

**LEI Nº 2.189, DE 18 DE NOVEMBRO DE 1994.**

**Revogada pela Lei nº 2.927/08**

**~~DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE, ESTABELECE NORMAS DE ENQUADRAMENTO, INSTITUI NOVA TABELA DE VENCIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.~~**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ALEGRE**, Estado do Espírito Santo. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I  
DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL**

**Art. 1º.** O **Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento da Prefeitura Municipal de Alegre** obedece ao regime estatutário e estrutura-se em um Quadro que se compõe de:

- I - Parte Permanente, com os respectivos grupos ocupacionais e classe;
- II - Parte Suplementar, a ser integrado pelos cargos ocupados por servidores que não aderiram ao Plano de Cargos e Vencimentos, previsto na presente Lei, e que serão declarados extintos à medida que vagarem.

**Art. 2º.** Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

- I - **cargo público** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico;
- II - **servidor público** é toda pessoa física legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;
- III - **classe de cargos** é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional e grau de responsabilidade, mesmo nível de vencimento, mesma denominação e substancialmente idêntico quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício;
- IV - **carreira** é a série de classes semelhantes, do mesmo grupo de atividades, hierarquizadas segundo a natureza do trabalho e o grau de conhecimento necessário para desempenhá-lo;
- V - **classe isolada** é a classe de cargos que não constitui carreira;
- VI - **grupo ocupacional** é o conjunto de carreiras ou classes isoladas com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento ou experiência exigido para seu desempenho;

**VII - nível** é o símbolo numérico atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, responsabilidade e escolaridade, visando a determinar a faixa de vencimentos correspondente;

**VIII - faixa de vencimentos** é a escala de padrões de vencimento atribuídos a um determinado nível;

**IX - padrão de vencimento** é a letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa;

**X - interstício** é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão e à promoção;

**XI - Progressão** é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, derivadas das normas estabelecidas no Capítulo III desta Lei e em seu regulamento específico;

**XII - Promoção** é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, pelo critério de merecimento, derivadas das normas estabelecidas no Capítulo III desta Lei;

**XIII - função gratificada** é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para atender a encargos, em nível de chefia, supervisão e assessoramento, atribuída a servidores do quadro da Prefeitura Municipal de Alegre;

**XIV - cargo de provimento em comissão** é o cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração;

**Art. 3º.** As classes de cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura e respectivos quantitativos estão ordenadas por grupos ocupacionais no Anexo I desta Lei.

**Parágrafo Único** - Os cargos de que trata o *caput* deste artigo integram os seguintes grupos ocupacionais:

- I - Grupo Administrativo e Financeiro;
- II - Grupo Obras e Serviços Públicos;
- III - Grupo Fiscalização;
- IV - Grupo Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Turismo;
- V - Grupo Serviços Médicos e Sociais;
- VI - Grupo Agricultura;
- VII - Grupo Magistério;
- VIII - Grupo Nível Superior;

## **CAPÍTULO II** **DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

**Art. 4º.** Os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

**Art. 5º.** Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei, serão providos:

I - pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo X desta Lei;

- II - por nomeação, precedida de concurso público;
- III - por promoção, tratando-se de cargos de classe intermediária ou final da carreira;
- IV - pelas demais formas previstas em Lei.

**Art. 6º.** Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada classe, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

**§1º.** São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- I - nacionalidade brasileira;
- II - gozo dos direitos políticos;
- III - quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino, e as eleitorais;
- IV - idade mínima de 18 anos;
- V - a boa saúde física e mental, comprovada em prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física parcial, na forma da lei.

**§2º.** Os requisitos específicos para provimento de cada classe de cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Alegre estão indicados no Anexo VII desta Lei.

**Art. 7º.** O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pelo Prefeito, mediante solicitação dos interessados, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

**§1º.** Da solicitação deverão constar:

- I - denominação e nível de vencimento da classe;
- II - quantitativo de cargos a serem providos;
- III - prazo desejável para provimento;
- IV - justificativa para a solicitação de provimento.

**§ 2º.** O provimento referido no *caput* deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

**Art. 8º.** Na realização do concurso público deverão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas ou práticas, conforme as características do cargo a ser provido.

**Art. 9º.** O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo esta ser prorrogada uma vez, por igual período.

**Art. 10.** O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização, o quantitativo de cargos e respectivas vagas e vencimentos, bem como os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender o princípio da publicidade.

**Art. 11.** Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

**Parágrafo Único** – A aprovação em concurso público não gera direito a nomeação, a qual se dará a exclusivo critério da Administração, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

**Art. 12.** É vedado, a partir da data de publicação desta Lei, o provimento dos cargos em extinção que venham a integrar a Parte Suplementar do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Alegre.

**Art. 13.** Compete ao Prefeito Municipal expedir os atos de provimento dos cargos.

**Parágrafo Único.** O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

- I – fundamento legal;
- II – denominação do cargo;
- III – forma do provimento;
- IV – nível de vencimento do cargo;
- V – nome completo do servidor;
- VI – indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, se for o caso;
- VII – declaração de bens.

**Art. 14.** Os cargos da parte permanente do Quadro de Pessoal que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo.

**Art. 15.** Dica vedada a admissão de pessoal sob o regime da Legislação Trabalhista, nos termos da Lei nº 1.916, de 25 de setembro de 1991, que instituiu o regime estatutário no Município de Alegre.

**Parágrafo Único.** Excetua-se da proibição contida no caput deste artigo a contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público Municipal, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil.

### **CAPÍTULO III** **DA PROGRESSÃO**

**Art. 16.** De acordo com o inciso XI do art. 2º, progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence.

**Art. 17.** Os dispositivos referentes à época e aos critérios de concessão da progressão são previstos em regulamento específico.

