; comunicação à Diretoria Administrativa das mudanças de direção ou chefias, para efeito de conferência de carga de material; comunicação à Chefia de Finanças da exoneração ou provimento de servidores; recebimento e preparação da declaração de bens de servidores da Câmara sujeitos a tanto, efetivando o devido registro; elaborar e encaminhar anualmente a RAIS.

RESPONSÁVEL PELOS BENS PATRIMONIAIS DO  
LEGISLATIVO / CC 5 - (2º Grau Completo - Limitado)

\*Compete ao responsável pelos bens patrimoniais o Sistema de Controle Patrimonial que compreende o tombamento, registro, guarda, controle, movimentação, preservação, baixa, incorporação e inventário de bens, provenientes de aquisição e de doações, que incorporam o acervo patrimonial da Câmara.

\*O registro dos bens será feito de forma analítica, de acordo com o tipo de bem e o setor em que estiver alocado, mantendo-se cadastro com as especificações detalhadas e atualizadas de cada um, seja através de processo manual ou por processamento eletrônico de dados, a ser executado pelo Setor competente.

\*Anualmente o responsável pelos bens patrimoniais da Câmara prestara contas e encaminhará tempestivamente os relatórios aos órgãos competentes em consonância com a legislação em vigor.

RESPONSÁVEL PELO SETOR DE ARQUIVO DO  
LEGISLATIVO / CC 6 - (1º Grau Completo - Limitado)

\*Orientar a execução das atividades de arquivo e documentação nas unidades setoriais da Câmara.

\*Estabelecer normas de organização e funcionamento para os arquivos da Câmara em todo seu ciclo vital:

\*Manter sob sua guarda e preservação os papéis e documentos de valor permanente produzidos,

recebidos e acumulados pelos órgãos da Câmara no exercício de suas funções.

\*Garantir acesso aos documentos e às informações neles contidas, observadas as restrições legais:

\*Guardar e preservar os documentos de origem privada, declarados de interesse público e social na forma da legislação em vigor.

**RESPONSÁVEL PELO SETOR DE CONTABILIDADE E  
TESOURARIA DO LEGISLATIVO /CC4 - (3º Grau Completo - Limitado)**

\*Apresentar e detalhar as diversas despesas realizadas pelo Ordenador da despesa aos Senhores Vereadores, sempre que requisitado.

\*Representar o Ordenador de despesa (Presidente) do Poder Legislativo Miracemense por ocasião das Inspeções Ordinárias do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro

\*Representar o Legislativo Miracemense junto a Escola de Contas e Gestão do TCE – RJ

\*Informar ao senhor Presidente e aos servidores do Poder Legislativo Miracemense os cursos oferecidos pela escola de Contas e Gestão do TCE-RJ, inclusive a disponibilidade do servidor e os recursos necessários para fazer face as despesas do evento.ECG

\*Apresentar e detalhar as diversas despesas realizadas pelo Ordenador da despesa aos Senhores Vereadores, sempre que requisitado.

\*Representar o Ordenador de despesa (Presidente) do Poder Legislativo Miracemense por ocasião das Inspeções Ordinárias do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro

\*Representar o Legislativo Miracemense junto a Escola de Contas e Gestão do TCE – RJ

\*Informar ao senhor Presidente e aos servidores do Poder Legislativo Miracemense os cursos oferecidos pela escola de Contas e Gestão do TCE-RJ, inclusive a disponibilidade do servidor e os recursos necessários para fazer face as despesas do evento.ECG

**AGENTE DE CONTRATAÇÕES DO PODER LEGISLATIVO / CC4  
(2º Grau Completo - Limitado)**

\*Execução de atividades relativas a processo e julgamento das licitações de interesse da Unidade Câmara Municipal com observância da Legislação Federal específica;

\* Tomar decisões, acompanhar o tramite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame, até a homologação;

\*Condução dos procedimentos de Concessões e Permissões, nos termos da Legislação Federal aplicável;

\* Execução de outras atividades pertinentes à sua natureza, nos termos da legislação pertinente.

**RESPONSÁVEL PELA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAS  
DO PODER LEGISLATIVO / CC6 – (1º Grau Completo – Limitado)**

\*Orientar e exercer a fiscalização geral sobre as atividades dos veículos que integram a frota oficial da Câmara Municipal de Miracema, bem como no que se refere à manutenção dos mesmos.

\*Ser responsável por toda frota de veículos que estão à disposição do Legislativo Municipal, exercer o poder de fiscalização dos serviços que estão sendo executados pelos veículos, acompanhar os trabalhos executados pelos veículos, acompanhar a manutenção a que são submetidos os veículos, supervisionar de forma constante o estado de conservação dos veículos. Executar outras atividades compatíveis com as especificações conforme as necessidades da Câmara.

**LEI Nº. 2.139, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023**

**DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO  
DE CARREIRAS DO PODER EXECUTIVO,  
INSTITUINDO O PLANO DE CARREIRA, CARGOS  
E REMUNERAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA** no uso das atribuições dispostas no inciso III, do artigo 81 da Lei Orgânica Municipal - LOM, faço saber que a Câmara Municipal de Miracema aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**

## DAS DISPOSIÇÕES FUNDAMENTAIS

**Artigo 1º** - Esta Lei regulamenta, no âmbito do Poder Executivo, o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos cargos de Enfermeiro, Técnico de Enfermagem e Fonoaudiólogo e dá outras providências.

**Artigo 2º** - Ficam reestruturados e reorganizados os cargos de Enfermeiro, Técnico de Enfermagem e Fonoaudiólogo, constantes desta Lei, na forma do artigo.

**§ 1º** - Os cargos de Enfermeiro, dispostos na presente lei, passam a ter as seguintes atribuições:

I - Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;

II - Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;

III - Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;

IV - Coletar e analisar dados sócios sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;

V - Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;

VI - Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios;

VII - Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;

VIII - Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;

IX - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

X - Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

XI - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

XII - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

XIII - Participar de campanhas de educação e saúde;

XIV - Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**§ 2º** - Os cargos de Técnico de Enfermagem, dispostos na presente lei, passam a ter as seguintes atribuições:

I - prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;

II - controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;

III - efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;

IV - orientar à população em assuntos de sua competência;

V - preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;

VI - auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;

VII - auxiliar na coleta e análise de dados sócios sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;

VIII - proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;

IX - participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);

X - participar de campanhas de educação e saúde;

XI - controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento;



XII - supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;

XIII - executar outras atribuições afins.

**§ 3º** - Os cargos de Fonoaudiólogo, dispostos na presente lei, passam a ter as seguintes atribuições:

I - Diagnosticar deficiências relativas à comunicação oral e escuta, voz e audição mediante a realização de exames fonéticos de linguagem, audiométricos e outras técnicas próprias;

II - Elaborar e desenvolver programas de treinamento ou tratamento para pacientes com distúrbios de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento, verbalização e audição, conforme diagnóstico;

III - Emitir pareceres quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica;

IV - Participar de equipes multiprofissionais na identificação de distúrbios de audição e de linguagem em suas formas de expressão;

V - Fiscalizar serviços de fonoaudiologia e atendimento prestado por entidades contratadas pela Prefeitura;

VI - Executar outras tarefas referentes ao cargo;

VII - Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

**§ 4º** - Os cargos dispostos na presente lei são de provimento efetivo, dependente de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos e habilitação no respectivo conselho de classe.

## CAPÍTULO II DA PROGRESSÃO E PROMOÇÃO FUNCIONAL

**Artigo 3º** - O desenvolvimento do servidor na carreira de que trata esta Lei ocorrerá mediante progressão funcional e promoção.

**Artigo 4º** - Para os fins desta Lei, progressão funcional é a passagem do servidor para o padrão de vencimento imediatamente superior dentro de uma mesma classe.

**§ 1º** - Para que o servidor constante da carreira disposta nesta Lei, tenha direito à progressão funcional, deverão comprovar:

I – Interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no padrão de vencimento;

II – Concluir no mínimo, 02 (dois) cursos no interstício previsto no inciso I, com aproveitamento, nas áreas de interesse.

**§ 2º** - As regras, áreas de interesse e carga horária mínima dos cursos, de que trata o inciso II do artigo, serão definidas em Decreto do Chefe do Executivo, publicada no órgão oficial do município.

**§ 3º** - Comprovado o previsto no parágrafo primeiro e arquivada a documentação necessária na pasta funcional dos servidores de que trata esta lei, o setor de Recursos Humanos, automaticamente, deverá realizar a Progressão Funcional, emitindo a respectiva Portaria.

**§ 4º** - O interstício previsto no §1º deste artigo, será de 36 (trinta e seis meses) na primeira progressão funcional, dentro das carreiras dispostas nesta lei.

**Artigo 5º** - Para os fins desta Lei, promoção é a passagem do servidor do último padrão de uma classe para o primeiro da classe imediatamente superior.

**§ 1º** - Para que o servidor constante da carreira disposta nesta Lei, tenha direito à promoção funcional, deverão comprovar:

I – Interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no último padrão da classe imediatamente anterior;

II – Concluir no mínimo, 04 (quatro) cursos no interstício previsto no inciso I, com aproveitamento, nas áreas de interesse de acordo com o Decreto do Chefe do Executivo.

III – Receber parecer favorável da Comissão instituída para este fim.

**§ 2º** - Para que o servidor constante da carreira disposta nesta Lei, tenha direito à promoção funcional para a Classe Especial, deverão comprovar:

I – Estar no último padrão de vencimento da classe intermediária;

II – Interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no último padrão da classe imediatamente anterior;

III – Receber parecer favorável da Comissão instituída para este fim.

**§ 3º** - Comprovado o previsto no parágrafo primeiro e arquivada a documentação necessária na pasta funcional dos servidores de que trata esta lei, o setor de Recursos Humanos, automaticamente, deverá realizar a Promoção Funcional, emitindo a respectiva Portaria.

**§ 4º** - Aos servidores públicos municipais, fica assegurado o direito adquirido ao seu tempo de serviço prestado à administração municipal, exclusivamente prestado nos cargos que tenham sido reestruturados por lei, para efeito de progressão e promoção com base na lei.

**Artigo 6º** - O interstício será computado em períodos corridos, sendo interrompido nos casos em que



o servidor se afastar do exercício do cargo, em decorrência de:

- I – Licença com perda de vencimentos;
- II – Suspensão disciplinar ou preventiva;
- III – Prisão decorrente de decisão judicial;
- IV – Gozo de auxílio doença, acima do limite de 24 (vinte e quatro) meses;
- V – Outras hipóteses especificadas em lei.

**§ 1º** - Consideram-se períodos corridos, para efeitos deste artigo, aqueles contados de data a data, sem qualquer dedução na contagem;

**§ 2º** - Será restabelecida a contagem do interstício, com os efeitos daí decorrentes, a partir da data do afastamento do servidor para o cumprimento de suspensão disciplinar ou preventiva, nos casos em que ficar apurada a improcedência da penalidade aplicada, na primeira hipótese, e, no segundo caso, se não resultar pena mais grave que a de advertência.

