



## CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

Arquivo Público Vereador Ivan José Lopes

---

### ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE MONTES CLAROS

# FLASH

# 8249

**Presidente da Mesa Diretora:** Athos Mameluque Mota

**Espécie:** Projeto de lei

**Categoria:** Retirados de pauta, rejeitados, prejudicados, sobrestados

**Autoria:** Executivo Municipal

**Data:** 10/12/2009

**Descrição Sumária:** PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 11/2009. (RETIRADO). Altera a Organização Administrativa do PREVMOC, regida pela Lei nº 3.166, de 24/10/2003 e institui o Plano de Cargos e Salários do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros – PREVMOC, e dá outras providências.

**Controle Interno – Caixa:** 27.6

**Posição:** 05

**Número de folhas:** 34

---

Espécie: PL  
Categoria: Pendente  
Cl: 27.6  
Ordem: 05  
nº fls: 33



# Câmara Municipal de Montes Claros

PROJTO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 11 /2009

AUTOR:

Executivo Municipal

ASSUNTO:

Altera a Organização Administrativa da Lei nº 3.166 de 24 de outubro de 2003 e Institui o Plano de Cargos e Salários do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros - PREVMOS - MG, e dá Outras Providências.

## MOVIMENTO

- 1 - Entrada em 10/12/2009
- 2 - Comissão de Legislação e Justiça
- 3 - Retirado do Trâmite em 17/12/09
- 4 -
- 5 -
- 6 -
- 7 -
- 8 -
- 9 -
- 10 -



MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP: 39.401-002

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 1011  
DE 01 DE DEZEMBRO DE 2009.

*Ass. Municipal  
10/12/2009  
[assinatura]*

**ALTERA A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA LEI Nº 3166 DE 24 DE OUTUBRO DE 2.003 E INSTITUI O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS - PREVMOC – MG, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O povo do Município de Montes Claros-MG, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome e no uso de suas atribuições, sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** – Fica instituído o Plano de Cargos e Salários do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros - PREVMOC, na forma da presente lei.

**Art. 2º** – Plano de Cargos e Salários é o conjunto de normas que agrupa e define as carreiras do quadro de servidores do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros - PREVMOC – MG, correlacionando as respectivas classes de cargos a níveis de escolaridade e símbolos de vencimento.

**Art. 3º** – O Quadro de Pessoal dos servidores do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros - PREVMOC é o constante dos Anexos I-A e II desta Lei, com os padrões, vencimentos e o número de cargos indicados, cuja lotação far-se-á por Portaria.





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP: 39.401-002

**Art. 4º** – Os vencimentos dos servidores inativos serão reajustados nos mesmos índices e datas dos reajustes concedidos aos servidores em atividade.

**Art. 5º** – Para os fins do disposto nesta lei considera-se:

I – **Servidor**: a pessoa legalmente investida em cargo público ou titular de função pública;

II – **Cargo Público**: é a unidade de ocupação funcional de natureza permanente criada e definida por lei, de provimento efetivo ou em comissão, preenchida por servidor público com direitos e obrigações de natureza estatutária, estabelecidos em lei;

III – **Função Pública**: o conjunto de atribuições que, por sua natureza ou condições de exercício, não caracterizam cargo público e são cometidas transitória e eventualmente a servidor público, nos casos e formas previstos em lei;

IV – **Classe**: o conjunto de cargos de provimento efetivo de igual denominação para cujo exercício se exige o mesmo nível de escolaridade, e com atribuições de natureza correlata e mesmo grau de escolaridade;

V – **Carreira**: o conjunto de classes iniciais e subseqüentes, da mesma identidade funcional, integrados pelos respectivos cargos, dispostos hierarquicamente em níveis, de acordo com os graus de escolaridade;

VI – **Quadro de pessoal**: o conjunto de cargos de provimento efetivo







MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP: 39.401-002

e em comissão correspondentes a cada uma das classes estabelecidas;

**VII – Cargo de provimento efetivo:** é aquele correspondente à execução de atividades administrativas, cujo provimento dar-se-á por aprovação em concurso público;

**VIII – Cargo de provimento em comissão:** é aquele correspondente ao exercício de atividades de assessoramento, chefia, direção e coordenação, cujo provimento é de livre nomeação e exoneração de responsabilidade do Diretor-Presidente.