**Art. 18.** Será concedida a progressão, observadas as normas deste artigo e as estabelecidas em regulamento específico.

**Art. 19.** Para fazer jus à progressão, o servidor deverá:

- I – cumprir o interstício mínimo de 2 (dois) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;

II - obter, pelo menos, o grau mínimo quando da avaliação de seu desempenho pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o art. 29 desta Lei, de acordo com as normas previstas em regulamento específico;

**Art. 20.** O grau de merecimento será aferido pela Comissão de Desenvolvimento Funcional, com base nos assentamentos funcionais do servidor, e pelo chefe imediato, quando da avaliação de quesito conhecimento e qualidade do trabalho.

**Parágrafo Único.** Os Secretários Municipais juntamente com as demais chefias intermediárias, deverão enviar sistematicamente ao órgão de Recursos Humanos da Prefeitura os dados e informações necessárias à aferição do desempenho de seus subordinados.

**Art. 21.** Havendo disponibilidade financeira, o servidor que obtiver grau mínimo passará para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem do tempo e a anotação de ocorrências para efeito de nova apuração de merecimento.

**Art. 22.** Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, até que nova avaliação se proceda no prazo de 1 (um) ano.

**Art. 23.** A progressão é extensiva aos ocupantes do cargo em extinção que integrarão a Parte Suplementar do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Alegre.

**Art. 24.** Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua efetivação.

## **CAPÍTULO IV** **DA PROMOÇÃO**

**Art. 25.** De acordo com o inciso XII do art. 2º desta Lei, a promoção é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira.

**§ 1º** - A promoção se processará a critério da Administração, quando for de interesse do trabalho da mesma, e dependerá sempre da existência de vaga e disponibilidade financeira.

**§ 2º** - As linhas de promoção estão representadas graficamente no anexo II desta Lei.

**Art. 26.** A promoção ocorrerá mediante seleção competitiva, em que se apure a capacidade do servidor para o desempenho das atribuições da classe a que concorra.

**§ 1º** - A comprovação da capacidade far-se-á através de testes de habilidade e conhecimento, teóricos e/ou práticos.

**§ 2º** - A classificação dos candidatos à promoção basear-se-á nos resultados obtidos em testes de suficiência.

**§ 3º** - Terá preferência para promoção, em caso de empate na classificação, o servidor que contar maior tempo de serviço público municipal e, havendo mais de um candidato concorrente nesta condição, o mais idoso.

**Art. 27.** Para obter promoção, o servidor deverá:

I - cumprir o interstício mínimo indicado para a classe correspondente, previsto no Anexo VII desta Lei;

II — ter obtido, pelo menos, grau mínimo em sua última avaliação de seu desempenho funcional ou média nas duas últimas;

III — obedecer aos requisitos mínimos de instrução exigidos para o preenchimento da classe correspondente, previsto no Anexo VII desta Lei;

**Art. 28.** O servidor promovido ocupará o padrão inicial do nível correspondente à faixa de vencimentos da nova classe.

**Parágrafo Único.** Caso o vencimento do servidor seja superior ao correspondente ao padrão inicial do novo cargo, o servidor será enquadrado no padrão de vencimento imediatamente superior ao que vinha percebendo no cargo anteriormente ocupado.

## **CAPÍTULO V** **DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

**Art. 29.** Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional constituída por 5 (cinco) membros indicados pelo Prefeito Municipal de Alegre.

**Parágrafo Único.** O Presidente da Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá ser, necessariamente, o Secretário Municipal de Administração. Os servidores municipais entregará ao Prefeito lista tríplice de representantes, cabendo ao Prefeito a indicação de dois deles que farão parte desta Comissão.

**Art. 30.** A alternância dos membros constituintes da Comissão de Desenvolvimento Funcional da Prefeitura Municipal de Alegre verificar-se-á a cada 2 (dois) anos de participação, observados os critérios fixados e regulamentação específica para a substituição de seus participantes, salvo o Presidente que poderá ser substituído a qualquer tempo ou participar desta enquanto ocupar o cargo de Secretário Municipal de Administração.

**Art. 31.** A Comissão se reunirá, anualmente, no mês de maio, a fim de coordenar a avaliação do merecimento dos servidores, com base nos fatores constantes de boletins de merecimento, objetivando a aplicação dos institutos da progressão e da promoção definidos nesta Lei.

**Art. 32.** Havendo vagas que devam ser preenchidas por promoção, a Comissão se reunirá, a fim de coordenar a elaboração e a aplicação de testes de suficiência, de acordo com regulamentação específica.

**§ 1º** A inscrição para os estes de suficiência, para efeito de promoção, dependerá da iniciativa do interessado.

**§ 2º** A Comissão organizará e fará publicar, para cada classe, a lista classificatória dos servidores habilitados nos testes de suficiência.

**§ 3º** Publicada a lista de habilitados, o servidor que se julgar prejudicado terá 5 (cinco) dias úteis para recorrer da decisão ao Prefeito, através de petição fundamentada e protocolada na unidade competente.

**§ 4º** O preenchimento das vagas por promoção obedecerá rigorosamente à ordem de classificação nos testes de suficiência.

**Art. 33.** A pena de suspensão cancela a contagem do interstício previsto nos artigos 19, inciso I e 27 Inciso I desta Lei, iniciando-se nova contagem no dia subsequente ao do término da penalidade.

**§ 1º** O servidor suspenso preventivamente poderá concorrer à promoção e à progressão, mas o ato que as conceder ficará sem efeito se, à verificação dos fatos que determinaram esta suspensão preventiva, a pena de suspensão restar confirmada.

**§ 2º** O servidor só perceberá o vencimento correspondente ao novo nível após a apuração dos fatos determinantes da suspensão preventiva e declarada a improcedência da penalidade, devendo o vencimento retroagir à data da promoção ou da progressão.