**Artigo 7º** - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

**Artigo 8º** - Para efeito de concessão de férias, férias-prêmio, adicional de tempo de serviço, progressão e promoção, considerar-se-á como efetivo exercício:

- I – Férias;
- II – Exercício de cargo em comissão ou função gratificada ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, Estados, Municípios e Distrito Federal;
- III – Participação em programas de treinamento regularmente instituído ou em programa de pós graduação stricto sensu no país, conforme dispuser o regulamento;
- IV – Desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- V – Júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VI – Missão ou estudo no Brasil ou exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;
- VII – Licença:
  - a) À gestante, a adotante e à paternidade;
  - b) Para tratamento da própria saúde, até o limite de vinte e quatro meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao município, no cargo de provimento efetivo;
  - c) Para o desempenho de mandato classista ou participação de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores para prestar serviços a seus membros;
  - d) Por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
  - e) Para capacitação, conforme dispuser o regulamento;
  - f) Por convocação para o serviço militar.
- VIII – Participação em comissão desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no país ou no exterior, conforme dispositivo em lei específica;
- IX – Afastamento para servidor em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

### CAPÍTULO III DO EXERCÍCIO

**Artigo 9º** - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para os cargos de provimento efetivo de que trata esta Lei, ficarão sujeitos a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I – Pontualidade;
- II – Disciplina;
- III – Capacidade de Iniciativa;
- IV – Produtividade;
- V – Responsabilidade.

**§ 1º** - Seis meses antes de findar o período de estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação de desempenho do servidor, realizada pela Comissão Municipal de Estágio Probatório, na forma da lei, sem prejuízo da continuidade da apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do caput deste artigo.

**§ 2º** - O servidor, de que trata esta lei, não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, obedecendo-se à legislação.

**§ 3º** - Os servidores dispostos na carreira de que trata esta Lei, que estejam em estágio probatório, poderão exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou

assessoramento no órgão ou entidade de lotação e somente poderão ser cedidos a outro órgão ou entidade para exercer cargos de natureza especial, direção, chefia ou assessoramento, ou equivalente.

**§ 4º** - O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos abaixo e será retomado a partir do término do impedimento:

I – Por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que vive às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação médica;

II – Para acompanhar companheiro ou cônjuge que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo, por prazo indeterminado e sem remuneração;

III – Para o serviço militar;

IV – Para atividade política, sem remuneração, durante o período que mediar entre a escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral;

V – Para tratamento da própria saúde, quando ultrapassar 90 (noventa) dias;

VI – Para tratar de interesses particulares;

VII – Para desempenho de mandato classista.

#### CAPÍTULO IV DO VENCIMENTO

**Artigo 10** - Os vencimentos das carreiras dispostas na presente Lei, obedecerão aos seguintes critérios:

**§ 1º** – Ficam as carreiras divididas em Classes e cada classe em Padrões, na forma do Anexo I, sendo:

a) As Classes serão no total de três, sendo a primeira representada pela letra “A”, a segunda pela letra “B” e a última pela letra “C”;

b) Cada classe da carreira será composta por cinco níveis, representados por algarismos romanos, iniciando-se em “I” e terminando em “V”;

c) Dentro das Classes as progressões ocorrerão conforme o Anexo I desta Lei, respeitados os critérios estabelecidos nesta Lei;

d) A mudança de uma Classe para outra somente ocorrerá após cumpridos 03 (três) anos no último Padrão da Classe imediatamente anterior, respeitados demais critérios estabelecidos nesta Lei.

**§ 2º** - Fica fixado o vencimento base, dos integrantes das carreiras dispostas nesta Lei, na forma do artigo:

I – Classe A, Padrão I – R\$ 2.800,00 (Dois Mil e Oitocentos Reais), para os cargos de Enfermeiro e Fonoaudiólogo.

II - Classe A, Padrão I – R\$ 1.900,00 (Mil e Novecentos Reais), para os cargos de Técnico de Enfermagem.

**§ 3º** - Os padrões de vencimento manterão uma diferença a maior de 5% (cinco por cento) entre um e outro padrão, dentro da mesma classe, sendo o menor padrão o “I” e o maior padrão o “V”.

**§ 4º** - O primeiro padrão de vencimento da classe intermediária será superior em 6% (seis por cento) ao último vencimento da classe inicial.

**§ 5º** - O primeiro padrão de vencimento da Classe Especial será superior em 6% (seis por cento) ao último vencimento da classe intermediária.

**§ 6º** - Após a publicação da presente Lei, o Departamento de Recursos Humanos, fará o ajuste dos vencimentos dos servidores da carreira constante nesta lei, através de ato oficial, obedecendo o disposto nesta lei.

**§ 7º** - Para efeitos de enquadramento em lei nova os servidores que tiveram as carreiras e os cargos reestruturados e reorganizados, exclusivamente em relação à promoção/progressão, ficam dispensados das exigências da nova lei, aproveitando-se todo tempo de serviço no cargo reestruturado/reorganizado.

**§ 8º** - A lei que tratar da revisão geral anual dos servidores municipais, conterá tabela de vencimentos dos servidores de que trata esta lei, observando os percentuais previstos neste artigo.

#### CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Artigo 11** – Aplicam-se aos servidores integrantes das carreiras dispostas nesta lei, os reajustes e revisões gerais anuais concedidos aos demais servidores municipais.

**Artigo 12** – Os demais direitos e deveres aplicados aos servidores públicos municipais, previstos na Lei 796/99, desde que compatíveis com esta lei, são aplicáveis aos servidores da carreira prevista de

que trata esta lei.

**Artigo 13** – As despesas decorrentes desta Lei estão contempladas na LOA, bem como são compatíveis com o PPA e a LDO vigentes.

**Artigo 14** – Fica expressamente proibido utilizar os cargos de que trata o artigo 1º como paradigma em isonomia, equiparação salarial ou outra espécie qualquer, sendo considerado nulo o ato que conceder, na forma da lei.

**Artigo 15** - Esta Lei entra em vigor em 01/06/2024, revogadas as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 14 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**Clóvis Tostes de Barros**

**Prefeito Municipal**

#### ANEXO I – CLASSES E PADRÕES

Cargo	Classe	Padrão	Interstício para Progressão/ Promoção
Enfermeiro, Técnico de Enfermagem e Fonoaudiólogo	Especial "C"	V	Último Padrão da Classe
		IV	02 anos para Progressão
		III	02 anos para Progressão
		II	02 anos para Progressão
		I	02 anos para Progressão
	Intermediária "B"	V	03 anos para Promoção
		IV	02 anos para Progressão
		III	02 anos para Progressão
		II	02 anos para Progressão
		I	02 anos para Progressão
	Inicial "A"	V	03 anos para Promoção
		IV	02 anos para Progressão
		III	02 anos para Progressão
		II	02 anos para Progressão
		I	03 anos para Progressão

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 14 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**Clóvis Tostes de Barros**

**Prefeito Municipal**

#### LEI Nº 2.140, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023

**DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DE CARREIRAS DO PODER EXECUTIVO, INSTITUINDO O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E REMUNERAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA** no uso das atribuições dispostas no inciso III, do artigo 81 da Lei Orgânica Municipal - LOM, faço saber que a Câmara Municipal de Miracema aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES FUNDAMENTAIS

**Artigo 1º** - Esta Lei regulamenta, no âmbito do Poder Executivo, o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Motoristas, Operadores de Máquinas Pesadas e Motoristas de ambulância e dá outras providências.

**Artigo 2º** - Ficam reestruturados e reorganizados os cargos de Motoristas, Operadores de Máquinas Pesadas e Motoristas de ambulância, constantes desta Lei.

**§ 1º** - Ficam mantidas as atribuições dos cargos de Motoristas, Operadores de Máquinas Pesadas e Motoristas de ambulância, na forma do anexo V da Lei 813/99.

§ 2º - Os cargos dispostos na presente lei são de provimento efetivo, dependente de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 3º - Para posse nos cargos de que trata esta Lei deverão ser comprovadas a habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro.

## CAPÍTULO II DA PROGRESSÃO E PROMOÇÃO FUNCIONAL

**Artigo 3º** - O desenvolvimento do servidor nas carreiras de que trata esta Lei ocorrerá mediante progressão funcional e promoção.

**Artigo 4º** - Para os fins desta Lei, progressão funcional é a passagem do servidor para o padrão de vencimento imediatamente superior dentro de uma mesma classe.

§ 1º - Para que o servidor constante das carreiras dispostas nesta Lei, tenha direito à progressão funcional, deverão comprovar:

- I – Interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no padrão de vencimento;
- II – Concluir no mínimo, 02 (dois) cursos no interstício previsto no inciso I, com aproveitamento, nas áreas de interesse.

§ 2º - As regras, áreas de interesse e carga horária mínima dos cursos, de que trata o inciso II do artigo, serão definidas em Decreto do Chefe do Executivo, publicada no órgão oficial do município.

§ 3º - Comprovado o previsto no parágrafo primeiro e arquivada a documentação necessária na pasta funcional dos servidores de que trata esta lei, o setor de Recursos Humanos, automaticamente, deverá realizar a Progressão Funcional, emitindo a respectiva Portaria.

§ 4º - O interstício previsto no §1º deste artigo, será de 36 (trinta e seis meses) na primeira progressão funcional, dentro das carreiras dispostas nesta lei.

**Artigo 5º** - Para os fins desta Lei, promoção é a passagem do servidor do último padrão de uma classe para o primeiro da classe imediatamente superior.

§ 1º - Para que o servidor constante das carreiras dispostas nesta Lei, tenha direito à promoção funcional, deverão comprovar:

- I – Interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no último padrão da classe imediatamente anterior;
- II – Concluir no mínimo, 04 (quatro) cursos no interstício previsto no inciso I, com aproveitamento, nas áreas de interesse de acordo com o Decreto do Chefe do Executivo.
- III – Receber parecer favorável da Comissão instituída para este fim.

§ 2º - Para que o servidor constante das carreiras dispostas nesta Lei, tenha direito à promoção funcional para a Classe Especial, deverão comprovar:

- I – Estar no último padrão de vencimento da classe intermediária;
- II – Interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no último padrão da classe imediatamente anterior;
- III – Receber parecer favorável da Comissão instituída para este fim.

§ 3º - Comprovado o previsto no parágrafo primeiro e arquivada a documentação necessária na pasta funcional dos servidores de que trata esta lei, o setor de Recursos Humanos, automaticamente, deverá realizar a Promoção Funcional, emitindo a respectiva Portaria.

§ 4º - Aos servidores públicos municipais, fica assegurado o direito adquirido ao seu tempo de serviço prestado à administração municipal, exclusivamente prestado nos cargos que tenham sido reestruturados por lei, para efeito de progressão e promoção com base na lei.

**Artigo 6º** - O interstício será computado em períodos corridos, sendo interrompido nos casos em que o servidor se afastar do exercício do cargo, em decorrência de:

- I – Licença com perda de vencimentos;
- II – Suspensão disciplinar ou preventiva;
- III – Prisão decorrente de decisão judicial;
- IV – Gozo de auxílio doença, acima do limite de 24 (vinte e quatro) meses;
- V – Outras hipóteses especificadas em lei.

