



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI N° 28/2001

Contém o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da Autarquia Municipal denominada IPMCA, e dá outras disposições.

A Câmara Municipal de Campos Altos, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais, APROVA, e eu, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte LEI:

CAPÍTULO I Disposições Preliminares

Art. 1 - Fica Instituído o Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Autarquia Municipal denominada Instituto de Previdência Municipal de Campos Altos - IPMCA, composto das classes constantes dos Anexos I, II e III desta Lei.

Art. 2 - A política de pessoal dos servidores da Autarquia Municipal denominada IPMCA, obedecerá ao disposto nesta Lei, no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e legislação correlata.

Art. 3 - Para os efeitos desta Lei, consideram-se cargos públicos, cargo efetivo, carreira, classe, série de classes, função pública e demais definições o que é constante no Estatuto do Regime Jurídico Único do Município de Campos Altos – Estatuto do Servidor Público Municipal.

Parágrafo Único – As características de cada carreira e respectivas classes estão especificadas no Anexo IV desta Lei.

CAPÍTULO II Do Provimento dos Cargos

Art. 4 - Os cargos efetivos de que trata esta Lei são os providos nas formas previstas no Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais e, salvo hipótese de promoção e acesso, previstos nesta Lei, a investidura em cargo efetivo depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, na fórmula do respectivo edital.

Art. 5 - Promoção é a passagem do servidor a cargo vago da classe imediatamente superior da série de classes.

Art. 6 - Acesso é a passagem do servidor a cargo de classe isolada ou inicial da série de classe, na hipótese de carreira com identidade funcional, na forma do anexo III.

Aprovado em 27/06/01

Projeto Lei N° 32/2001



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 7 - No provimento de cargos vagos de classe isolada ou inicial de série de classe, integrantes de carreira, reservar-se-á 1/3 (um terço) do número de vagas para provimento por acesso.

Parágrafo Único – Caso todas as vagas destinadas ao provimento por acesso não sejam preenchidas, serão as restantes destinadas aos aprovados em concurso público para o respectivo cargo.

CAPÍTULO III Remuneração

Art. 8 - A cada classe de cargo, de provimento em comissão ou efetivo, corresponde à jornada de 08 (oito) horas de trabalho diário, excetuando-se os cargos em que a diminuição da jornada se fizer em virtude de Decreto.

Parágrafo Primeiro – O Superintendente, no interesse do IPMCA ou a pedido por escrito do servidor pode autorizar a redução de jornada a até 04 (quatro) horas de trabalho, hipótese em que o vencimento será reduzido proporcionalmente.

Parágrafo Segundo - Não haverá redução proporcional do vencimento quando a diminuição da jornada se fizer em virtude de Lei.

Parágrafo Terceiro - Os servidores ocupantes dos cargos médicos, advogados e assessor previdenciário em qualquer nível, terão jornada de trabalho de 04 (quatro) horas diárias ou de 24 (vinte e quatro) horas semanais.

Art. 9- O servidor, pelo efetivo exercício do cargo tem direito, exclusivamente:

- I. Do vencimento base do nível da respectiva classe quando da investidura.
- II. Promoção.
- III. Progressão Horizontal

CAPÍTULO IV Da Promoção

Art. 10 - Promoção é a passagem do servidor para o cargo vago, de classe imediatamente superior, dentro da mesma série de classes.

Art 11- Para concorrer à promoção, o servidor deverá satisfazer cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I. Encontrar-se no exercício do cargo de classe imediatamente inferior;
- II. Contar, no mínimo com 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício na classe, sem haver faltado sem justa causa ou justificativa, a mais de 6 (seis) dias no período, admitidos os afastamentos previstos em lei;
- III. Possuir a habilitação exigida pela especificação de classe a que concorre;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

IV. Não ter sofrido punição disciplinar nos 6 (seis) meses que antecedem a promoção;

Parágrafo Único – Incorpora-se ao período aquisitivo o tempo em que o servidor exerce cargo em comissão na Prefeitura Municipal de Campos Altos.