**Art. 34.** Somente poderá concorrer à promoção e à progressão o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo.

## **CAPÍTULO VI** **DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 35.** Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias pertinentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

**Art. 36.** Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, sendo vedada a sua vinculação de acordo com o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

**Parágrafo Único.** O vencimento do cargo público é irredutível de acordo com o disposto no § 1º do art. 39 da Constituição Federal, porém a remuneração observará o que dispõe a Constituição Federal.

**Art. 37.** Nenhum servidor poderá receber, mensalmente a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, pelo Prefeito Municipal de Alegre de acordo com o disposto no art. 37, inciso XI da Constituição Federal.

**Art. 38.** As classes de cargos de provimento efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Alegre estão hierarquizadas por níveis no Anexo V desta Lei.

**§ 1º** A cada nível corresponde uma faixa de vencimentos, composta de 15 (quinze) padrões de vencimentos designados alfabeticamente de A a P, constantes do Anexo V.

**§ 2º** Os servidores integrantes do Grupo Ocupacional de Nível Superior farão jus a um adicional de 10% (dez por cento), a ser calculado sobre o vencimento do cargo, por conclusão de curso de pós-graduação latu sensu e/ou mestrado.

**§ 3º** O comprovante do curso que habilita o servidor de nível superior a receber o adicional a que se refere o parágrafo anterior, é o documento expedido pela instituição formadora, acompanhado do respectivo histórico escolar e, se for o caso, do registro profissional, na forma da legislação.

**§ 4º** O adicional a que se refere o § 2º, deste artigo, integrará a remuneração do servidor de grupo nível superior, para efeito de aposentadoria e concessão do adicional por tempo de serviço, desde que recebido por 5 (cinco) anos ininterruptos ou 10 (dez) intercalados.

**§ 5º** os valores expressos na tabela constante do Anexo V referem-se ao mês de agosto de 1994.

**§ 6º** Os aumentos dos vencimentos respeitarão sempre a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões.

**Art. 39** Os vencimentos dos cargos de provimento em comissão e os valores correspondentes às funções gratificadas estão fixados no Anexo VI desta Lei.

**Art. 40** Os vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, serão reajustados sempre na mesma data e com aplicação dos mesmos índices.

## **CAPÍTULO VII DA LOTAÇÃO**

**Art. 41.** A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Prefeitura Municipal de Alegre.

**Art. 42.** A Secretaria Municipal de Administração, anualmente, em articulação com os demais órgãos de igual nível hierárquico, estudará a lotação de todas as unidades da Prefeitura em face dos programas de trabalho a executar.

**Parágrafo Único.** Partindo das conclusões do estudo referido no *caput* deste artigo, a Secretaria Municipal de Administração apresentará, ao Prefeito proposta de lotação geral da Prefeitura Municipal, da qual deverão constar:

- I — a lotação atual da Prefeitura, relacionando as classes de cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade organizacional;
- II — a lotação proposta, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade organizacional;
- III — relatório indicando o provimento ou extinção de cargos existentes, bem como a criação de novas classes indispensáveis ao serviço, se for o caso;
- IV — As conclusões do estudo deverão ser efetuadas com a devida antecedência, para que se preveja, na proposta orçamentária, as modificações sugeridas.

**Art. 43.** O afastamento de servidor do órgão em que estiver lotado para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Prefeito, para fim determinado e por prazo certo,

**Parágrafo único.** Atendido sempre a conveniência do serviço, o Prefeito Municipal de Alegre poderá alterar a lotação do servidor, *ex-officio* ou a pedido, desde que não ocorra desvio de função ou haja redução de vencimento do servidor.

## **CAPÍTULO VIII DA MANUTENÇÃO DO QUADRO**

**Art. 44.** Novas classes de cargos poderão ser incorporadas à Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura, observadas as disposições deste Capítulo.

**Art. 45.** As Secretarias e os órgãos de igual nível hierárquico poderão, quando da realização do estudo anual de sua lotação da Prefeitura, propor a criação de novas classes de cargos, sempre que necessário, observado o disposto no art. 46 inciso II.

**§ 1º.** Da proposta de criação de novas classes de cargos deverão constar:

- I — denominação das classes que se deseja criar;
- II — descrição das respectivas atribuições e requisitos de instrução e experiência para o provimento;
- IV — justificativa pormenorizada de sua criação;
- V — quantitativo dos cargos da classe;
- VI — nível de vencimento das classes a serem criadas.

**§ 2º.** O nível de vencimento dos cargos deve ser definido considerando-se os seguintes fatores:

- I — grau de instrução requerido;
- II — experiência exigida;
- III — complexidade e responsabilidade das atribuições.

**§ 3º.** A definição do nível de vencimento deverá resultar da análise comparativa das classes a serem criadas com as classes já existentes na Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Alegre.

**Art. 46.** Cabe ao Secretario Municipal de Administração analisar a proposta e verificar:

- I — se há dotação orçamentária para a criação da nova classe junto à Secretaria de Finanças;
- II — se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições das classes já existentes.

**Art. 47.** De acordo com as conclusões da análise, o Secretário Municipal de Administração dará parecer favorável ou desfavorável à criação de novas classes.

**§ 1º** — Se o parecer for favorável a proposta será enviada ao Prefeito para decisão e encaminhamento do respectivo projeto de lei à Câmara Municipal;

**§ 2º** — Se o parecer for desfavorável, será imediatamente encaminhado ao órgão interessado e ao Prefeito, relatório e justificativa do indeferimento.

**Art. 48.** Aprovada a criação de novas classes, deverá a Secretaria de Administração determinar que sejam as mesmas incorporadas à Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Alegre.