§ 1º - Consideram-se períodos corridos, para efeitos deste artigo, aqueles contados de data a data, sem qualquer dedução na contagem;

§ 2º - Será restabelecida a contagem do interstício, com os efeitos daí decorrentes, a partir da data do afastamento do servidor para o cumprimento de suspensão disciplinar ou preventiva, nos casos em que ficar apurada a improcedência da penalidade aplicada, na primeira hipótese, e, no segundo caso, se não resultar pena mais grave que a de advertência.

**Artigo 7º** - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos,



considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

**Artigo 8º** - Para efeito de concessão de férias, férias-prêmio, adicional de tempo de serviço, progressão e promoção, considerar-se-á como efetivo exercício:

I – Férias;

II – Exercício de cargo em comissão ou função gratificada ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, Estados, Municípios e Distrito Federal;

III – Participação em programas de treinamento regularmente instituído ou em programa de pós graduação stricto sensu no país, conforme dispuser o regulamento;

IV – Desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

V – Júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VI – Missão ou estudo no Brasil ou exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;

VII – Licença:

a) À gestante, a adotante e à paternidade;

b) Para tratamento da própria saúde, até o limite de vinte e quatro meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao município, no cargo de provimento efetivo;

c) Para o desempenho de mandato classista ou participação de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores para prestar serviços a seus membros;

d) Por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

e) Para capacitação, conforme dispuser o regulamento;

f) Por convocação para o serviço militar.

VIII – Participação em comissão desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no país ou no exterior, conforme dispositivo em lei específica;

IX – Afastamento para servidor em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

### CAPÍTULO III DO EXERCÍCIO

**Artigo 9º** - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para os cargos de provimento efetivo de que trata esta Lei, ficarão sujeitos a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I – Pontualidade;

II – Disciplina;

III – Capacidade de Iniciativa;

IV – Produtividade;

V – Responsabilidade.

§ 1º - Seis meses antes de findar o período de estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação de desempenho do servidor, realizada pela Comissão Municipal de Estágio Probatório, na forma da lei, sem prejuízo da continuidade da apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do caput deste artigo.

§ 2º - O servidor, de que trata esta lei, não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, obedecendo-se à legislação.

§ 3º - Os servidores dispostos nas carreiras de que trata esta Lei, que estejam em estágio probatório, poderão exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação e somente poderão ser cedidos a outro órgão ou entidade para exercer cargos de natureza especial, direção, chefia ou assessoramento, ou equivalente.

§ 4º - O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos abaixo e será retomado a partir do término do impedimento:

I – Por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que vive às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação médica;

II – Para acompanhar companheiro ou cônjuge que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo, por prazo indeterminado e sem remuneração;

III – Para o serviço militar;

IV – Para atividade política, sem remuneração, durante o período que mediar entre a escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura

- perante a Justiça Eleitoral;  
V – Para tratamento da própria saúde, quando ultrapassar 90 (noventa) dias;  
VI – Para tratar de interesses particulares;  
VII – Para desempenho de mandato classista.

#### **CAPÍTULO IV DO VENCIMENTO**

**Artigo 10** - Os vencimentos das carreiras dispostas na presente Lei, obedecerão aos seguintes critérios:

**§ 1º** – Ficam as carreiras divididas em Classes e cada classe em Padrões, na forma do Anexo I, sendo:

- As Classes serão no total de três, sendo a primeira representada pela letra “A”, a segunda pela letra “B” e a última pela letra “E”;
- Cada classe da carreira será composta por cinco níveis, representados por algarismos romanos, iniciando-se em “I” e terminando em “V”;
- Dentro das Classes as progressões ocorrerão conforme o Anexo I desta Lei, respeitados os critérios estabelecidos nesta Lei;
- A mudança de uma Classe para outra somente ocorrerá após cumpridos 03 (três) anos no último Padrão da Classe imediatamente anterior, respeitados demais critérios estabelecidos nesta Lei.

**§ 2º** - Ficam fixados o vencimento base, dos integrantes das carreiras dispostas nesta Lei na forma do artigo:

I – Motoristas, Operadores de Máquinas Pesadas e Motoristas de ambulância – Classe A, Padrão I – R\$ 1.900,00 (Mil e Novecentos Reais);

**§ 3º** - Os padrões de vencimento manterão uma diferença a maior de 5% (cinco por cento) entre um e outro padrão, dentro da mesma classe, sendo o menor padrão o “I” e o maior padrão o “V”.

**§ 4º** - O primeiro padrão de vencimento da classe intermediária será superior em 6% (seis por cento) ao último vencimento da classe inicial.

**§ 5º** - O primeiro padrão de vencimento da Classe Especial será superior em 6% (seis por cento) ao último vencimento da classe intermediária.

**§ 6º** - Após a publicação da presente Lei, o Departamento de Recursos Humanos, fará o ajuste dos vencimentos dos servidores das carreiras constantes nesta lei, através de ato oficial, obedecendo o disposto nesta lei.

**§ 7º** - Para efeitos de enquadramento em lei nova os servidores que tiveram as carreiras e os cargos reestruturados e reorganizados, exclusivamente em relação à promoção/progressão, ficam dispensados das exigências da nova lei, aproveitando-se todo tempo de serviço no cargo reestruturado/reorganizado.

**§ 8º** - A lei que tratar da revisão geral anual dos servidores municipais, conterá tabela de vencimentos dos servidores de que trata esta lei, observando os percentuais previstos neste artigo.

#### **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 11** – Aplicam-se aos servidores integrantes das carreiras dispostas nesta lei, os reajustes e revisões gerais anuais concedidos aos demais servidores municipais.

**Art. 12** – Os demais direitos e deveres aplicados aos servidores públicos municipais, previstos na Lei 796/99, desde que compatíveis com esta lei, são aplicáveis aos servidores das carreiras previstas nesta lei.

**Ar. 13** – As despesas decorrentes desta Lei estão contempladas na LOA, bem como são compatíveis com o PPA e a LDO vigentes.

**Art. 14** – Fica expressamente proibido utilizar os cargos de que trata o artigo 1º como paradigma em isonomia, equiparação salarial ou outra espécie qualquer, sendo considerado nulo o ato que conceder, na forma da lei.

**Art. 15** - Esta Lei entra em vigor em 01/06/2024, revogadas as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 14 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**Clóvis Tostes de Barros**  
Prefeito Municipal

#### **ANEXO I – CLASSES E PADRÕES**



Cargo	Classe	Padrão	Progressão/Promoção
Motoristas, Operadores de Máquinas Pesadas e Motoristas de ambulância	E	V	Último Padrão
		IV	2 anos
		III	2 anos
		II	2 anos
		I	2 anos
	B	V	3 anos
		IV	2 anos
		III	2 anos
		II	2 anos
		I	2 anos
	A	V	3 anos
		IV	2 anos
		III	2 anos
		II	2 anos
		I	3 anos

**Clóvis Tostes de Barros**  
Prefeito Municipal

#### LEI Nº 2.141, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023

### DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DE CARREIRAS DO PODER EXECUTIVO, INSTITUINDO O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E REMUNERAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA** no uso das atribuições dispostas no inciso III, do artigo 81 da Lei Orgânica Municipal - LOM, faço saber que a Câmara Municipal de Miracema aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES FUNDAMENTAIS

**Art. 1º** - Esta Lei regulamenta, no âmbito do Poder Executivo, o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Cantineiros e Serventes Escolares e Contínuo Servente e dá outras providências.

**Art. 2º** - Ficam reestruturados e reorganizados os cargos de Cantineiros e Serventes Escolares e Contínuo Servente, constantes desta Lei, na forma do artigo.

**§ 1º** - Os cargos de Cantineiro Escolar, dispostos na presente lei, passam a ter as seguintes atribuições:

- I - Receber os gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade dos mesmos;
- II - Armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade;
- III - Preparar e servir refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos por nutricionistas;
- IV - Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, rotineira e imediatamente após o uso;
- V - Manter a higiene, conservação e organização da área física da cozinha e depósito;
- VI - Requisitar à Secretaria Municipal de Educação, utensílios e equipamentos, em conjunto com a Direção da Unidade Educativa;
- VII - Registrar, diariamente, o número de refeições servidas e a aceitação por parte dos alunos;
- VIII - Preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios, em conjunto com a Direção da Unidade Educativa;
- IX - Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- X - Participar das atividades pedagógicas desenvolvidas pela Unidade Educativa;
- XI - Realizar outras atividades correlatas com a função

**§ 2º** - Os cargos de Servente Escolar, dispostos na presente lei, passam a ter as seguintes atribuições:

- I - Varrer, lavar ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhames;
- II - Manter absoluta higiene nas instalações escolares;

- III - Manter a higiene das instalações sanitárias;
- IV - Limpar as salas antes do início das aulas;
- V - Colaborar na limpeza e ornamentação do estabelecimento, em dias de festa;
- VI - Dar sinal para o início e término das aulas;
- VII - Comparecer às reuniões, quando convocado pelo diretor;
- VIII - Cuidar Da limpeza de jardins, quadras de esportes e demais dependências da escola;
- IX - Desempenhar tarefas afins.

**§ 3º** - Os cargos de Contínuo Servente, dispostos na presente lei, passam a ter as seguintes atribuições:

I - Receber, relacionar e entregar processos, cartas, telegramas, fax, guias e documentos diversos em setores de trabalho, domicílios, bancos, correio e estabelecimentos comerciais, colhendo recibo, quando necessário;

II - Distribuir e recolher folhas de presença;

III - Atender a telefonemas, receber recados e prestar ao público informações simples; pesquisar, selar e expedir correspondência e pequenos volumes;

IV - Auxiliar na mudança de móveis e utensílios;

V - Fazer e servir café nos setores de trabalho e preparar lanches;

VI - Limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos;

VII - Auxiliar na embalagem e expedição de medicamentos, impressos e outros materiais;

VIII - Remover lixos e detritos;

IX - Desempenhar tarefas afins;

**§ 4º** - Os cargos dispostos na presente lei são de provimento efetivo, dependente de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

## CAPÍTULO II DA PROGRESSÃO E PROMOÇÃO FUNCIONAL

**Art. 3º** - O desenvolvimento do servidor nas carreiras de que trata esta Lei ocorrerá mediante progressão funcional e promoção.

**Art. 4º** - Para os fins desta Lei, progressão funcional é a passagem do servidor para o padrão de vencimento imediatamente superior dentro de uma mesma classe.

**§ 1º** - Para que o servidor constante das carreiras dispostas nesta Lei, tenha direito à progressão funcional, deverão comprovar:

I – Interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no padrão de vencimento;

II – Concluir no mínimo, 02 (dois) cursos no interstício previsto no inciso I, com aproveitamento, nas áreas de interesse.

**§ 2º** - As regras, áreas de interesse e carga horária mínima dos cursos, de que trata o inciso II do artigo, serão definidas em Decreto do Chefe do Executivo, publicada no órgão oficial do município.

**§ 3º** - Comprovado o previsto no parágrafo primeiro e arquivada a documentação necessária na pasta funcional dos servidores de que trata esta lei, o setor de Recursos Humanos, automaticamente, deverá realizar a Progressão Funcional, emitindo a respectiva Portaria.