**Art. 6º** - Integram o plano de carreira, apenas, os cargos de provimento efetivo.

**Art. 7º** - O ingresso na carreira será feito no nível e no padrão inicial dos cargos, mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observada no provimento, a ordem de classificação.

**Art. 8º** - A evolução do servidor na carreira dar-se-á por acesso (progressão), cumpridas as exigências legais e aquelas estabelecidas em Portaria.

**Art. 9º** - O Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros - PREVMOC assegurará ao servidor público os direitos previstos no art. 7º, incisos IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX, da Constituição da República, e os que, nos termos da lei, visem à melhoria de sua condição social e à produtividade no serviço público.





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP: 39.401-002

**TÍTULO II**  
**DO PLANO DE CARREIRA**

**Art. 10** – O plano de Carreira do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros - PREVMOC é composto por cargos, níveis e graus, reunidos em grupo, compondo o quadro permanente dos Servidores Públicos, Anexos II, II-A desta lei.

**Parágrafo Único** – A carreira inicia-se no grau “A”, sempre, e encerra-se no grau “Q”, conforme tabela constante do Anexo II-B.

**Art. 11** – A composição dos Órgãos e Unidades Administrativas do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros - PREVMOC está especificada no Anexo I.

**Art. 12** – A estrutura orgânica do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros - PREVMOC e os cargos em comissão de recrutamento amplo, a ela vinculados, sua distribuição numérica e os vencimentos, respectivos, estão estabelecidos no Anexo I-A e I-B, com carga horária de 40 horas semanais, excluindo-se os cargos da Diretoria, podendo ser modificada pelo Diretor-Presidente através de expedição de portaria.

**Parágrafo Único** – As funções de confiança serão de livre nomeação e exoneração pelo Diretor-Presidente.

**Art. 13** – Os cargos efetivos, com o seu quantitativo, equivalência e o vencimento inicial da carreira são os constantes nos Anexos II e II-A da presente Lei.





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP: 39.401-002

**Art. 14** – As atribuições inerentes aos ocupantes de cargos efetivos e comissionados, serão as designadas no Anexo III desta lei, podendo ser detalhadas através de Portaria.

**Art. 15** – O Boletim de Avaliação Funcional (BAF) é o previsto no Anexo IV, podendo ser alterado através de Portaria.

**Art. 16** – A progressão dos valores constantes do Anexo II-B será correspondente a 2% (dois por cento), a iniciar-se no grau “A” até o grau “Q”, arredondando-se para menos as frações de cada operação aritmética.

**§ 1º** – O servidor efetivo, cuja escolaridade mínima exigida para seu cargo na presente lei for de nível médio, que concluir nível superior e o nível superior que concluir curso de pós-graduação, mestrado ou doutorado, na sua área de atuação, terá direito a 10% (dez por cento) sobre o salário base como adicional por escolaridade, contemplado na primeira vez e de 5% (cinco por cento) para os certificados seguintes.

**§ 2º** – A comprovação do direito ao adicional de escolaridade será através do certificado do curso, reconhecido pelo Ministério da Educação.

**Art. 17** – A concessão de gratificação por função, incidente sobre o vencimento básico, será efetuada nos termos e condições fixados em Portaria.