## **CAPÍTULO IX** **DO TREINAMENTO**

**Art. 49.** Fica instituída como atividade permanente na Prefeitura Municipal de Alegre, o treinamento de seus servidores, tendo como objetivos:

- I — criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;
- II — capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;
- III — estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;
- IV — integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

**Art. 50.** O treinamento será de três tipos:

- I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da Prefeitura Municipal de Alegre e de transmissão de técnicas de relações humanas;
- II - de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vistas à promoção;
- III - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.

**Art. 51.** O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático, e será ministrados, direta ou indiretamente, pela Prefeitura:

- I - com a utilização de monitores locais;
- II - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;
- III - através da contratação de especialistas ou instituições especializadas, observada a legislação pertinente..

**Art. 52.** As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

- I - identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de treinamento, estabelecendo programas prioritários e propõendo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;
- II - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de capacitação e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;
- III - desempenhando, dentro dos programas de treinamento aprovados, atividades de instrutor;
- IV - submetendo-se a programas de treinamento relacionados às suas atribuições, treinamento gerencial ou de novas tecnologias.

**Art. 53.** A Secretaria Municipal de Administração, através do órgão de Recursos Humanos da Prefeitura, em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento.

**Parágrafo único.** Os programas de capacitação serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

**Art. 54.** Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá com seus subordinados, atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de capacitação estabelecido pela Administração, através de:

- I - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;
- II - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;
- III - discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo da Prefeitura;
- IV - utilização de rodízio e de outros métodos de capacitação em serviço, adequados a cada caso.

## **DO TREINAMENTO**

**Art. 55.** O Prefeito Municipal de Alegre designará Comissão de Enquadramento, presidida pelo Secretário Municipal de Administração, à qual caberá:

- I — elaborar normas de enquadramento e submetê-las à aprovação do Prefeito;
- II — elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Prefeito;

**§ 1º** Para cumprir o disposto no inciso II, a Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores e de informações colhidas junto às chefias dos órgãos onde estejam lotados.

**§ 2º** Os atos coletivos de enquadramento serão baixados através de decreto, sob a forma de listas nominais, através de ato do Prefeito Municipal de Alegre.

**§ 3º** Os servidores serão reenquadrados nos padrões de vencimentos correspondentes às classes que integram conforme previsto no art. 57, desta Lei.

**§ 4º** O servidor que optar por não aderir ao Plano de Cargos e Carreiras definido nesta Lei, deverá manifestar sua intenção de permanecer no cargo que ocupa e integrará o Quadro Suplementar.

A manifestação de não adesão deverá ser feita mediante requerimento encaminhado ao Prefeito Municipal de Alegre, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação desta Lei.

**§ 5º** Caso não haja manifestação expressa ao contrário, no prazo mencionado no parágrafo anterior, os servidores serão automaticamente enquadradados as classes previstas na parte permanente do Plano de Cargos e Carreiras estabelecido nesta Lei.

**§ 6º** Os servidores da Prefeitura Municipal de Alegre enquadradados nas classes constantes da parte permanente do Plano de Cargos e Carreiras estão submetidos às normas disciplinares, regulamentos, regras e jornada de trabalho previstos nesta Lei e estabelecidos em seus Anexos.

**Art. 56.** Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos.

**§ 1º** O servidor enquadradado ocupará padrão de vencimento correspondente à faixa de nível do novo cargo, respeitado o que estabelece o art. 57 desta Lei.

**§ 2º** O servidor enquadradado em classe cujo vencimento seja inferior ao do cargo que ocupava à época do enquadramento, perceberá a diferença entre o valor que vinha percebendo e o valor equivalente à classe de enquadramento, como direito pessoal e intransferível, incidindo sobre o mesmo os reajustes gerais que venham a ser concedidos pela Prefeitura Municipal de Alegre.

**§ 3º** Quando o servidor, mencionado no parágrafo anterior, fizer jus a progressão ou promoção, a diferença percentual existente entre o padrão de vencimento em que ele vier a se enquadrar e o padrão em que esteja enquadradado incidirá, única e exclusivamente, sobre o vencimento base do servidor.

**Art. 57.** No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

- I — para enquadramento nas classes:

- a) atribuições realmente desempenhadas pelo servidor na Prefeitura;
- b) nomenclatura e descrição de atribuições do cargo para o qual o servidor foi admitido através de exame dos assentamentos funcionais;
- c) grau de escolaridade exigível para o exercício do cargo;
- d) experiência específica;
- e) habilitação legal para o exercício da profissão regulamentada.

~~II para enquadramento nos padrões de vencimentos dos cargos:~~

~~O tempo de serviço do servidor no exercício do cargo que deu origem à classe na qual foi enquadrado, apurado na forma definida no inciso III deste artigo;~~

~~III apuração do tempo de serviço para efeito de enquadramento:~~

- ~~a) o tempo de exercício efetivo de atividades semelhantes às descritas para o cargo, seja este tempo prestado como contratado sob o regime da CLT, e/ou como servidor estatutário.~~
- ~~b) será considerado apenas o tempo de efetivo e continuado de serviço prestado na Prefeitura Municipal de Alegre.~~
- ~~c) consideram-se como de efetivo exercício os afastamentos indicados no art. 57 da lei nº 1.963 de 08 de abril de 1992, que institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Alegre-ES e o disposto no art. 38 da Constituição Federal.~~
- ~~d) no caso de interrupção do exercício do cargo ou do emprego anterior ao cargo, por licenças outras que não as mencionadas no inciso anterior, o tempo de serviço a ser apurado para enquadramento nos padrões salariais será a partir do retorno do servidor à atividade, após seu afastamento.~~

~~§ 1º Os requisitos a que se referem as alíneas c e d, do inciso I, deste artigo serão dispensados para atender unicamente a situações preexistentes à data de vigência desta Lei e somente para fins de enquadramento.~~