**§ 4º** - O interstício previsto no §1º deste artigo, será de 36 (trinta e seis meses) na primeira progressão funcional, dentro das carreiras dispostas nesta lei.

**Art. 5º** - Para os fins desta Lei, promoção é a passagem do servidor do último padrão de uma classe para o primeiro da classe imediatamente superior.

**§ 1º** - Para que o servidor constante das carreiras dispostas nesta Lei, tenha direito à promoção funcional, deverão comprovar:

I – Interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no último padrão da classe imediatamente anterior;

II – Concluir no mínimo, 04 (quatro) cursos no interstício previsto no inciso I, com aproveitamento, nas áreas de interesse de acordo com o Decreto do Chefe do Executivo.

III – Receber parecer favorável da Comissão instituída para este fim.

**§ 2º** - Para que o servidor constante das carreiras dispostas nesta Lei, tenha direito à promoção funcional para a Classe Especial, deverão comprovar:

I – Estar no último padrão de vencimento da classe intermediária;

II – Interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no último padrão da classe imediatamente anterior;

III – Receber parecer favorável da Comissão instituída para este fim.

**§ 3º** - Comprovado o previsto no parágrafo primeiro e arquivada a documentação necessária na pasta funcional dos servidores de que trata esta lei, o setor de Recursos Humanos, automaticamente, deverá

realizar a Promoção Funcional, emitindo a respectiva Portaria.

**§ 4º** - Aos servidores públicos municipais, fica assegurado o direito adquirido ao seu tempo de serviço prestado à administração municipal, exclusivamente prestado nos cargos que tenham sido reestruturados por lei, para efeito de progressão e promoção com base na lei.

**Art. 6º** - O interstício será computado em períodos corridos, sendo interrompido nos casos em que o servidor se afastar do exercício do cargo, em decorrência de:

- I – Licença com perda de vencimentos;
- II – Suspensão disciplinar ou preventiva;
- III – Prisão decorrente de decisão judicial;
- IV – Gozo de auxílio doença, acima do limite de 24 (vinte e quatro) meses;
- V – Outras hipóteses especificadas em lei.

**§ 1º** - Consideram-se períodos corridos, para efeitos deste artigo, aqueles contados de data a data, sem qualquer dedução na contagem;

**§ 2º** - Será restabelecida a contagem do interstício, com os efeitos daí decorrentes, a partir da data do afastamento do servidor para o cumprimento de suspensão disciplinar ou preventiva, nos casos em que ficar apurada a improcedência da penalidade aplicada, na primeira hipótese, e, no segundo caso, se não resultar pena mais grave que a de advertência.

**Art. 7º** - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

**Art. 8º** - Para efeito de concessão de férias, férias-prêmio, adicional de tempo de serviço, progressão e promoção, considerar-se-á como efetivo exercício:

- I – Férias;
- II – Exercício de cargo em comissão ou função gratificada ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, Estados, Municípios e Distrito Federal;
- III – Participação em programas de treinamento regularmente instituído ou em programa de pós graduação stricto sensu no país, conforme dispuser o regulamento;
- IV – Desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- V – Júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VI – Missão ou estudo no Brasil ou exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;
- VII – Licença:
  - a) À gestante, a adotante e à paternidade;
  - b) Para tratamento da própria saúde, até o limite de vinte e quatro meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao município, no cargo de provimento efetivo;
  - c) Para o desempenho de mandato classista ou participação de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores para prestar serviços a seus membros;
  - d) Por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
  - e) Para capacitação, conforme dispuser o regulamento;
  - f) Por convocação para o serviço militar.
- VIII – Participação em comissão desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no país ou no exterior, conforme dispositivo em lei específica;
- IX – Afastamento para servidor em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

### CAPÍTULO III DO EXERCÍCIO

**Art. 9º** - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para os cargos de provimento efetivo de que trata esta Lei, ficarão sujeitos a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I – Pontualidade;
- II – Disciplina;
- III – Capacidade de Iniciativa;
- IV – Produtividade;
- V – Responsabilidade.

**§ 1º** - Seis meses antes de findar o período de estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação de desempenho do servidor, realizada pela Comissão Municipal de Estágio Probatório, na forma da lei, sem prejuízo da continuidade da apuração dos fatores enumerados



nos incisos I a V do caput deste artigo.

**§ 2º** - O servidor, de que trata esta lei, não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, obedecendo-se à legislação.

**§ 3º** - Os servidores dispostos nas carreiras de que trata esta Lei, que estejam em estágio probatório, poderão exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação e somente poderão ser cedidos a outro órgão ou entidade para exercer cargos de natureza especial, direção, chefia ou assessoramento, ou equivalente.

**§ 4º** - O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos abaixo e será retomado a partir do término do impedimento:

I – Por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que vive às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação médica;

II – Para acompanhar companheiro ou cônjuge que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo, por prazo indeterminado e sem remuneração;

III – Para o serviço militar;

IV – Para atividade política, sem remuneração, durante o período que mediar entre a escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral;

V – Para tratamento da própria saúde, quando ultrapassar 90 (noventa) dias;

VI – Para tratar de interesses particulares;

VII – Para desempenho de mandato classista.

#### **CAPÍTULO IV DO VENCIMENTO**

**Art. 10** - Os vencimentos das carreiras dispostas na presente Lei, obedecerão aos seguintes critérios:

**§ 1º** – Ficam as carreiras divididas em Classes e cada classe em Padrões, na forma do Anexo I, sendo:

a) As Classes serão no total de três, sendo a primeira representada pela letra “A”, a segunda pela letra “B” e a última pela letra “E”;

b) Cada classe da carreira será composta por cinco níveis, representados por algarismos romanos, iniciando-se em “I” e terminando em “V”;

c) Dentro das Classes as progressões ocorrerão conforme o Anexo I desta Lei, respeitados os critérios estabelecidos nesta Lei;

d) A mudança de uma Classe para outra somente ocorrerá após cumpridos 03 (três) anos no último Padrão da Classe imediatamente anterior, respeitados demais critérios estabelecidos nesta Lei.

**§ 2º** - Ficam fixados o vencimento base, dos integrantes das carreiras dispostas nesta Lei na forma do artigo:

I – Classe A, Padrão I – R\$ 1.550,00 (Mil Quinhentos e Cinquenta Reais);

**§ 3º** - Os padrões de vencimento manterão uma diferença a maior de 5% (cinco por cento) entre um e outro padrão, dentro da mesma classe, sendo o menor padrão o “I” e o maior padrão o “V”.

**§ 4º** - O primeiro padrão de vencimento da classe intermediária será superior em 6% (seis por cento) ao último vencimento da classe inicial.

**§ 5º** - O primeiro padrão de vencimento da Classe Especial será superior em 6% (seis por cento) ao último vencimento da classe intermediária.

**§ 6º** - Após a publicação da presente Lei, o Departamento de Recursos Humanos, imediatamente, fará o ajuste dos vencimentos dos servidores das carreiras constantes nesta lei, através de ato oficial, obedecendo o disposto nesta lei.

**§ 7º** - Para efeitos de enquadramento em lei nova os servidores que tiveram as carreiras e os cargos reestruturados e reorganizados, exclusivamente em relação à promoção/progressão, ficam dispensados das exigências da nova lei, aproveitando-se todo tempo de serviço no cargo reestruturado/reorganizado.

**§ 8º** - A lei que tratar da revisão geral anual dos servidores municipais, conterá tabela de vencimentos dos servidores de que trata esta lei, observando os percentuais previstos neste artigo.

#### **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 11** – Aplicam-se aos servidores integrantes das carreiras dispostas nesta lei, os reajustes e revisões gerais anuais concedidos aos demais servidores municipais.

**Art. 12** – Os demais direitos e deveres aplicados aos servidores públicos municipais, previstos na Lei 796/99, desde que compatíveis com esta lei, são aplicáveis aos servidores das carreiras previstas nesta lei.

**Ar. 13** – As despesas decorrentes desta Lei estão contempladas na LOA, bem como são compatíveis com o PPA e a LDO vigentes.

**Art. 14** – Fica expressamente proibido utilizar os cargos de que trata o artigo 1º como paradigma em isonomia, equiparação salarial ou outra espécie qualquer, sendo considerado nulo o ato que conceder, na forma da lei.

**Art. 15** - Esta Lei entra em vigor em 01/06/2024, revogadas as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 14 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**Clóvis Tostes de Barros**

**Prefeito Municipal**

#### ANEXO I – CLASSES E PADRÕES

Cargo	Classe	Padrão	Interstício para Progressão/Promoção
Cantineiro e Servente Escolar e Continuo Servente	Especial "E"	V	Último Padrão da Classe
		IV	02 anos para Progressão
		III	02 anos para Progressão
		II	02 anos para Progressão
		I	02 anos para Progressão
	Intermediária "B"	V	03 anos para Promoção
		IV	02 anos para Progressão
		III	02 anos para Progressão
		II	02 anos para Progressão
		I	02 anos para Progressão
	Inicial "A"	V	03 anos para Promoção
		IV	02 anos para Progressão
		III	02 anos para Progressão
		II	02 anos para Progressão
		I	03 anos para Progressão

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 14 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**Clóvis Tostes de Barros**

**Prefeito Municipal**

#### LEI Nº 2.142, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023

**DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DE CARREIRAS DO PODER EXECUTIVO, INSTITUINDO O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E REMUNERAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA** no uso das atribuições dispostas no inciso III, do artigo 81 da Lei Orgânica Municipal - LOM, faço saber que a Câmara Municipal de Miracema aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES FUNDAMENTAIS

**Artigo 1º** - Esta Lei regulamenta, no âmbito do Poder Executivo, o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Médico Veterinário, Biólogo, Técnico Agrícola e Auxiliar de Biblioteca e dá outras providências.

**Artigo 2º** - Ficam reestruturados e reorganizados os cargos de Médico Veterinário, Biólogo, Técnico

Agrícola e Auxiliar de Biblioteca, constantes desta Lei.

§ 1º - Ficam mantidas as atribuições dos cargos, na forma do anexo V da Lei 813/99.

§ 2º - Os cargos dispostos na presente lei são de provimento efetivo, dependente de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

## CAPÍTULO II DA PROGRESSÃO E PROMOÇÃO FUNCIONAL

**Artigo 3º** - O desenvolvimento do servidor nas carreiras de que trata esta Lei ocorrerá mediante progressão funcional e promoção.

**Artigo 4º** - Para os fins desta Lei, progressão funcional é a passagem do servidor para o padrão de vencimento imediatamente superior dentro de uma mesma classe.

§ 1º - Para que o servidor constante das carreiras dispostas nesta Lei, tenha direito à progressão funcional, deverão comprovar:

- I – Interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no padrão de vencimento;
- II – Concluir no mínimo, 02 (dois) cursos no interstício previsto no inciso I, com aproveitamento, nas áreas de interesse.

§ 2º - As regras, áreas de interesse e carga horária mínima dos cursos, de que trata o inciso II do artigo, serão definidas em Decreto do Chefe do Executivo, publicada no órgão oficial do município.