**Parágrafo único** - Férias-prêmio, com duração de dois meses, adquiridas a cada período de 10 (dez) anos de efetivo serviço público ao Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros - PREVMOC, admitida sua conversão em espécie, até 50% (cinquenta por







MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP: 39.401-002

cento), por opção do servidor e disponibilidade financeira do Instituto, observado que:

a) durante o período de 10 (dez) anos o servidor não poderá ter mais de 05 (cinco) faltas injustificadas;

b) durante o período de 10 (dez) anos o servidor não poderá ter mais de cento e 180 (oitenta) dias de licença ininterruptos ou 365 (trezentos e sessenta cinco) dias de licença intercaladas;

**Art. 18** – Os requisitos necessários ao provimento dos cargos efetivos do Quadro Permanente do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros - PREVMOC são os estabelecidos em lei, complementados por aqueles previstos no Edital do Concurso Público, e a sua implantação dar-se-á pela nomeação.

**TÍTULO III**  
**DO VENCIMENTO**

**Art. 19** – Os vencimentos do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros - PREVMOC corresponderão aos níveis, graus e valores estabelecidos nos Anexos II e II-A desta lei, cujo enquadramento dar-se-á dentro da faixa de vencimentos do seu cargo, estipulado no Edital do Concurso e terá como base o vencimento do grau inicial, exceto o previsto no Art. 24 da presente Lei.

**§ 1º** – Os vencimentos dos Servidores do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros - PREVMOC são irredutíveis, observado o disposto nos incisos XI e XIV do art. 37 da







## MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

### Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP: 39.401-002

Constituição Federal e a redução de carga horária.

**§ 2º** – Os reajustes salariais do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros - PREVMOC serão concedidos de acordo com a disponibilidade financeira do Instituto, observados, porém, os dispositivos constitucionais vigentes, mediante projeto de Lei Ordinária, de iniciativa do Executivo, aprovado pelo Legislativo Municipal, observado o disposto no inciso X do art. 37 da Constituição Federal.

**Art. 20** – É vedada a acumulação remunerada de cargos e proventos, salvo nos casos definidos na Constituição Federal em seu art. 37, inciso XVI e § 10, observado, ainda, o art. 11 das Disposições Constitucionais Gerais, com a redação dada pela Emenda à Constituição Federal nº 20 de 15/12/98.

**Art. 21** – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações próprias previstas no orçamento anual, respeitados os limites da Lei Complementar nº101 de 04/05/2000, em especial as determinadas no art. 20, III, b e art.71.

**Art. 22** – O Servidor Público nomeado para exercer cargo em comissão poderá optar pelo vencimento de seu cargo efetivo ou do cargo para o qual foi nomeado, sobre o qual incidirão os direitos e vantagens.

**Art. 23** – Não haverá redução do salário atual dos servidores do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros - PREVMOC, caso o mesmo venha a ser nomeado ou efetivado em cargo novo, em função de sua aprovação em Concurso Público, conforme preceitua os parágrafos 1º e 2º do art. 19 da presente lei, devendo sua nomeação ocorrer para o grau correspondente ao vencimento que esteja percebendo na data da nomeação.





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP: 39.401-002

**TÍTULO IV**  
**DA PROGRESSÃO**

**Art. 24** – O servidor Público do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros - PREVMOC concorrerá à progressão:

I – com 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no cargo efetivo, após a conclusão de estágio probatório e ter sido julgado apto ao exercício do cargo para o qual foi nomeado;

II – com 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no cargo, após obtida a última progressão;

§ 1º – Em caso de empate, o servidor mais antigo no cargo e aprovado nos termos do Boletim de Avaliação Funcional, ocupará a primeira vaga em concorrência e, assim, sucessivamente. Persistindo o empate a vaga será ocupada pelo servidor que teve acesso à progressão há mais tempo.

§ 2º – As vagas serão determinadas a cada mês de outubro, por Portaria, observada a disponibilidade financeira do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros - PREVMOC e o limite constitucional da despesa com pessoal.

§ 3º – A progressão dar-se-á para o grau seguinte no cargo que ocupar o servidor e vigorará a partir do primeiro dia do ano seguinte.

§ 4º – Fica assegurado o direito à progressão, se na data de entrada em vigor da presente lei, o servidor já houver conquistado este direito pela





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP: 39.401-002

lei anterior.