~~§ 2º Não se inclui na dispensa objeto do parágrafo anterior o requisito de habilitação legal para o exercício da profissão regulamentada.~~

~~§ 3º O servidor que não possuir habilitação legal para exercício do cargo e que desempenhe as funções inerentes à classe, conforme descritas no Anexo VII a esta Lei, integrará Quadro Suplementar até que venha a cumprir os requisitos legais indispensáveis ao seu exercício. Cumpridas as exigências o servidor poderá integrar a parte permanente do Plano de cargos e carreiras, mediante requerimento destinado ao Prefeito Municipal de Alegre, instruído com as devidas comprovações.~~

~~§ 4º No caso de servidor que ocupa apenas nominalmente o cargo, mas exerce atribuições descritas para outra classe no Anexo VII, desta Lei, poderá este servidor optar pelo enquadramento na classe correspondente às suas reais atribuições, mediante requerimento ao Prefeito Municipal de Alegre.~~

~~§ 5º As regras definidas para o enquadramento no padrão de vencimentos, a que se refere o inciso II deste artigo, prevalecem única e exclusivamente, para efeitos de enquadramento provisório e definitivo no Plano de Cargos e Carreiras.~~

Após estes, os demais enquadramentos far-se-ão, exclusivamente, com base no critério de mérito, conforme previsto no Capítulo III, desta Lei.

**Art. 58.** Os servidores que se encontrarem em desvio de função quando do enquadramento previsto neste capítulo terão sua situação funcional revista, desde que a situação se tenha dado anteriormente a 5 de outubro de 1988.

**§ 1º** Os servidores cujo desvio de função se deu posteriormente à data referida no caput deste artigo deverão retornar às funções para as quais foram admitidos, de acordo com as classes constantes do Anexo I desta Lei.

**§ 2º** A Comissão de enquadramento estabelecerá os instrumentos ou formas de aprovação do desvio de função a que se refere o caput deste artigo.

**Art. 59.** Os atos coletivos de enquadramento serão baixados de acordo com o disposto neste capítulo até 90 (noventa) dias após a data de publicação desta Lei.

**Art. 60.** O servidor cujo enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Prefeito petição de revisão de enquadramento devidamente fundamentada e protocolada.

**§ 1º** O Secretário Municipal de Administração, após consulta à Comissão de Enquadramento de que trata o art. 55 desta Lei, deverá decidir sobre o requerido, nos 15 (quinze) dias úteis que sucederem ao recebimento da petição, encaminhando o despacho para apreciação e ratificação do Prefeito.

**§ 2º** Em caso de indeferimento do pedido, o Secretário Municipal de Administração dará ao servidor, conhecimento dos motivos do indeferimento, bem como, solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente.

**§ 3º** Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Prefeito deverá ser publicada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do término do prazo fixado no § 1º deste artigo.

## **CAPÍTULO XI** **DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E** **DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**Art. 61.** Cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal de Alegre, não incidindo sobre este qualquer vantagem ou adicional.

**Art. 62.** Função gratificada é a vantagem concedida a servidor municipal pelo exercício de função de chefia ou assessoramento intermediário, a ser adicionada ao vencimento do servidor, não incidindo sobre esta qualquer vantagem ou adicional. Compete ao Prefeito Municipal a designação para o exercício de Função Gratificada.

**Art. 63.** O servidor que for designado para o exercício de cargo de provimento em comissão deverá optar:

I — pela remuneração de seu cargo efetivo, acrescido de um percentual de 80% (oitenta por cento) a ser calculado sobre a sua remuneração do cargo em comissão.

II — pela remuneração do cargo em comissão.

**§ 1º** Não será facultado ao servidor, em qualquer hipótese, acumular o vencimento dos dois cargos.

**§ 2º** a remuneração que o servidor perceber por ocupar cargo em comissão, não constitui situação permanente e sim vantagem transitória, exceto pelo que estabelece o artigo 64 da Lei nº 1.963, de 08 de abril de 1992, que instituiu o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Alegre, Espírito Santo.

**Art. 64** Os cargos de provimento em comissão necessários à estrutura administrativa da Prefeitura são os constantes do Anexo VI desta Lei, acompanhados de seus símbolos e valores.

**Art. 65** As funções gratificadas correspondem a encargos de chefia de nível intermediário, representadas por símbolos e valores, não constituindo situação permanente e sim vantagem transitória, exceto pelo que estabelece o artigo 64 da Lei nº 1.963, de 08 de abril de 1992, que instituiu o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Alegre, Espírito Santo.

**Art. 66** Somente serão designados para o exercício de funções gratificadas servidores efetivos e estáveis do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Alegre.

**Parágrafo Único** A designação a que se refere o caput deste artigo obedecerá a regulamentação específica, baixada pelo Prefeito e encaminhada pelo Secretário Municipal de Administração, segundo os seguintes critérios:

I — nível de escolaridade;

II — experiência profissional;

III — habilitação legal.

**Art. 67** Extinto qualquer órgão da estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo comissionado ou a função gratificada correspondente à sua direção ou à sua chefia.

**Art. 68** Os Secretários e titulares de igual nível hierárquico, bem como os dirigentes das demais unidades organizacionais, serão designados pelo Prefeito.

**Art. 69** Fica vedado conceder gratificação para exercício de atribuições específicas, quando estas forem inerentes ao desempenho do cargo.

## CAPÍTULO XII DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO

### SEÇÃO I DAS ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO

**Art. 70** Competem ao professor, segundo sua habilitação, as tarefas de reger turmas, planejar e ministrar aulas em disciplinas, áreas de estudos ou atividades, bem como elaborar programas e planos de trabalho, realizar pesquisas na área educacional, controlar e avaliar o rendimento escolar do corpo discente da pré-escola e do primeiro grau; bem como planejar, orientar, coordenar, administrar, avaliar e supervisionar o processo pedagógico e a realização de cursos e outras iniciativas que visem a melhoria da educação.