§ 3º - Comprovado o previsto no parágrafo primeiro e arquivada a documentação necessária na pasta funcional dos servidores de que trata esta lei, o setor de Recursos Humanos, automaticamente, deverá realizar a Progressão Funcional, emitindo a respectiva Portaria.

§ 4º - O interstício previsto no §1º deste artigo, será de 36 (trinta e seis meses) na primeira progressão funcional, dentro das carreiras dispostas nesta lei.

**Artigo 5º** - Para os fins desta Lei, promoção é a passagem do servidor do último padrão de uma classe para o primeiro da classe imediatamente superior.

§ 1º - Para que o servidor constante das carreiras dispostas nesta Lei, tenha direito à promoção funcional, deverão comprovar:

- I – Interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no último padrão da classe imediatamente anterior;
- II – Concluir no mínimo, 04 (quatro) cursos no interstício previsto no inciso I, com aproveitamento, nas áreas de interesse de acordo com o Decreto do Chefe do Executivo.
- III – Receber parecer favorável da Comissão instituída para este fim.

§ 2º - Para que o servidor constante das carreiras dispostas nesta Lei, tenha direito à promoção funcional para a Classe Especial, deverão comprovar:

- I – Estar no último padrão de vencimento da classe intermediária;
- II – Interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no último padrão da classe imediatamente anterior;
- III – Receber parecer favorável da Comissão instituída para este fim.

§ 3º - Comprovado o previsto no parágrafo primeiro e arquivada a documentação necessária na pasta funcional dos servidores de que trata esta lei, o setor de Recursos Humanos, automaticamente, deverá realizar a Promoção Funcional, emitindo a respectiva Portaria.

§ 4º - Aos servidores públicos municipais, fica assegurado o direito adquirido ao seu tempo de serviço prestado à administração municipal, exclusivamente prestado nos cargos que tenham sido reestruturados por lei, para efeito de progressão e promoção com base na lei.

**Artigo 6º** - O interstício será computado em períodos corridos, sendo interrompido nos casos em que o servidor se afastar do exercício do cargo, em decorrência de:

- I – Licença com perda de vencimentos;
- II – Suspensão disciplinar ou preventiva;
- III – Prisão decorrente de decisão judicial;
- IV – Gozo de auxílio doença, acima do limite de 24 (vinte e quatro) meses;
- V – Outras hipóteses especificadas em lei.

§ 1º - Consideram-se períodos corridos, para efeitos deste artigo, aqueles contados de data a data, sem qualquer dedução na contagem;

§ 2º - Será restabelecida a contagem do interstício, com os efeitos daí decorrentes, a partir da data do afastamento do servidor para o cumprimento de suspensão disciplinar ou preventiva, nos casos em que ficar apurada a improcedência da penalidade aplicada, na primeira hipótese, e, no segundo caso, se não resultar pena mais grave que a de advertência.

**Artigo 7º** - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos,

considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

**Artigo 8º** - Para efeito de concessão de férias, férias-prêmio, adicional de tempo de serviço, progressão e promoção, considerar-se-á como efetivo exercício:

I – Férias;

II – Exercício de cargo em comissão ou função gratificada ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, Estados, Municípios e Distrito Federal;

III – Participação em programas de treinamento regularmente instituído ou em programa de pós graduação stricto sensu no país, conforme dispuser o regulamento;

IV – Desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

V – Júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VI – Missão ou estudo no Brasil ou exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;

VII – Licença:

a) À gestante, a adotante e à paternidade;

b) Para tratamento da própria saúde, até o limite de vinte e quatro meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao município, no cargo de provimento efetivo;

c) Para o desempenho de mandato classista ou participação de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores para prestar serviços a seus membros;

d) Por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

e) Para capacitação, conforme dispuser o regulamento;

f) Por convocação para o serviço militar.

VIII – Participação em comissão desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no país ou no exterior, conforme dispositivo em lei específica;

IX – Afastamento para servidor em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

### CAPÍTULO III DO EXERCÍCIO

**Artigo 9º** - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para os cargos de provimento efetivo de que trata esta Lei, ficarão sujeitos a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I – Pontualidade;

II – Disciplina;

III – Capacidade de Iniciativa;

IV – Produtividade;

V – Responsabilidade.

§ 1º - Seis meses antes de findar o período de estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação de desempenho do servidor, realizada pela Comissão Municipal de Estágio Probatório, na forma da lei, sem prejuízo da continuidade da apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do caput deste artigo.

§ 2º - O servidor, de que trata esta lei, não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, obedecendo-se à legislação.

§ 3º - Os servidores dispostos nas carreiras de que trata esta Lei, que estejam em estágio probatório, poderão exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação e somente poderão ser cedidos a outro órgão ou entidade para exercer cargos de natureza especial, direção, chefia ou assessoramento, ou equivalente.

§ 4º - O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos abaixo e será retomado a partir do término do impedimento:

I – Por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que vive às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação médica;

II – Para acompanhar companheiro ou cônjuge que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo, por prazo indeterminado e sem remuneração;

III – Para o serviço militar;

IV – Para atividade política, sem remuneração, durante o período que mediar entre a escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura

- perante a Justiça Eleitoral;  
V – Para tratamento da própria saúde, quando ultrapassar 90 (noventa) dias;  
VI – Para tratar de interesses particulares;  
VII – Para desempenho de mandato classista.

#### **CAPÍTULO IV DO VENCIMENTO**

**Artigo 10** - Os vencimentos das carreiras dispostas na presente Lei, obedecerão aos seguintes critérios:

**§ 1º** – Ficam as carreiras divididas em Classes e cada classe em Padrões, na forma do Anexo I, sendo:

- As Classes serão no total de três, sendo a primeira representada pela letra “A”, a segunda pela letra “B” e a última pela letra “E”;
- Cada classe da carreira será composta por cinco níveis, representados por algarismos romanos, iniciando-se em “I” e terminando em “V”;
- Dentro das Classes as progressões ocorrerão conforme o Anexo I desta Lei, respeitados os critérios estabelecidos nesta Lei;
- A mudança de uma Classe para outra somente ocorrerá após cumpridos 03 (três) anos no último Padrão da Classe imediatamente anterior, respeitados demais critérios estabelecidos nesta Lei.

**§ 2º** - Ficam fixados os vencimentos, dos integrantes das carreiras dispostas nesta Lei na forma do artigo:

I – Médico Veterinário e Biólogo – Classe A, Padrão I – R\$ 2.800,00 (Dois Mil e Oitocentos Reais);

II – Técnico Agrícola - Classe A, Padrão I – R\$ 1.900,00 (Mil e Novecentos Reais);

III – Auxiliar de Biblioteca – Classe A, Padrão I – R\$ 1.850,00 (Mil e Oitocentos e Cinquenta Reais);

**§ 3º** - Os padrões de vencimento manterão uma diferença a maior de 5% (cinco por cento) entre um e outro padrão, dentro da mesma classe, sendo o menor padrão o “I” e o maior padrão o “V”.

**§ 4º** - O primeiro padrão de vencimento da classe intermediária será superior em 6% (seis por cento) ao último vencimento da classe inicial.

**§ 5º** - O primeiro padrão de vencimento da Classe Especial será superior em 6% (seis por cento) ao último vencimento da classe intermediária.

**§ 6º** - Após a publicação da presente Lei, o Departamento de Recursos Humanos, fará o ajuste dos vencimentos dos servidores das carreiras constantes nesta lei, através de ato oficial, obedecendo o disposto nesta lei.

**§ 7º** - Para efeitos de enquadramento em lei nova os servidores que tiveram as carreiras e os cargos reestruturados e reorganizados, exclusivamente em relação à promoção/progressão, ficam dispensados das exigências da nova lei, aproveitando-se todo tempo de serviço no cargo reestruturado/reorganizado.

**§ 8º** - A lei que tratar da revisão geral anual dos servidores municipais, conterá tabela de vencimentos dos servidores de que trata esta lei, observando os percentuais previstos neste artigo.

#### **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 11** – Aplicam-se aos servidores integrantes das carreiras dispostas nesta lei, os reajustes e revisões gerais anuais concedidos aos demais servidores municipais.

**Art. 12** – Os demais direitos e deveres aplicados aos servidores públicos municipais, previstos na Lei 796/99, desde que compatíveis com esta lei, são aplicáveis aos servidores das carreiras previstas nesta lei.

**Ar. 13** – As despesas decorrentes desta Lei estão contempladas na LOA, bem como são compatíveis com o PPA e a LDO vigentes.

**Art. 14** – Fica expressamente proibido utilizar os cargos de que trata o artigo 1º como paradigma em isonomia, equiparação salarial ou outra espécie qualquer, sendo considerado nulo o ato que conceder, na forma da lei.

**Art. 15** - Esta Lei entra em vigor em 01/06/2024, revogadas as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 14 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**Clóvis Tostes de Barros**

**Prefeito Municipal**

#### **ANEXO I – CLASSES E PADRÕES**





Cargo	Classe	Padrão	Progressão/Promoção
Médico Veterinário, Biólogo, Técnico Agrícola e Auxiliar de Biblioteca	E	V	Último Padrão
		IV	2 anos
		III	2 anos
		II	2 anos
		I	2 anos
	B	V	3 anos
		IV	2 anos
		III	2 anos
		II	2 anos
		I	2 anos
	A	V	3 anos
		IV	2 anos
		III	2 anos
		II	2 anos
I		3 anos	

**Clóvis Tostes de Barros**  
Prefeito Municipal

#### LEI Nº 2.143, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023

**DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO  
DE CARREIRAS DO PODER EXECUTIVO,  
INSTITUINDO O PLANO DE CARREIRA, CARGOS  
E REMUNERAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA** no uso das atribuições dispostas no inciso III, do artigo 81 da Lei Orgânica Municipal - LOM, faço saber que a Câmara Municipal de Miracema aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

#### **CAPÍTULO I** **DAS DISPOSIÇÕES FUNDAMENTAIS**

**Artigo 1º** - Esta Lei regulamenta, no âmbito do Poder Executivo, o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos cargos de Instrutor Oficineiro e Cozinheiro e dá outras providências.

**Artigo 2º** - Ficam reestruturados e reorganizados os cargos de Instrutor Oficineiro e Cozinheiro, constantes desta Lei, na forma do artigo.

**§ 1º** - Os cargos de Instrutor Oficineiro, dispostos na presente lei, passam a ter as seguintes atribuições:

I - Ministras oficinas artísticas culturais, englobando: teatro, música, artes manuais e dança para crianças, adolescentes, adultos e idosos;

II - Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas;

III - Ministras aulas para grupos de acordo com o planejamento e carga horária pré-estabelecida, de acordo com a necessidade da Unidade;

IV - Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos usuários e o seu aprendizado, no sentido do alcance dos objetivos propostos pela oficina;

V - Registrar a frequência diária dos usuários e encaminhar os dados para o Coordenador da Unidade nos prazos estipulados;

VI - Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar, sob orientação e em conjunto com a Coordenação, o monitoramento e acompanhamento do grupo;

VII - Organizar e coordenar as atividades sistemáticas, além de zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como o espaço físico utilizado;

VIII - Realizar contato telefônico com os usuários que estiverem faltosos nas atividades, sempre que necessário;

IX - Participar com regularidade das reuniões de planejamento com a Coordenação Técnica e Pedagógica dos serviços;

X - Atuar de forma itinerante, devendo desenvolver atividades de oficinas nas Unidades da Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Social;

XI - Organizar relatório descritivo de suas atividades e/ou sobre o desempenho de participantes, sempre que solicitado;

XI - Acompanhar os usuários em apresentações, passeios, visitas técnicas dentre outras atividades, quando necessário.