Art. 12 - A promoção será concedida por mérito apurado em avaliação de desempenho, efetuada por comissão designada pelo Superintendente e Conselho Administrativo e segundo critérios normativos baixados em regulamento, onde são considerados os seguintes requisitos:

- I. Assiduidade;
- II. Dedicação e interesse do servidor;
- III. Disciplina;
- IV. Eficiência;
- V. Iniciativa;
- VI. Lealdade ao serviço público;
- VII. Pontualidade;
- VIII. Participação em cursos de habilitação profissional.

CAPÍTULO V Da Progressão Horizontal

Art. 13 - Progressão horizontal é a elevação do vencimento do servidor ao grau imediatamente superior ao em que está posicionada na faixa de vencimento da respectiva classe.

Parágrafo Único – Os graus de vencimento são os constantes da Tabela de vencimento, Anexo IV.

Art. 14 – O servidor terá direito à progressão horizontal de 01 (um) grau, desde que satisfaça os seguintes requisitos:

- I. Haver completado 05 (cinco) anos de efetivo exercício de classe.
- II. Haver obtido conceito favorável na avaliação de desempenho.

Parágrafo Primeiro - O tempo em que o servidor se encontrar afastado por algum motivo, do exercício do cargo, não se computará para o período de que se trata o Inciso I, exceto nos casos considerados pela legislação estatutária municipal como de efetivo exercício.

Parágrafo Segundo – A contagem de tempo para o novo período será sempre iniciada no dia seguinte àquela em que o servidor houver completado o período anterior.

Parágrafo Terceiro – A avaliação levará em conta o desempenho do servidor no exercício do cargo e em programa de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos promovido pelo IPMCA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Parágrafo Quarto – Não interromperá a contagem de interstício aquisitivo o exercício de cargo em comissão.

Art. 15 – Não fará jus à progressão horizontal o servidor que sofrido, no período a ser computado, pena disciplinar de suspensão.

Art. 16 – A progressão horizontal será apurada através de boletim individual e será regulamentada por decreto.

CAPÍTULO VI Disposições Finais e Transitórias

Art. 17 - Fica vedado, a partir desta Lei, desvio de função.

Art. 18 - O Superintendente do IPMCA, quando necessário, editará as normas para o concurso público, que constará de provas e de provas e títulos, para fim de prover as vagas no quadro de pessoal do IPMCA, reservando percentual de cargos vagos para o provimento por deficientes, desde que compatível com as atribuições da classe.

Art. 19 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta da dotação própria do orçamento anual, respeitando o limite constitucional.

Art. 20 - Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar os atos necessários à aplicação desta Lei.

Art. 21 - Os servidores da Autarquia Municipal serão regidos pelo Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

Art. 22 - Integram a presente Lei os seguintes anexos:

- I - Classe de Cargos em Comissão;
- II - Classe de Cargos Efetivos;
- III- Carreiras das Classes de Cargos Efetivos;
- IV- Tabela de Símbolos e Vencimentos;

V - Descrição das Classes de Cargos.

Art. 23 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a partir de 01 de maio de 2001. Revoga disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Campos Altos, 28 de junho de 2001.

EZEQUIEL JOSÉ PEREIRA
Prefeito Municipal

*Deus lhe abençoe
Sébastião Lemos de Andrade*

PRESIDENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

LEI N°

Relação de Cargos em Comissão de livre nomeação e demissão.

Superintendente.....01 vaga.....C1
Assessor Técnico Previdenciário.....01 vaga.....C2

Arenópolis



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

Classes de Cargos Efetivos, Quantidades de Cargos e Vencimentos

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	NÍVEL	GRAU
Auxiliar de Serviços Administrativos	01	1 a 7	I
Oficial de Administração	01	1 a 7	III
Motorista	01	1 a 7	III
Enfermeiro	01	1 a 7	IV
Assistente Social	01	1 a 7	VIII
Procurador	01	1 a 7	VIII
Médico	01	1 a 7	VII
Assessor Previdenciário	01	1 a 7	XIII