## **SEÇÃO II DA PROGRESSÃO**

**Art. 71** Progressão é a passagem do servidor do Magistério de um padrão de vencimentos para outro imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence.

**Art. 72** O desenvolvimento funcional dos docentes do Magistério Municipal se dará através da progressão, por critério de merecimento, em uma faixa de vencimentos composta de 10 (dez) padrões designados alfabeticamente de A a J.

**Art. 73** Aplicam-se subsidiariamente ao pessoal do Magistério Municipal o disposto no Capítulo III desta Lei.

## **SEÇÃO III DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 74** Os vencimentos do pessoal do Magistério Municipal estão estabelecidos no Anexo V desta Lei e serão reajustados sempre na mesma data e com a aplicação do mesmo índice dos demais servidores da Prefeitura Municipal de Alegre.

**Art. 75** Aplicam-se subsidiariamente ao pessoal do Magistério Municipal o disposto no Capítulo IV desta Lei.

## **SEÇÃO VI DOS ADICIONAIS E GRATIFICAÇÕES**

**Art. 76** O membro do Magistério fará jus às seguintes gratificações:

I — 5% (cinco por cento) sobre seu vencimento pelo exercício de regência de classe multisseriada com até 2 (duas) turmas;

II — 10% (dez por cento) sobre seu vencimento pelo exercício de regência de classe multisseriada com mais de 2 (duas) turmas;

**Art. 77** Os docentes que possuírem as habilitações abaixo relacionadas perceberão os seguintes adicionais:

I — habilitação em nível de segundo grau acrescida de um ano de estudos adicionais — 10% (dez por cento);

II — habilitação específica em nível superior de licenciatura curta — 15% (quinze por cento);

III — habilitação específica em nível superior de licenciatura plena — 72% (setenta e dois por cento);

IV — habilitação específica em nível superior de licenciatura plena em pedagogia, incluindo supervisão escolar, administração escolar ou orientação educacional — 75% (setenta e cinco por cento);

V — curso de pós-graduação, na forma a seguir:

a) Latu Sensu — 80% (oitenta por cento);

b) Mestrado — 88% (oitenta e oito por cento).

**§ 1º** — Os adicionais a que se refere este artigo serão calculados sobre o vencimento base dos professores e em hipótese alguma serão acumuláveis.

**§ 2º** — O comprovante do curso que habilita o servidor do Magistério a receber qualquer um dos adicionais a que se refere este artigo é o documento expedido pela instituição formadora, acompanhado do respectivo histórico escolar e do registro profissional na forma da legislação em vigor.

**§ 3º** — Os adicionais a que se refere o artigo 77 e os incisos e parágrafos deste artigo, integrarão a remuneração do professor e sobre a soma do vencimento e adicionais incidirá o adicional por tempo de serviço, a que se refere o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Alegre.

**§ 4º** — Os adicionais a que se refere o artigo 77 e os incisos e parágrafos deste artigo, integrarão a remuneração final do professor para efeito de aposentadoria, desde que recebidos durante 5 (cinco) anos ininterruptos ou 10 (dez) intercalados.

**§ 5º** — Somente os professores em efetivo exercício do cargo farão jus aos adicionais a que se refere o artigo 77 e seus incisos.

**§ 6º** — Excetuam-se do disposto no parágrafo 5º deste artigo os professores em exercício de cargo em comissão ou função gratificada no Poder Executivo ou Legislativo do Município de Alegre.

## **SEÇÃO V**

### **DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 78** — A jornada de trabalho do professor será de 25 (vinte e cinco) horas semanais.

**Parágrafo Único** — O tempo para planejamento das aulas, bem como para realização de atividades extra-classe, será incluído na jornada de trabalho referida no caput deste artigo.

**Art. 79** — As funções de confiança do Magistério Municipal, acompanhadas de seus símbolos e valores, são as constantes do Anexo VI desta Lei.

**Art. 80** — As funções de Diretor Escolar e Coordenador de turno serão exercidas obrigatoriamente por servidores do Quadro do Magistério Municipal que tenham habilitação específica em Administração Escolar ou Orientação Educacional, no caso da função de Diretor e de Supervisor escolar ou orientação escolar, no caso de função de coordenador de turno, ou que atendam aos requisitos de formação previstos no art. 79 da Lei Federal nº 2.692 de 11 de agosto de 1971, mediante designação do Prefeito.

**§ 1º** — Compete ao Diretor Escolar a função de dirigir, coordenar e supervisionar as atividades educacionais desenvolvidas na unidade escolar para a qual foi designado.

**§ 2º** Competem ao coordenador de turno as funções administrativas de planejamento e controle da unidade de ensino, bem como coordenação das atividades pedagógicas realizadas pelo corpo docente e de integração com o corpo discente e responsáveis pelos alunos, participando, com o diretor, de todas as atividades que caracterizem o processo aluno/escola.

**Art. 81** Em cada turno de funcionamento da escola, e sempre que justificar a complexidade das tarefas, o diretor será assistido por um coordenador de turno, conforme o previsto em regulamentação específica.

**Art. 82** Em caso de vacância ou ausência do titular, a Direção da escola será exercida interinamente por membro do corpo docente, mediante designação do Secretário Municipal de Educação, Cultura e Turismo.

**§ 1º** A interinidade será exercida pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias.

**§ 2º** O preenchimento em caráter complementar de mandato, será feito por eleição, na forma disciplinar e observado o que estabelece o parágrafo 1º deste artigo.

**Art. 83** O servidor do Quadro do Magistério designado para o exercício de função de confiança de Diretor Escolar ou coordenador de turno perceberá seu vencimento acrescido do valor da função de confianças que exercer.