XII - Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

**§ 2º** - Os cargos de Cozinheiro, dispostos na presente lei, passam a ter as seguintes atribuições:

I - Executar o cardápio do dia, previamente preparado pela Nutricionista reunindo todos os alimentos e temperos que serão utilizados;

II - Selecionar, lavar e cortar os temperos, limpar, cortar, descascar legumes, verduras e frutas, eviscerar aves, cortar carnes, escamar peixes, cozinhar, fritar ou assar, utilizando utensílios próprios (painéis grandes ou pequenas, assadeiras, fritadeiras);

III - Dispor com apresentação os alimentos, preparando os pratos, travessas ou bandejas;

IV - Preparar sobremesas, colocando os doces ou frutas em tigelas próprias, deixando-as prontas para servir;

V - Preparar lanches, fervendo leite, fazendo café, refrescos e similares, cortando os pães, bolos, arrumando em bandejas;

VI - Manter estoques de gêneros alimentícios, solicitar reposição, controlar recebimento e armazenamento, verificar condições e finalidades dos mesmos;

VII - Zelar pela manutenção das condições de higiene e limpeza de utensílios, instalações e equipamentos, solicitando reparos quando necessário;

VIII - Executar outras tarefas referentes ao cargo.

**§ 3º** - Os cargos dispostos na presente lei são de provimento efetivo, dependente de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos e habilitação no respectivo conselho de classe.

## CAPÍTULO II DA PROGRESSÃO E PROMOÇÃO FUNCIONAL

**Artigo 3º** - O desenvolvimento do servidor na carreira de que trata esta Lei ocorrerá mediante progressão funcional e promoção.

**Artigo 4º** - Para os fins desta Lei, progressão funcional é a passagem do servidor para o padrão de vencimento imediatamente superior dentro de uma mesma classe.

**§ 1º** - Para que o servidor constante da carreira disposta nesta Lei, tenha direito à progressão funcional, deverão comprovar:

I – Interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no padrão de vencimento;

II – Concluir no mínimo, 02 (dois) cursos no interstício previsto no inciso I, com aproveitamento, nas áreas de interesse.

**§ 2º** - As regras, áreas de interesse e carga horária mínima dos cursos, de que trata o inciso II do artigo, serão definidas em Decreto do Chefe do Executivo, publicada no órgão oficial do município.

**§ 3º** - Comprovado o previsto no parágrafo primeiro e arquivada a documentação necessária na pasta funcional dos servidores de que trata esta lei, o setor de Recursos Humanos, automaticamente, deverá realizar a Progressão Funcional, emitindo a respectiva Portaria.

**§ 4º** - O interstício previsto no §1º deste artigo, será de 36 (trinta e seis meses) na primeira progressão funcional, dentro das carreiras dispostas nesta lei.

**Artigo 5º** - Para os fins desta Lei, promoção é a passagem do servidor do último padrão de uma classe para o primeiro da classe imediatamente superior.

**§ 1º** - Para que o servidor constante da carreira disposta nesta Lei, tenha direito à promoção funcional, deverão comprovar:

I – Interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no último padrão da classe imediatamente anterior;

II – Concluir no mínimo, 04 (quatro) cursos no interstício previsto no inciso I, com aproveitamento, nas áreas de interesse de acordo com o Decreto do Chefe do Executivo.

III – Receber parecer favorável da Comissão instituída para este fim.

**§ 2º** - Para que o servidor constante da carreira disposta nesta Lei, tenha direito à promoção funcional para a Classe Especial, deverão comprovar:

I – Estar no último padrão de vencimento da classe intermediária;

II – Interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no último padrão da classe imediatamente anterior;



III – Receber parecer favorável da Comissão instituída para este fim.

**§ 3º** - Comprovado o previsto no parágrafo primeiro e arquivada a documentação necessária na pasta funcional dos servidores de que trata esta lei, o setor de Recursos Humanos, automaticamente, deverá realizar a Promoção Funcional, emitindo a respectiva Portaria.

**§ 4º** - Aos servidores públicos municipais, fica assegurado o direito adquirido ao seu tempo de serviço prestado à administração municipal, exclusivamente prestado nos cargos que tenham sido reestruturados por lei, para efeito de progressão e promoção com base na lei.

**Artigo 6º** - O interstício será computado em períodos corridos, sendo interrompido nos casos em que o servidor se afastar do exercício do cargo, em decorrência de:

- I – Licença com perda de vencimentos;
- II – Suspensão disciplinar ou preventiva;
- III – Prisão decorrente de decisão judicial;
- IV – Gozo de auxílio doença, acima do limite de 24 (vinte e quatro) meses;
- V – Outras hipóteses especificadas em lei.

**§ 1º** - Consideram-se períodos corridos, para efeitos deste artigo, aqueles contados de data a data, sem qualquer dedução na contagem;

**§ 2º** - Será restabelecida a contagem do interstício, com os efeitos daí decorrentes, a partir da data do afastamento do servidor para o cumprimento de suspensão disciplinar ou preventiva, nos casos em que ficar apurada a improcedência da penalidade aplicada, na primeira hipótese, e, no segundo caso, se não resultar pena mais grave que a de advertência.

**Artigo 7º** - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

**Artigo 8º** - Para efeito de concessão de férias, férias-prêmio, adicional de tempo de serviço, progressão e promoção, considerar-se-á como efetivo exercício:

- I – Férias;
- II – Exercício de cargo em comissão ou função gratificada ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, Estados, Municípios e Distrito Federal;
- III – Participação em programas de treinamento regularmente instituído ou em programa de pós graduação stricto sensu no país, conforme dispuser o regulamento;
- IV – Desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- V – Júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VI – Missão ou estudo no Brasil ou exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;
- VII – Licença:
  - a) À gestante, a adotante e à paternidade;
  - b) Para tratamento da própria saúde, até o limite de vinte e quatro meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao município, no cargo de provimento efetivo;
  - c) Para o desempenho de mandato classista ou participação de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores para prestar serviços a seus membros;
  - d) Por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
  - e) Para capacitação, conforme dispuser o regulamento;
  - f) Por convocação para o serviço militar.
- VIII – Participação em comissão desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no país ou no exterior, conforme dispositivo em lei específica;
- IX – Afastamento para servidor em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

### CAPÍTULO III DO EXERCÍCIO

**Artigo 9º** - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para os cargos de provimento efetivo de que trata esta Lei, ficarão sujeitos a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I – Pontualidade;
- II – Disciplina;
- III – Capacidade de Iniciativa;
- IV – Produtividade;
- V – Responsabilidade.

**§ 1º** - Seis meses antes de findar o período de estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação de desempenho do servidor, realizada pela Comissão Municipal de Estágio Probatório, na forma da lei, sem prejuízo da continuidade da apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do caput deste artigo.

**§ 2º** - O servidor, de que trata esta lei, não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, obedecendo-se à legislação.

**§ 3º** - Os servidores dispostos na carreira de que trata esta Lei, que estejam em estágio probatório, poderão exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação e somente poderão ser cedidos a outro órgão ou entidade para exercer cargos de natureza especial, direção, chefia ou assessoramento, ou equivalente.

**§ 4º** - O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos abaixo e será retomado a partir do término do impedimento:

I – Por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que vive às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação médica;

II – Para acompanhar companheiro ou cônjuge que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo, por prazo indeterminado e sem remuneração;

III – Para o serviço militar;

IV – Para atividade política, sem remuneração, durante o período que mediar entre a escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral;

V – Para tratamento da própria saúde, quando ultrapassar 90 (noventa) dias;

VI – Para tratar de interesses particulares;

VII – Para desempenho de mandato classista.

#### **CAPÍTULO IV DO VENCIMENTO**

**Artigo 10** - Os vencimentos das carreiras dispostas na presente Lei, obedecerão aos seguintes critérios:

**§ 1º** – Ficam as carreiras divididas em Classes e cada classe em Padrões, na forma do Anexo I, sendo:

a) As Classes serão no total de três, sendo a primeira representada pela letra “A”, a segunda pela letra “B” e a última pela letra “C”;

b) Cada classe da carreira será composta por cinco níveis, representados por algarismos romanos, iniciando-se em “I” e terminando em “V”;

c) Dentro das Classes as progressões ocorrerão conforme o Anexo I desta Lei, respeitados os critérios estabelecidos nesta Lei;

d) A mudança de uma Classe para outra somente ocorrerá após cumpridos 03 (três) anos no último Padrão da Classe imediatamente anterior, respeitados demais critérios estabelecidos nesta Lei.

**§ 2º** - Fica fixado o vencimento base dos integrantes das carreiras dispostas nesta Lei, na forma do artigo:

I – Classe A, Padrão I – R\$ 1.900,00 (Mil e Novecentos Reais), para os cargos de Instrutor Oficineiro.

II - Classe A, Padrão I – R\$ 1.550,00 (Mil Quinhentos e Cinquenta Reais), para os cargos de Cozinheiro.

**§ 3º** - Os padrões de vencimento manterão uma diferença a maior de 5% (cinco por cento) entre um e outro padrão, dentro da mesma classe, sendo o menor padrão o “I” e o maior padrão o “V”.

**§ 4º** - O primeiro padrão de vencimento da classe intermediária será superior em 6% (seis por cento) ao último vencimento da classe inicial.

**§ 5º** - O primeiro padrão de vencimento da Classe Especial será superior em 6% (seis por cento) ao último vencimento da classe intermediária.

**§ 6º** - Após a publicação da presente Lei, o Departamento de Recursos Humanos, fará o ajuste dos vencimentos dos servidores da carreira constante nesta lei, através de ato oficial, obedecendo o disposto nesta lei.

**§ 7º** - Para efeitos de enquadramento em lei nova os servidores que tiveram as carreiras e os cargos reestruturados e reorganizados, exclusivamente em relação à promoção/progressão, ficam dispensados das exigências da nova lei, aproveitando-se todo tempo de serviço no cargo reestruturado/reorganizado.

**§ 8º** - A lei que tratar da revisão geral anual dos servidores municipais, conterá tabela de vencimentos dos servidores de que trata esta lei, observando os percentuais previstos neste artigo.

#### **CAPÍTULO V**

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Artigo 11** – Aplicam-se aos servidores integrantes das carreiras dispostas nesta lei, os reajustes e revisões gerais anuais concedidos aos demais servidores municipais.

**Artigo 12** – Os demais direitos e deveres aplicados aos servidores públicos municipais, previstos na Lei 796/99, desde que compatíveis com esta lei, são aplicáveis aos servidores da carreira prevista de que trata esta lei.