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

Carreiras de Classes de Cargos Efetivos

I – Carreiras de Atividades Administrativas

Série de Classes

- Auxiliar de Serviços Administrativos
- Oficial de Administração
- Motorista
- Enfermeiro
- Assistente Social
- Procurador
- Médico
- Assessor Previdenciário

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV

Tabela de Símbolos e Vencimentos

SÍMBOLOS		VENCIMENTO - RS							
EFETIVOS:									
GRAU		NÍVEL							
		INICIAL	01	02	03	04	05	06	07
I		180,00	198,00	218,00	240,00	264,00	290,00	319,00	351,00
III		208,00	229,00	252,00	277,00	305,00	336,00	370,00	407,00
IV		250,00	275,00	303,00	333,00	366,00	403,00	443,00	487,00
VIII		561,00	617,00	679,00	747,00	822,00	904,00	994,00	1093,00
XIII		964,00	1060,00	1166,00	1283,00	1411,00	1552,00	1707,00	1878,00
EM COMISSÃO:									
C1						1.220,00			
C2						1.060,00			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

SÉRIE DE CLASSE: Auxiliar de Serviços Administrativos

Atribuições:

1. Executar atividades auxiliares de apoio administrativo, especialmente:
 - a) Trabalhos de limpeza, conservação, arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos.
 - b) Serviços de copa e cozinha.
 - c) Serviços de portaria e atendimento ao público.
2. Executar atividades afins.

QUALIFICAÇÃO

Auxiliar de Serviços Administrativos

ESCOLARIDADE

4^a série do I Grau



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

SÉRIE DE CLASSE: Oficial de Administração

Atribuições:

1. Prestar serviços de datilografia e digitação.
2. Conferir documentos e valores e efetuar registros de acordo com as rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação.
3. Realizar levantamento, análise de dados para pareceres e informações em processo e outros atos relacionados com as atividades administrativas do IPMCA.
4. Coletar, apurar, selecionar e calcular dados para elaboração de quadros estatísticos e demonstrativos.
5. Redigir correspondências internas e externas.
6. Atender ao público.
7. Minutar atos administrativos.
8. Executar atividades afins.

QUALIFICAÇÃO

Oficial de Administração

ESCOLARIDADE

2º grau completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

SÉRIE DE CLASSE: Motorista

Atribuições:

1. Dirigir veículos de passageiros, de carga e ambulância.
2. Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças.
3. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho.
4. Executar atividades afins.

QUALIFICAÇÃO

Motorista

ESCOLARIDADE

4ª série do 1º grau



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

SÉRIE DE CLASSE: Enfermeiro

Atribuições:

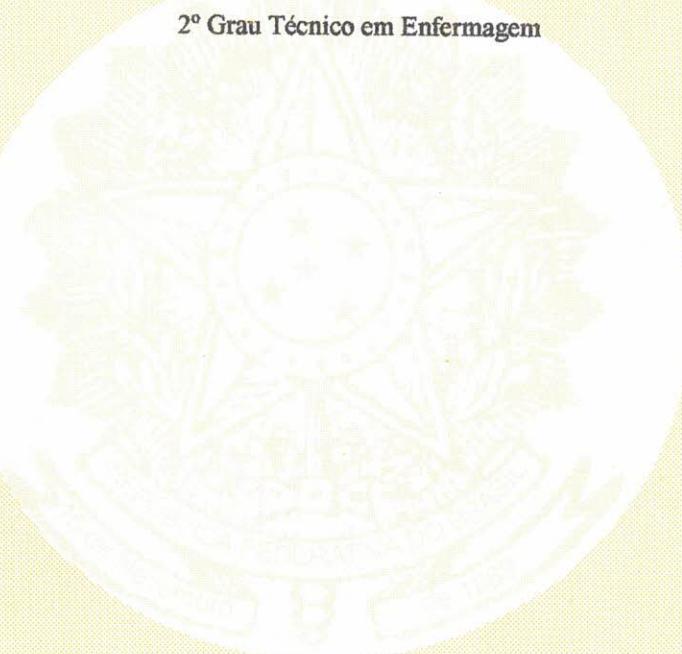
1. Executar tarefas de auxiliar de enfermagem em ambulatório da autarquia.
2. Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento.
3. Executar atividades afins.