**Art. 84** O servidor do Magistério no exercício da função de Diretor Escolar será dispensado de ministrar aulas.

## **SEÇÃO VII** **DAS FÉRIAS E DO AFASTAMENTO**

**Art. 85** Os professores do Magistério tem direito a 30 (trinta) dias de férias anuais que deverão ser usufruídas no período de férias escolares.

**Parágrafo Único** Além das férias regulamentares, o pessoal a que se refere este artigo poderá permanecer em recesso entre os períodos ativos fixados pelo calendário escolar, dispensado de suas atribuições, mas à disposição da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo que poderá convocá-lo sempre que necessário.

## **CAPÍTULO XIII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 86** Os cargos existentes anteriores à data de vigência desta Lei, que estiverem vagos e que não constem das classes que integram a parte permanente do Quadro de Pessoal constante do Anexo I desta Lei, ficarão automaticamente extintos.

**Art. 87** O Decreto aprovando a Parte Suplementar do Quadro de Pessoal, que venha a existir em função da não adesão de servidores ao Plano de Cargos e Carreiras ou de impossibilidade de enquadramento pelo fato do servidor não possuir a habilitação requerida para exercício do cargo, indicará o nome do servidor, a denominação do seu cargo e o valor do vencimento e da remuneração percebida.

**§ 1º** O servidor que venha a integrar o Quadro Suplementar não terá direito ao sistema de promoções previstas no Capítulo IV desta Lei, ficando-lhes garantida, contudo, a progressão e

percepção de todos e quaisquer aumentos ou reajustes gerais que a Prefeitura Municipal de Alegre venha a conceder.

**Art. 88** Os cargos transformados por esta Lei que foram colocados em concurso público serão ocupados pelos candidatos nele classificados, de acordo com a necessidade da Prefeitura.

**Parágrafo Único** Os candidatos classificados ocuparão os cargos constantes do Anexo I desta Lei, respeitando-se a compatibilidade como cargo para o qual concorreram.

**Art. 89** Os proventos dos servidores inativos da Prefeitura serão reajustados de acordo com o determinado pelos § 4º do art. 40 da Constituição Federal. [\(Revogado pela Lei nº 2.813/2007\)](#)

**Art. 90** As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada se necessário.

**Art. 91** O Prefeito Municipal fará encaminhar o Plano de Lotação à Câmara Municipal de Alegre em até 90 (noventa) dias a contar da vigência desta Lei.

**Art. 92** Dentro de 90 (noventa) dias a contar da vigência desta Lei, o Prefeito regulamentará, por ato próprio, a progressão e a promoção.

**Art. 93** A cada ano, após definida a proposta orçamentária da Prefeitura, serão expedidos, pelo Prefeito, os critérios de concessão de progressões e promoções propostos pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

**Parágrafo Único** Os critérios mencionados no caput deste artigo definirão, tendo em vista as disponibilidades orçamentárias, os quantitativos de promoções possíveis e a sua distribuição por classe.

**Art. 94** São partes integrante das presentes Leis os Anexos I a VII que a acompanham.

**Art. 95** Os vencimentos previstos na tabela do Anexo V serão devidos a partir da publicação dos atos coletivos de enquadramento referidos no § 2º do art. 55 desta Lei.

**Art. 96** O Estatuto do Magistério, aprovado pela Lei nº 1.861, de 26 de dezembro de 1990, fica alterado no que se refere ao Plano de Carreira do Magistério e respectivas classes e cargos, bem como, com relação à sua tabela de vencimentos, adicionais e gratificações, que passam a ser regidos pela presente Lei e anexos.

**Parágrafo Único** Ficam excluídos do Estatuto do Magistério e do Plano de Cargos e Carreiras do Magistério as classes de Auxiliar de Secretaria Escolar e Secretário Escolar, que passam a reger-se pelo presente Plano de Cargos e Carreiras e pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Alegre-ES.

**Art. 97** Ficam alterados, na forma desta Lei, os artigos 8º, incisos II e III, 11, caput; e revogados os artigos 37, 38 e 39, incisos, parágrafos e alíneas, da Lei nº 1.963, de 8 de abril de 1992, que aprovou o pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Alegre-ES.

**Art. 98** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Alegre-ES, 18 de novembro de 1994.

**JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA - CALÉU**  
**Prefeito Municipal**

**JOAREZ DE LIMA QUARTO**  
**Secretário Municipal de Administração**

~~Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Câmara Municipal de Alegre.~~



**ANEXO II**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE**

**GRUPO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO**

**NÍVEL DE VENCIMENTO / CLASSES/CARREIRAS**

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Auxiliar de Serv. Gerais II	Auxiliar de Serv. Gerais I													
			Agente Adm. III	Agente Adm. II		Agente Adm. I								
					Tipógrafo									
					Agente de Cadastro									
								*Operador Sistemas Microinfo						
							Técnico em Contabilidade							

\*Redação dada pela Lei nº 2.283/96

**ANEXO-II**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE**

**GRUPO DE OBRAS E SERVIÇOS**

**NÍVEL DE VENCIMENTO / CLASSES/CARREIRAS**

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
	Ag. de Produção Alim. Jardin.													
	Ag. de Vigilância													
Aux. de Obras e Serv. Púb.		Ag. de Obras, Manutenção e Reparo	Mestre de Obras											
	Ag. de Sepultamento													
	Ag. de Limpeza Pública													
			Motorista											
				Operador Téc. TV										
				Téc. de Oficina Mecânica										
				Operador de Máquina...										
							Técnico em....							