**Art. 25** – A avaliação de que trata o artigo anterior será feita anualmente e será considerada satisfatória se o servidor tiver uma pontuação mínima de 60 % (sessenta por cento) para ser considerado apto no estágio probatório e de 70% (setenta por cento) para concorrer à progressão salarial.

**Parágrafo único:** As regras de treinamento dos avaliadores e dos avaliados serão definidas por Portaria, assegurando participação de servidores efetivos no Comitê de Avaliação.

**TÍTULO V**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 26** – Para atender a necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderá haver contratação de pessoal, mediante autorização do Presidente, por prazo determinado, sob forma de contrato, caso em que o contratado não será considerado Servidor Público.

**§ 1º** – A contratação prevista neste artigo se dará exclusivamente para:

**I** – necessidade de pessoal em decorrência de demissão, licença, exoneração, falecimento e aposentadoria, nas unidades de prestação de serviços essenciais, estando em tramitação processo para realização de Concurso Público;

**II** – executar serviços técnicos profissionais de notória especialização, inclusive de nacionalidade estrangeira;







MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP: 39.401-002

**III –** atender a outras situações previstas em lei.

**§ 2º** – As contratações serão feitas por até 06 (seis) meses, prorrogável por igual período, em função das situações previstas.

**Art. 27** – A escolaridade a ser exigida dos candidatos será também definida no Edital de realização do Concurso.

**Art. 28** – Concluído o Concurso Público e homologados os seus resultados, serão nomeados os candidatos habilitados, obedecendo à ordem de classificação, o interesse, a necessidade da autarquia, a existência de dotação orçamentária e o prazo de validade, estabelecidos no Edital de abertura do concurso.

**§ 1º** – Nos prazos de validade do Concurso Público, poderá ocorrer acréscimos de número de vagas em cargos, posteriormente à publicação do Edital, com aproveitamento de aprovados no Concurso Público, obedecendo à ordem de classificação.

**§ 2º** – Reservam-se 10% (dez por cento) das vagas, desprezando frações ou fração menor que 1 (hum) para deficientes físicos, aprovada a deficiência e sua capacidade profissional, por junta médica.

**Art. 29** – A carga horária a ser cumprida pelo servidor, será a constante do Anexo II, podendo ser modificado por Portaria e diferenciado por cargo.

**Art. 30** – O servidor investido em cargo público, na forma prevista nesta Lei, somente poderá ser promovido para outro cargo/carreira, através





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

**Gabinete do Prefeito**

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP: 39.401-002

de Concurso Público.

**Art. 31** – Poderá o servidor requerer licença sem remuneração, para atender a interesse particular, pelo prazo de 2 (dois) anos, renovável por igual período, de acordo com o que dispuser a Portaria, decorridos 5 (cinco) anos da posse e de 2 (dois) anos entre uma licença e outra.

**Art. 32** – Caberá a Diretoria do PREVMOC normatizar e supervisionar a aplicação desta Lei, especialmente naquilo que se relaciona ao Concurso Público, podendo a mesma delegar funções a outra divisão.

**Art. 33** – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento anual.

**Art. 34** – Para efeito de casos omissos serão ouvidas a Diretoria Administrativa do PREVMOC e a Assessoria Jurídica, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 3.175 de 23 de dezembro de 2003.

**Art. 35** – O valor anual da taxa de administração para manutenção do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Município corresponderá a 2% (dois por cento) do valor total da remuneração, proventos e pensões dos segurados e beneficiários vinculados com base no exercício anterior.

**§ 1º** – Eventuais sobras do valor referido no *caput* constituirão reservas, cujos recursos somente serão utilizados para os fins a que se destina a taxa de administração, sendo que o montante das reservas não poderá ultrapassar a totalidade das efetivas despesas administrativas do exercício anterior.





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP: 39.401-002

§ 2º – A taxa de administração a que se refere esse artigo será, única e exclusivamente, para despesas pertinentes ao RPPS.

**Art. 36** – Os serviços de prestação de serviços e administração do Estacionamento do Shopping Popular Mário Ribeiro da Silveira poderão ser terceirizados, desde que seja realizado o processo licitatório competente.