**Artigo 13** – As despesas decorrentes desta Lei estão contempladas na LOA, bem como são compatíveis com o PPA e a LDO vigentes.

**Artigo 14** – Fica expressamente proibido utilizar os cargos de que trata o artigo 1º como paradigma em isonomia, equiparação salarial ou outra espécie qualquer, sendo considerado nulo o ato que conceder, na forma da lei.

**Artigo 15** - Esta Lei entra em vigor em 01/06/2024, revogadas as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 14 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**Clóvis Tostes de Barros**

**Prefeito Municipal**

### ANEXO I – CLASSES E PADRÕES

Cargo	Classe	Padrão	Interstício para Progressão/ Promoção
Instrutor Oficineiro e Cozinheiro	Especial "C"	V	Último Padrão da Classe
		IV	02 anos para Progressão
		III	02 anos para Progressão
		II	02 anos para Progressão
		I	02 anos para Progressão
	Intermediária "B"	V	03 anos para Promoção
		IV	02 anos para Progressão
		III	02 anos para Progressão
		II	02 anos para Progressão
		I	02 anos para Progressão
	Inicial "A"	V	03 anos para Promoção
		IV	02 anos para Progressão
		III	02 anos para Progressão
		II	02 anos para Progressão
		I	03 anos para Progressão

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 14 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**Clóvis Tostes de Barros**

**Prefeito Municipal**

### LEI Nº. 2.144, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023

**DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO  
DE CARREIRAS DO PODER EXECUTIVO,  
INSTITUINDO O PLANO DE CARREIRA, CARGOS  
E REMUNERAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA** no uso das atribuições dispostas no inciso III, do artigo 81 da Lei Orgânica Municipal - LOM, faço saber que a Câmara Municipal de Miracema aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES FUNDAMENTAIS



**Artigo 1º** - Esta Lei regulamenta, no âmbito do Poder Executivo, o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos cargos de Técnico em Saúde Bucal e Auxiliar em Saúde Bucal e dá outras providências.

**Artigo 2º** - Ficam reestruturados e reorganizados os cargos de Técnico em Saúde Bucal e Auxiliar em Saúde Bucal, constantes desta Lei.

**§ 1º** - Ficam mantidas as atribuições dos cargos de Técnico em Saúde Bucal e Auxiliar em Saúde Bucal, na forma do anexo V da Lei 813/99.

**§ 2º** - Os cargos dispostos na presente lei são de provimento efetivo, dependente de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

**§ 3º** - Para posse nos cargos de que trata esta Lei deverão ser comprovadas a habilitação de acordo com o respectivo conselho de classe.

## CAPÍTULO II DA PROGRESSÃO E PROMOÇÃO FUNCIONAL

**Artigo 3º** - O desenvolvimento do servidor nas carreiras de que trata esta Lei ocorrerá mediante progressão funcional e promoção.

**Artigo 4º** - Para os fins desta Lei, progressão funcional é a passagem do servidor para o padrão de vencimento imediatamente superior dentro de uma mesma classe.

**§ 1º** - Para que o servidor constante das carreiras dispostas nesta Lei, tenha direito à progressão funcional, deverão comprovar:

- I – Interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no padrão de vencimento;
- II – Concluir no mínimo, 02 (dois) cursos no interstício previsto no inciso I, com aproveitamento, nas áreas de interesse.

**§ 2º** - As regras, áreas de interesse e carga horária mínima dos cursos, de que trata o inciso II do artigo, serão definidas em Decreto do Chefe do Executivo, publicada no órgão oficial do município.

**§ 3º** - Comprovado o previsto no parágrafo primeiro e arquivada a documentação necessária na pasta funcional dos servidores de que trata esta lei, o setor de Recursos Humanos, automaticamente, deverá realizar a Progressão Funcional, emitindo a respectiva Portaria.

**§ 4º** - O interstício previsto no §1º deste artigo, será de 36 (trinta e seis meses) na primeira progressão funcional, dentro das carreiras dispostas nesta lei.

**Artigo 5º** - Para os fins desta Lei, promoção é a passagem do servidor do último padrão de uma classe para o primeiro da classe imediatamente superior.

**§ 1º** - Para que o servidor constante das carreiras dispostas nesta Lei, tenha direito à promoção funcional, deverão comprovar:

- I – Interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no último padrão da classe imediatamente anterior;
- II – Concluir no mínimo, 04 (quatro) cursos no interstício previsto no inciso I, com aproveitamento, nas áreas de interesse de acordo com o Decreto do Chefe do Executivo.
- III – Receber parecer favorável da Comissão instituída para este fim.

**§ 2º** - Para que o servidor constante das carreiras dispostas nesta Lei, tenha direito à promoção funcional para a Classe Especial, deverão comprovar:

- I – Estar no último padrão de vencimento da classe intermediária;
- II – Interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no último padrão da classe imediatamente anterior;
- III – Receber parecer favorável da Comissão instituída para este fim.

**§ 3º** - Comprovado o previsto no parágrafo primeiro e arquivada a documentação necessária na pasta funcional dos servidores de que trata esta lei, o setor de Recursos Humanos, automaticamente, deverá realizar a Promoção Funcional, emitindo a respectiva Portaria.

**§ 4º** - Aos servidores públicos municipais, fica assegurado o direito adquirido ao seu tempo de serviço prestado à administração municipal, exclusivamente prestado nos cargos que tenham sido reestruturados por lei, para efeito de progressão e promoção com base na lei.

**Artigo 6º** - O interstício será computado em períodos corridos, sendo interrompido nos casos em que o servidor se afastar do exercício do cargo, em decorrência de:

- I – Licença com perda de vencimentos;
- II – Suspensão disciplinar ou preventiva;
- III – Prisão decorrente de decisão judicial;
- IV – Gozo de auxílio doença, acima do limite de 24 (vinte e quatro) meses;
- V – Outras hipóteses especificadas em lei.

**§ 1º** - Consideram-se períodos corridos, para efeitos deste artigo, aqueles contados de data a data, sem qualquer dedução na contagem;

**§ 2º** - Será restabelecida a contagem do interstício, com os efeitos daí decorrentes, a partir da data do afastamento do servidor para o cumprimento de suspensão disciplinar ou preventiva, nos casos em que ficar apurada a improcedência da penalidade aplicada, na primeira hipótese, e, no segundo caso, se não resultar pena mais grave que a de advertência.

**Artigo 7º** - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

**Artigo 8º** - Para efeito de concessão de férias, férias-prêmio, adicional de tempo de serviço, progressão e promoção, considerar-se-á como efetivo exercício:

I – Férias;

II – Exercício de cargo em comissão ou função gratificada ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, Estados, Municípios e Distrito Federal;

III – Participação em programas de treinamento regularmente instituído ou em programa de pós graduação stricto sensu no país, conforme dispuser o regulamento;

IV – Desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

V – Júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VI – Missão ou estudo no Brasil ou exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;

VII – Licença:

a) À gestante, a adotante e à paternidade;

b) Para tratamento da própria saúde, até o limite de vinte e quatro meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao município, no cargo de provimento efetivo;

c) Para o desempenho de mandato classista ou participação de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores para prestar serviços a seus membros;

d) Por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

e) Para capacitação, conforme dispuser o regulamento;

f) Por convocação para o serviço militar.

VIII – Participação em comissão desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no país ou no exterior, conforme dispositivo em lei específica;

IX – Afastamento para servidor em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

### CAPÍTULO III DO EXERCÍCIO

**Artigo 9º** - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para os cargos de provimento efetivo de que trata esta Lei, ficarão sujeitos a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I – Pontualidade;

II – Disciplina;

III – Capacidade de Iniciativa;

IV – Produtividade;

V – Responsabilidade.

**§ 1º** - Seis meses antes de findar o período de estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação de desempenho do servidor, realizada pela Comissão Municipal de Estágio Probatório, na forma da lei, sem prejuízo da continuidade da apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do caput deste artigo.

**§ 2º** - O servidor, de que trata esta lei, não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, obedecendo-se à legislação.

**§ 3º** - Os servidores dispostos nas carreiras de que trata esta Lei, que estejam em estágio probatório, poderão exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação e somente poderão ser cedidos a outro órgão ou entidade para exercer cargos de natureza especial, direção, chefia ou assessoramento, ou equivalente.

**§ 4º** - O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos abaixo e será retomado a partir do término do impedimento:

I – Por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que vive às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante

comprovação médica;

II – Para acompanhar companheiro ou cônjuge que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo, por prazo indeterminado e sem remuneração;

III – Para o serviço militar;

IV – Para atividade política, sem remuneração, durante o período que mediar entre a escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral;

V – Para tratamento da própria saúde, quando ultrapassar 90 (noventa) dias;

VI – Para tratar de interesses particulares;

VII – Para desempenho de mandato classista.

#### CAPÍTULO IV DO VENCIMENTO

**Artigo 10** - Os vencimentos das carreiras dispostas na presente Lei, obedecerão aos seguintes critérios:

**§ 1º** – Ficam as carreiras divididas em Classes e cada classe em Padrões, na forma do Anexo I, sendo:

a) As Classes serão no total de três, sendo a primeira representada pela letra “A”, a segunda pela letra “B” e a última pela letra “E”;

b) Cada classe da carreira será composta por cinco níveis, representados por algarismos romanos, iniciando-se em “I” e terminando em “V”;

c) Dentro das Classes as progressões ocorrerão conforme o Anexo I desta Lei, respeitados os critérios estabelecidos nesta Lei;

d) A mudança de uma Classe para outra somente ocorrerá após cumpridos 03 (três) anos no último Padrão da Classe imediatamente anterior, respeitados demais critérios estabelecidos nesta Lei.

**§ 2º** - Ficam fixados os vencimentos, dos integrantes das carreiras dispostas nesta Lei na forma do artigo:

I – Técnico em Saúde Bucal – Classe A, Padrão I – R\$ 1.900,00 (Mil e Novecentos Reais);

II – Auxiliar em Saúde Bucal – Classe A, Padrão I – R\$ 1.850,00 (Mil Oitocentos e Cinquenta Reais)

**§ 3º** - Os padrões de vencimento manterão uma diferença a maior de 5% (cinco por cento) entre um e outro padrão, sendo o menor padrão o “I” e o maior padrão o “V”.

**§ 4º** - O primeiro padrão de vencimento da classe intermediária será superior em 6% (seis por cento) ao último vencimento da classe inicial.

**§ 5º** - O primeiro padrão de vencimento da Classe Especial será superior em 6% (seis por cento) ao último vencimento da classe intermediária.

**§ 6º** - Após a publicação da presente Lei, o Departamento de Recursos Humanos, imediatamente, fará o ajuste dos vencimentos dos servidores das carreiras constantes nesta lei, através de ato oficial, obedecendo o disposto nesta lei.

**§ 7º** - Para efeitos de enquadramento em lei nova os servidores que tiveram as carreiras e os cargos reestruturados e reorganizados, exclusivamente em relação à promoção/progressão, ficam dispensados das exigências da nova lei, aproveitando-se todo tempo de serviço no cargo reestruturado/reorganizado.