**ANEXO-II**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE**

**GRUPO FISCALIZAÇÃO**

**~~NÍVEL DE VENCIMENTO~~ / CLASSES/CARREIRAS**

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
						Agente Fiscal de Urbanismo	Agente Fiscal de Urbanismo e Tributação							

## **ANEXO II**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE**  
**GRUPO EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER**  
**TEL DE VENCIMENTO / CLASSES/CARREIRAS**

**ANEXO-II**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE**

**GRUPO SERVIÇOS MÉDICOS E SOCIAIS**

**~~NÍVEL DE VENCIMENTO~~ / CLASSES/CARREIRAS**

+	#	##	###	####	¥	¥¥	¥¥¥	¥¥¥¥	¥¥¥¥¥	¥¥¥¥¥¥	¥¥¥¥¥¥¥	¥¥¥¥¥¥¥¥	¥¥¥¥¥¥¥¥¥	¥¥¥¥¥¥¥¥¥¥	¥¥¥¥¥¥¥¥¥¥¥
			Ag. Serviços Sociais/ Saúde												
			Auxiliar de Enfermagem					Técnico em Enfermagem							

**ANEXO-II**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE**

**GRUPO AGRICULTURA**

**NÍVEL DE VENCIMENTO / CLASSES/CARREIRAS**

+	#	##	###	####	¥	¥¥	¥¥¥	¥¥¥¥	¥¥¥¥¥	¥¥¥¥¥¥	¥¥¥¥¥¥¥	¥¥¥¥¥¥¥¥	¥¥¥¥¥¥¥¥¥	¥¥¥¥¥¥¥¥¥¥	¥¥¥¥¥¥¥¥¥¥¥
	Auxiliar Magarefe		Magarefe												
			Agente Pecuária												
								Técnico Agrícola							

## **ANEXO II**

## ~~PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE~~

GRUPO MAGISTÉRIO

## NÍVEL DE VENCIMENTO / CLASSES/CARREIRAS

Professor

**ANEXO II**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE**

**GRUPO NÍVEL SUPERIOR**

**NÍVEL DE VENCIMENTO / CLASSES/CARREIRAS**

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
													Médico Veterinário	
													Odontólogo	
													Médico	
													Enfermeiro	
													Psicólogo	
													Assistente Social	
													Biblioteconomista	
													Engenheiro	
													Contador	
													Administrador	
													Farmacêutico bioquímico	

**ANEXO IV**

(Redação dada pela Lei nº 2.306/97)

<b>SIMB</b>	<b>QUANT</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO R\$</b>	<b>REPR.</b>	<b>TOTAL R\$</b>
CC-1	06	Secretário Municipal	600,47	70%	1.020,80
	01	Procurador Geral do Município	600,47	70%	1.020,80
	01	Ass. de Planejamento e Coordenação	600,47	-	600,47
	01	Assessor Técnico Financeiro	600,47	-	600,47
	03	Assessor Técnico Administrativo	600,47	-	600,47
	01	Ass. Técnico em Projetos Especiais	600,47	-	600,47
CC-2	01	Assessor de Imprensa	434,62	-	434,62
	01	Assessor Técnico de Transporte	434,62	-	434,62
	01	Assessor Técnico em Compras	434,62	-	434,62
	01	Ass. Téc. de Controle de Patrimônio	434,62	-	434,62
	01	Coordenador de Meio Ambiente	434,62	-	434,62
	01	Coordenador de Educação Infantil	434,62	-	434,62
	01	Coordenador de Educação e Turismo	434,62	-	434,62
	01	Coordenador de Desporto	434,62	-	434,62
	01	Coordenador de Ensino Fundamental	434,62	-	434,62
	01	Coordenador de Assuntos Inte/Transp	434,62	-	434,62
	01	Coordenador de Ação Social	434,62	-	434,62
	01	Coord. de Des. Rural e Event. Agrop.	434,62	-	434,62
	01	Coordenador de Farmácia Municipal	434,62	-	434,62
	05	Coordenador Distrital	434,62	-	434,62
	01	Coordenador do Setor de Empenho	434,62	-	434,62
	01	Coordenador do Setor de Tesouraria	434,62	-	434,62
	01	Coordenador do Setor de Tributação	434,62	-	434,62
	01	Coordenador do Setor de Pessoal	434,62	-	434,62
	01	Chefe de Gabinete	434,62	-	434,62
CC-1B	01	Assessor de Articulação Política <i>Incluído pela Lei nº 2.706/06</i>			
CC-3	01	Assessor Cível	379,32	-	379,32
	01	Assessor Criminal	379,32	-	379,32
	01	Chefe de Cerimonial	379,32	-	379,32
	02	Mestre de Obras	379,32	-	379,32
	01	Administrador do Pronto Socorro	379,32	-	379,32
	01	Adm. do Centro Médico Municipal	379,32	-	379,32
CC-4	33	Auxiliar Técnico	351,22	-	351,22
	01	Oficial de Gabinete	351,22	-	351,22
	01	Motorista de Gabinete	351,22	-	351,22
	01	Coordenador Adm. de Biblioteca	351,22	-	351,22
CC-5	20	Auxiliar de Serviços Internos	250,00	-	250,00
CC-6	70	Auxiliar de Serviços Gerais	150,00	-	150,00
CC-2B	01	Assessor de Planejamento <i>Incluído pela Lei nº 2.662/05</i>			
CC-3B	01	Oficial de Gabinete <i>Incluído pela Lei nº 2.662/05</i>			
CC-3A	01	Coordenador de Turismo <i>Incluído pela Lei nº 2.662/05</i>			

CC-3A	01	Coordenador de Cultura <a href="#">Incluído pela Lei nº 2.662/05</a>			
CC-3A	01	Coordenador de Eventos <a href="#">Incluído pela Lei nº 2.662/05</a>			
CC-3A	01	Coordenador de Esporte e Lazer <a href="#">Incluído pela Lei nº 2.662/05</a>			