**Art. 37** – O Município de Montes Claros fica autorizado a colocar servidores à disposição do PREVMOC, mediante convênio, com ou sem ônus para o Município, sendo vedado quaisquer pagamentos, a título de complementação, pelo PREVMOC, resguardados os valores já pagos aos cedidos até a data da publicação desta lei.

**Art. 38** – Os cargos efetivos serão providos por concurso público, promovido pelo PREVMOC.

**Art. 39** – Os cargos de provimento efetivo poderão ser providos mediante contrato, na forma da lei, até a realização do concurso para as vagas de provimento efetivo e a regular posse dos aprovados.

**Art. 40** – O Conselho Municipal de Previdência terá como membro representante da Câmara Municipal, 01 (um) servidor efetivo, e não mais 01 (um) vereador, representante do poder legislativo, sendo esse indicado pelo Presidente da Câmara dos Vereadores.

**Art. 41** – O inciso III do art. 95 da Lei Complementar nº. 008/2006 passa a ter a seguinte redação: apreciar e aprovar a estrutura financeira, administrativa e técnica do PREVMOC.







MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP: 39.401-002

**Art. 42** – O *caput* do art. 94 da Lei Complementar nº. 008/2006 passa a ter a seguinte redação:

“Art. 94 - O Conselho Municipal de Previdência – CMP, criado pela Lei Complementar nº. 2 de 23 de junho de 2005 é órgão consultivo colegiado e de fiscalização do Regime Próprio de Previdência Social de Montes Claros e tem como membros (...):”

**Art. 43** – Fica determinado que, enquanto estiver *sub judice* a definição da natureza jurídica do empreendimento Shopping Popular Mario Ribeiro da Silveira, a Diretoria do PREVMOC poderá contratar mão-de-obra em caráter de urgência para suprir a demanda.

**Parágrafo Único** – Os vencimentos do pessoal lotado no SPMRS, para vigilância e serviços gerais, obedecerão ao piso salarial da sua categoria sindical.

**Art. 44** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei Complementar nº. 3.166/2003 em todos os seus artigos; incisos V, VI e VIII do art. 95 da Lei Complementar nº. 008/2006, bem como, todas as disposições em contrário.

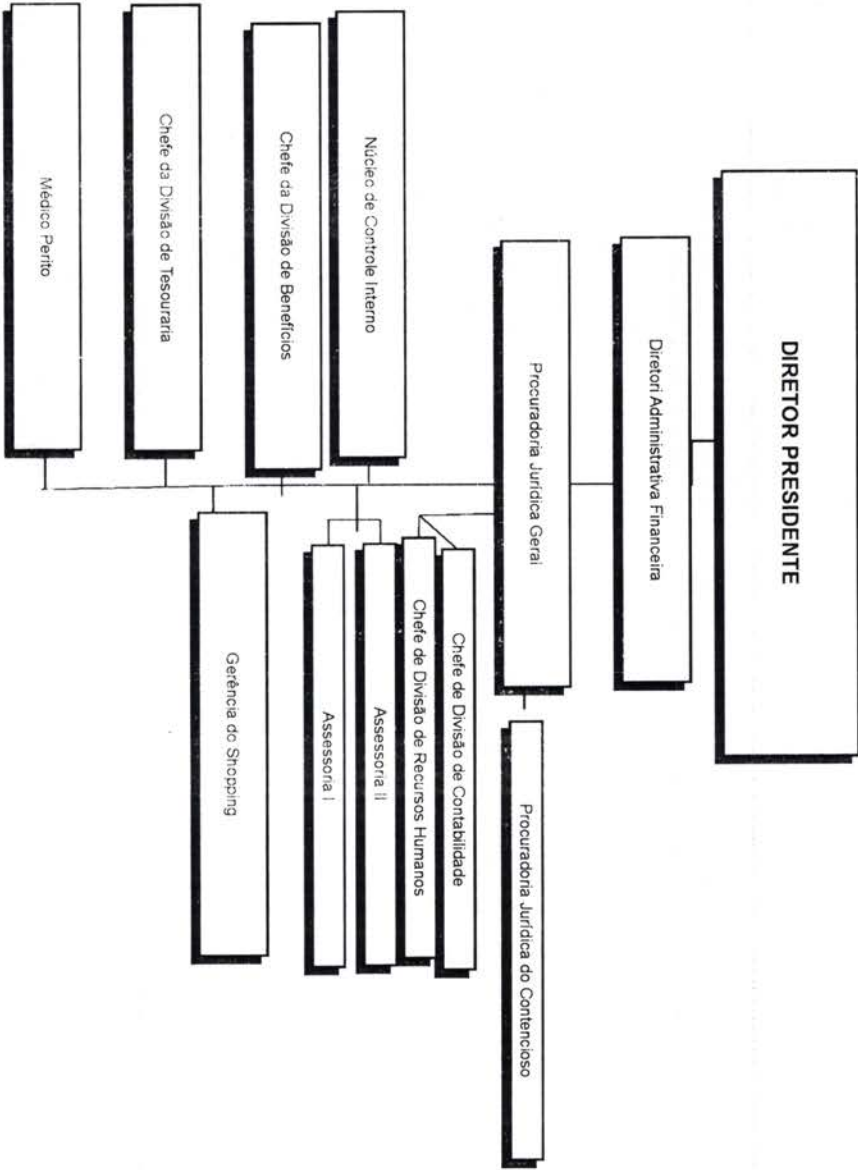
Montes Claros, 01 de dezembro de 2009.