**§ 8º** - A lei que tratar da revisão geral anual dos servidores municipais, conterá tabela de vencimentos dos servidores de que trata esta lei, observando os percentuais previstos neste artigo.

#### CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 11** – Aplicam-se aos servidores integrantes das carreiras dispostas nesta lei, os reajustes e revisões gerais anuais concedidos aos demais servidores municipais.

**Art. 12** – Os demais direitos e deveres aplicados aos servidores públicos municipais, previstos na Lei 796/99, desde que compatíveis com esta lei, são aplicáveis aos servidores das carreiras previstas nesta lei.

**Ar. 13** – As despesas decorrentes desta Lei estão contempladas na LOA, bem como são compatíveis com o PPA e a LDO vigentes.

**Art. 14** – Fica expressamente proibido utilizar os cargos de que trata o artigo 1º como paradigma em isonomia, equiparação salarial ou outra espécie qualquer, sendo considerado nulo o ato que conceder, na forma da lei.

**Art. 15** - Esta Lei entra em vigor em 01/06/2024, revogadas as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 14 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**Clóvis Tostes de Barros**  
Prefeito Municipal

### ANEXO I – CLASSES E PADRÕES

Cargo	Classe	Padrão	Progressão/Promoção
Técnico em Saúde Bucal e Auxiliar em Saúde Bucal	E	V	Último Padrão
		IV	2 anos
		III	2 anos
		II	2 anos
		I	2 anos
	B	V	3 anos
		IV	2 anos
		III	2 anos
		II	2 anos
		I	2 anos
	A	V	3 anos
		IV	2 anos
		III	2 anos
		II	2 anos
		I	3 anos

**Clóvis Tostes de Barros**  
Prefeito Municipal

### LEI Nº 2.145, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023

#### ESTABELECE OS SUBSÍDIOS DOS VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA PARA A LEGISLATURA DE JANEIRO DE 2025 A DEZEMBRO DE 2029, EM FACE DA LEGISLAÇÃO CONSTITUCIONAL EM VIGOR E DA OUTRAS PROVIDENCIAS

A Câmara Municipal de Miracema, aprova e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O subsídio dos Vereadores do Município de Miracema, para a Legislatura 2025 a 2029, será de R\$ 8.920,00 (oito mil, novecentos e vinte reais) mensais.

Parágrafo Único - Os subsídios de que trata esta Lei, serão revistos anualmente, de acordo com o índice governamental IPCA, respeitados os limites legais.

Art. 2º - São direitos dos Vereadores do Município de Miracema, os direitos sociais insculpidos nos incisos VIII e XVII da Constituição Federal.

I - Gozo de férias anuais remuneradas, com um terço a mais do subsídio normal.

II - Décimo Terceiro salário, com base no subsídio integral.

Art. 3º - A concessão de férias aos Vereadores deverão obrigatoriamente coincidir com o período em que não ocorrerão Sessões Legislativas Ordinárias e gozadas preferencialmente no período de 01 de janeiro à 01 de fevereiro.

Parágrafo Único: Durante as férias, o Presidente será substituído pelo Vice e o 1º Secretario pelo 2º Secretário).

4º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 14 DE DEZEMBRO DE 2023

**CLOVIS TOSTES DE BARROS**  
PREFEITO MUNICIPAL

**Mesa Diretora**  
Autoria da Lei

**LEI Nº 2.146, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023**

**ESTABELECE SUBSÍDIO DO PREFEITO MUNICIPAL, VICE-PREFEITO E SECRETÁRIOS MUNICIPAIS PARA A LEGISLATURA DE JANEIRO DE 2025 A DEZEMBRO DE 2029 EM FACE DA LEGISLAÇÃO CONSTITUCIONAL EM VIGOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de Miracema, aprovou e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- O subsídio Mensal do Prefeito para a Legislatura 2025 a 2029, será de R\$19.000,00 (dezenove mil reais) mensais.

Art. 2º- O subsídio Mensal do Vice-Prefeito para a Legislatura 2025 a 2029, será de R\$ 8.920,00 (oito mil, novecentos e vinte reais) mensais.

Art. 3º- O subsídio Mensal dos Secretários Municipais para a Legislatura 2025 a 2029, será de R\$ 8.920,00 (oito mil, novecentos e vinte reais) mensais.

Art. 4º- Os subsídios de que trata esta Lei serão revistos anualmente na conformidade da Legislação pertinente.

Art. 5º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 14 DE DEZEMBRO DE 2023

**CLOVIS TOSTES DE BARROS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**Mesa Diretora**  
**Autoria da Lei**

**LEI Nº 2.147 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023**

**PROMOVE ALTERAÇÕES NA LEI 2.063/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA** no uso das atribuições dispostas no inciso III, do artigo 81 da Lei Orgânica Municipal - LOM, faço saber que a Câmara Municipal de Miracema aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Artigo 1º** - O artigo 24 da lei Nº 2.063, de 01 de dezembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

Lei 2.063/2022

(...)

Artigo 24 - A Comissão de Concurso Público, composta por, no mínimo, 03 (três) membros, sendo:

I - Um Presidente;

II - Um Secretário;

III - Demais membros da Comissão.

§ 1º - A nomeação com a indicação das funções será feita por Ato do Chefe do Poder.

§ 2º - Será devida, ao Presidente da Comissão, gratificação equivalente ao símbolo de vencimento CC2, com natureza indenizatória, não se incorporando a remuneração para quaisquer efeitos, não constituindo base de incidência de contribuição previdenciária/tributária e não considerada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens

**Artigo 2º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
**Prefeitura Municipal de Miracema 18 de dezembro de 2023.**

**Clóvis Tostes de Barros**  
**Prefeito Municipal**

**LEI Nº 2.148, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023**

**DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DAS CARREIRAS DOS EMPREGADOS PÚBLICOS, NÃO OPTANTES, DA ANTIGA AUTARQUIA UTIL E DÁ**



## OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA** no uso das atribuições dispostas no inciso III, do artigo 81 da Lei Orgânica Municipal - LOM, faço saber que a Câmara Municipal de Miracema aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES FUNDAMENTAIS

**Artigo 1º** - Esta Lei regulamenta, no âmbito do Poder Executivo, a Carreira dos Empregados Públicos não optantes pelo Regime Estatutário na forma da Lei nº 1.886/2020, concursados da antiga Autarquia ÚTIL.

**Artigo 2º** - Ficam reestruturados e reorganizados os Empregos Públicos de Ajudantes de Obras e Serviços e Gari, dos Empregados Públicos não optantes pelo Regime Estatutário, concursados da antiga Autarquia ÚTIL e que permanecem sobre o Regime Celetista.

**§ 1º** - Os empregos de Gari – ÚTIL, dispostos na presente Lei, passam a ter as seguintes atribuições:  
I – Varrer as vias públicas e providenciar o acondicionamento do lixo urbano em recipientes próprios a sua coleta;

II – Colaborar e participar de todos os serviços de melhoria do sistema de limpeza urbana que lhe forem conferidos pelo Órgão próprio do Município;

III – Zelar pela guarda e conservação do material de limpeza que lhe for confiado;

IV – Desempenhar outras atividades a fins ao cargo.

**§ 2º** - Os empregos de Ajudantes de Obras e Serviços – ÚTIL, dispostos na presente Lei passam a ter as seguintes atribuições:

I – Executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, roçadura e capinas de estradas vicinais, apontamento de ferramentas e tarefas próprias de Ajudante de Bombeiro, de Eletricista, de Pedreiro, de Carpinteiro e de Mecânico.

II – Desempenhar tarefas afins;

**Artigo 3º** - Os empregados públicos, de que trata esta Lei, integrarão o quadro especial de empregos em extinção, sendo declarados excedentes, tornando-se automaticamente extintos para todos os efeitos à medida em que vagarem.

**Parágrafo Único** – Os Empregados Públicos, permanecerão com os mesmos direitos e vantagens a eles conferidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, pela qual continuam sendo regidos para todos os fins e efeitos.

### CAPÍTULO II DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

**Artigo 3º** - O desenvolvimento do empregado na carreira de que trata esta Lei ocorrerá mediante Progressão Funcional

**Artigo 4º** - Para os fins desta Lei, Progressão Funcional é a passagem do empregado para o Padrão de Vencimento imediatamente superior.

**§ 1º** - Para que o empregado constante das carreiras dispostas nesta Lei, tenha direito à Progressão Funcional, deverão comprovar o Interstício previsto na tabela Anexo I

**§ 2º** - Para que o Empregado Público tenha direito a Progressão deverá receber Parecer Favorável da Comissão instituída para este fim.

**§ 3º** - O interstício será computado em períodos corridos, sendo interrompido nos casos em que o empregado se afastar do exercício do cargo, na forma da Legislação vigente.

**§ 4º** - Consideram-se períodos corridos, para efeito deste artigo, aqueles contados de data a data, sem qualquer redução na contagem.

**§ 5º** - A apuração do tempo de serviço será feito em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 dias.

### CAPÍTULO III DO VENCIMENTO

**Artigo 5º** - O vencimento base das Carreiras dispostas na presente Lei, obedecerão aos seguintes critérios:

§ 1º - Ficam as Carreiras divididas em Classes e Padrões, na forma do Anexo I

§ 2º - Fica fixado o vencimento base, dos integrantes das carreiras dispostas nesta Lei na forma do artigo:

I- Classe A, Padrão I- R\$1.842,13 ( mil oitocentos e quarenta e dois reais e treze centavos)

§ 3º - Os Padrões de Vencimento manterão uma diferença a maior de 5%(cinco por cento) entre um e outro Padrão dentro da mesma Classe, e de 6% (seis por cento), nos primeiros Padrões das Classes "B" e "C".

§ 4º - Após a publicação da presente Lei, o Departamento de Recursos Humanos, fará o enquadramento e ajuste dos vencimentos dos Empregados das Carreiras constante nesta Lei.

§ 5º - Para efeitos de enquadramento dos Empregados abrangidos por esta Lei será considerado o tempo de serviço prestado à Administração Municipal.

§ 6º - A Lei que tratar da revisão geral anual dos Servidores Municipais, conterá Tabela de Vencimentos dos Empregados de que trata esta Lei.

#### CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 6º** – As despesas decorrentes desta Lei estão contempladas na LOA, bem como são compatíveis com o PPA e a LDO vigentes.

**Art. 7º**— Esta Lei entra em vigor em 01/01/2024, revogadas as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 14 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**Clóvis Tostes de Barros**

**Prefeito Municipal**

#### ANEXO I – CLASSES E PADRÕES

Cargo	Classe	Padrão	Interstício para Progressão
Gari e ajudante de Obras e Serviços	C	V	Último Padrão da Classe
		IV	2 anos para progressão
		III	2 anos para progressão
		II	2 anos para progressão
		I	2 anos para progressão
	B	V	3 anos para progressão
		IV	2 anos para progressão
		III	2 anos para progressão
		II	2 anos para progressão
		I	2 anos para progressão
	A	V	3 anos para progressão
		IV	2 anos para progressão
		III	2 anos para progressão
		II	2 anos para progressão
		I	3 anos para progressão

**Clóvis Tostes de Barros**

**Prefeito Municipal**