QUALIFICAÇÃO

Enfermeiro

ESCOLARIDADE

2º Grau Técnico em Enfermagem





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

SÉRIE DE CLASSE: Assistente Social

Atribuições:

1. Executar tarefas de assistência social aos servidores do Município e de seus dependentes.
2. Orientar, auxiliar e elaborar as tarefas e planos de assistência social ao IPMCA.
3. Executar atividades afins.

QUALIFICAÇÃO

Assistente Social

ESCOLARIDADE

Curso Superior em Assistência Social

Bruno Júnior



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

SÉRIE DE CLASSE: Procurador

Atribuições:

1. Representar a Autarquia, em juízo ou fora dele.
2. Executar atividades de pesquisa e elaboração de pareceres jurídicos.
3. Assessorar o processo legislativo.
4. Dirigir, executar e promover a execução das atividades de procuradoria, consultoria e assessoramento jurídico.
5. Orientar comissões de processos administrativos.
6. Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento.
7. Executar atividades afins.

QUALIFICAÇÃO

Procurador I

ESCOLARIDADE

Curso Superior em Direito e inscrição na OAB

Deniz Andrade



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

SÉRIE DE CLASSE: Médico

Atribuições:

1. Realizar consultas ambulatoriais no IPMCA.
2. Elaborar perícias médicas para licenças e aposentadorias.
3. Realizar auditorias médicas em contas de despesas médicas e hospitalares.
4. Orientar comissões em processos administrativos.
5. Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento.
6. Executar atividades afins.

QUALIFICAÇÃO

Médico

ESCOLARIDADE

Curso Superior em Medicina e inscrição no CRM

Bruno Alves



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

SÉRIE DE CLASSE: Assessor Previdenciário

Atribuições:

1. Orientar, supervisionar e operacionalizar a estrutura técnico-administrativa do sistema previdenciário e de saúde do IPMCA, dentro da legislação pertinente.
2. Análise da natureza e estrutura da entidade de previdência, reunindo todos os parâmetros acerca das alternativas, com o intuito de subsidiar as decisões dos órgãos envolvidos nas implicações e desdobramentos.
3. Preparar dados técnicos e alterações para o acompanhamento atuarial.
4. Acompanhar e disponibilizar as avaliações atuariais e auditorias contábeis, para conhecimento e fiscalização por parte do Ministério da Previdência e Assistência Social.
5. Elaboração de fluxo provável de benefícios, gerando relatórios consolidados, geral e por carreira, nos aspectos de análise de salários de servidores ativos, análise de benefícios de servidores inativos e pensionistas, benefícios programáveis prováveis.
6. Levantamento com a finalidade de identificação de fontes de financiamentos para previdência, analisando, também, as fontes de recursos passíveis e de capitalização do fundo previdenciário.
7. Acompanhamento e gestão de ativos do fundo previdenciário, com acompanhamento de mecanismos e regras estatísticas de operacionalização.
8. Acompanhamento do sistema informatizado de gestão e de informações gerenciais do sistema previdenciário e de saúde.
9. Orientação para administração dos recursos financeiros do Instituto, dentro da legislação vigente e normas do Banco Central do Brasil.
10. Elaboração de projetos de operacionalização do sistema de saúde de acordo com o CONSUE SUSEP.
11. Acompanhamento dos processos de concessão para aposentadorias, pensão e licenças, invalidez, inclusive junto ao TCU e MPAS.
12. Montagem dos processos para recebimento da Compensação financeira, junto aos Regimes de Origem (Contagem recíproca do tempo de serviço, Lei 9796/00 e Decreto 3112/99).
13. Realizar auditorias médicas em contas de despesas médicas e hospitalares.

QUALIFICAÇÃO

Assessor Previdenciário

ESCOLARIDADE

2º Grau completo com especialização em
Previdência Pública Municipal

Bruno Andrade