  
**Luiz Tadeu Leite**  
Prefeito Municipal



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS - PREVMOC

ANEXO I





# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

*Gabinete do Prefeito*

*Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-002*

## ANEXO I-A

### CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

### MODALIDADE DE RECRUTAMENTO: AMPLO

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGO DOS CARGOS	NÚMERO DOS CARGOS	Símbolo de Vencimento
			Nível
Diretor Presidente	DP	01	(Subsídios)
Diretor Administrativo Financeiro	DAF	01	(Subsídios)
Procurador Jurídico Geral	PJG	01	CC-VI
Procurador Jurídico Contencioso	PJC	01	CC-V
Núcleo de Controle Interno	NCI	01	CC-IV
Chefes de Divisão:	CD		
- Chefe de Divisão de Contabilidade	CDC	01	CC-VI
- Chefe da Divisão de Tesouraria	CDT	01	CC-IV
- Chefe de Divisão de Recursos Humanos	CDRH	01	CC-IV
- Chefe de Divisão de Benefício	CDB	01	CC-IV
Médico Perito	MP	01	CC-III
Gerente do Shopping	GS	01	CC-IV
Assessor II	A-II	02	CC-II
Assessor I	A-I	05	CC-I
TOTAL			





# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

*Gabinete do Prefeito*

*Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-002*

## ANEXO I - B

### TABELA SALARIAL

#### CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SÍMBOLOS / NÍVEL	VALOR
	RS
CC – I	1.187,20
CC – II	1.410,00
CC – III	2.000,00
CC – IV	2.060,00
CC – V	2.230,00
CC – VI	3.617,60



# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

*Gabinete do Prefeito*

*Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-002*

## ANEXO II QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO DE CARGOS	Nº DE CARGOS	CARGA HORÁRIA	SÍMBOLO DE VENCIMENTO
			NÍVEL
<b>Analista Previdenciário:</b>			
- Médico Perito	02	20	CE-V
- Psicólogo	01	30	CE-IV
- Advogado	01	40	CE-III
- Contador	01	40	CE-III
- Assessor de comunicação	01	40	CE-III
<b>Assistente Previdenciário:</b>			
- Analista de Sistemas	01	30	CE-IV
- Agente Administrativo	01	40	CE-III
<b>Agente de Apoio Administrativo:</b>			
- Auxiliar Administrativo	03	40	CE-II
- Bombeiro Eletricista	01	40	CE-II
- Motorista	01	40	CE-II
- Controlador de Tráfego	06	44	CE-II
- Caixa	02	44	CE-II
- Auxiliar de Serviços Gerais	11	40	CE-I
- Vigia	10	A definir	CE-I
<b>TOTAL</b>			



# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

*Gabinete do Prefeito*

*Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-002*

## ANEXO II - A

### TABELA SALARIAL

#### CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SÍMBOLOS	VALOR R\$
CE – I	465,00
CE – II	590,00
CE – III	850,00
CE – IV	1.500,00
CE – V	2.000,00





# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

*Gabinete do Prefeito*

*Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-002*

## ANEXO II – B

### TABELA DE PROGRESSÃO SALARIAL

PERÍODO (ANOS)	NÍVEIS
DURANTE 3 ANOS	ESTÁGIO PROBATÓRIO – A – (Salário Base)
A PARTIR DO 3º	B 2% (DOIS POR CENTO) Salário Base
A PARTIR DO 5º	C 2% (DOIS POR CENTO) Salário Base
A PARTIR DO 7º	D 2% (DOIS POR CENTO) Salário Base
A PARTIR DO 09º	E 2% (DOIS POR CENTO) Salário Base
A PARTIR DO 11º	F 2% (DOIS POR CENTO) Salário Base
A PARTIR DO 13º	G 2% (DOIS POR CENTO) Salário Base
A PARTIR DO 15º	H 2% (DOIS POR CENTO) Salário Base
A PARTIR DO 17º	I 2% (DOIS POR CENTO) Salário Base
A PARTIR DO 19º	J 2% (DOIS POR CENTO) Salário Base
A PARTIR DO 21º	K 2% (DOIS POR CENTO) Salário Base
A PARTIR DO 23º	L 2% (DOIS POR CENTO) Salário Base
A PARTIR DO 25º	M 2% (DOIS POR CENTO) Salário Base
A PARTIR DO 27º	N 2% (DOIS POR CENTO) Salário Base
A PARTIR DO 29º	O 2% (DOIS POR CENTO) Salário Base
A PARTIR DO 31º	P 2% (DOIS POR CENTO) Salário Base
A PARTIR DO 33º	Q 2% (DOIS POR CENTO) Salário Base



# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

*Gabinete do Prefeito*

*Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-002*

## ANEXO III ATRIBUIÇÕES

### I – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

#### 1 – DIRETOR PRESIDENTE:

1.1 - OBJETIVO: Participar da votação como membro do Conselho; Convocar e presidir as reuniões; Comunicar através de ofício, com cópia ao Prefeito Municipal, as deliberações do Conselho à Diretoria Executiva e ao Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Montes Claros, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da reunião; Administrar o PREVMOC, dar-lhe organização interna, fixar atribuições dos órgãos e definir competência dos dirigentes, podendo recorrer ao CMP; coordenar e dirigir todos os setores do PREVMOC com a colaboração dos Diretores responsáveis; Admitir, nomear, distribuir, dispensar, exonerar, promover, aplicar penalidades e praticar todos os demais atos de administração do pessoal do PREVMOC sob qualquer regime de trabalho, podendo delegar funções; Tomar ciência da execução das deliberações do Conselho, comunicando aos demais conselheiros qualquer fato anormal, diligenciando, em conjunto com eles, as medidas cabíveis, visando ao restabelecimento da normalidade.

1.2 - ESCOLARIDADE: Curso Superior.

1.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.

#### 2 – DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO:

2.1 - OBJETIVO: Dirigir e responder pela execução dos programas de trabalho do Instituto, de acordo com a política e diretrizes estabelecidas; Assistir ao Diretor Presidente no desempenho de suas atribuições; Praticar os atos de gestão, necessários para assegurar a consecução dos objetivos do Instituto; Cumprir e fazer cumprir todas as demais normas e disposições legais disciplinadoras das atividades do Instituto; Encaminhar ao Diretor Presidente, dentro dos prazos estabelecidos, a proposta orçamentária da autarquia; Estudar e propor ao Diretor Presidente, reajustamentos de elementos da receita e da despesa e quaisquer atos administrativos, visando o equilíbrio econômico-financeiro do Instituto; Emitir cheques, movimentar contas bancárias e aplicações financeiras, em conjunto com o Diretor Presidente; Elaborar as demonstrações e análises necessárias para efeito de





# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

## *Gabinete do Prefeito*

*Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-002*

arrecadação, registro e controle; Substituir o Diretor Presidente em seus impedimentos e ausências; Promover o desenvolvimento de sistemas informatizados que objetivem a agilização de suas atribuições; Solicitar e emitir requisições de empenho de despesas, notas de cancelamento e outros documentos necessários à formalização de processos e outros expedientes; Coordenar todos os trabalhos afetos à estrutura administrativa e operacional do Instituto; Coordenar todo o registro e controle dos servidores do PREVMOC; Responder pelos atos relativos à folha de pagamento dos servidores do PREVMOC, bem como dos segurados inativos e pensionistas do Instituto; Participar das reuniões dos Conselhos para esclarecimentos relativos à sua área de atuação;

2.2 - ESCOLARIDADE: Curso Superior.

2.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.

### 3 – CHEFE DE DIVISÃO DE BENEFÍCIOS:

3.1 – OBJETIVO: Analisar e emitir parecer nos processos de benefícios requeridos; Coordenar o registro e atualização dos assentamentos dos segurados e pensionistas, e da documentação e arquivo dos respectivos processos; Solicitar requisições de empenho de despesas, notas de cancelamento e outros documentos necessários à formalização de processos e outros expedientes; Expedir declarações decorrentes de seus registros e assentamentos; Orientar segurados dependentes e realizar investigações “In loco”, se necessário, para a análise dos processos em andamento; Participar das reuniões com segurados e com os membros dos Conselhos para esclarecimento relativo à sua área de atuação; Promover o desenvolvimento e manutenção de sistema informatizados que objetivem a agilização de suas atribuições; Apresentar propostas de alteração e adequação do PREVMOC às legislações existentes; Substituir o Diretor Administrativo-financeiro em seus impedimentos e ausências.

3.2 – RECRUTAMENTO: Restrito (servidor efetivo ou aposentado)

3.3 – ESCOLARIDADE: Curso Superior

### 4.1 – PROCURADOR JURÍDICO GERAL:

4.1.1 - OBJETIVO: Prestar assessoramento e apoio ao Presidente e à Administração do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros – PREVMOC, de natureza técnica, legal e jurídica, bem como planejar, executar, coordenar e controlar as atividades relativas ao desenvolvimento, interpretação e aplicação de legislação.



# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

*Gabinete do Prefeito*

*Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-002*

4.1.2 - ESCOLARIDADE: Superior específico.

4.1.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.

4.1.4 - PECULIARIDADE: Cargo de provimento exclusivo de profissional com formação superior em Direito, com registro no órgão de classe.

## 4.2 – PROCURADOR JURÍDICO DO CONTENCIOSO:

4.2.1 - OBJETIVO: Prestar assessoramento e apoio ao Presidente e à Administração do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros – PREVMOC e ao Procurador Geral, de natureza técnica, legal e jurídica, bem como planejar, executar, coordenar e controlar as atividades relativas ao desenvolvimento, interpretação e aplicação de legislação.

4.2.2 - ESCOLARIDADE: Superior específico.

4.2.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.

4.2.4 - PECULIARIDADE: Cargo de provimento exclusivo de profissional com formação superior em Direito, com registro no órgão de classe.

## 5 – NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO:

5.1 – OBJETIVO: Realizar atividades de grande responsabilidade no setor de controle interno do município, dando suporte técnico na execução dos serviços administrativos, prestação de contas e planejamento orçamentário.

5.2 - ESCOLARIDADE: Curso Superior.

5.3 – RECRUTAMENTO: Amplo.

5.4 – PECULIARIDADES: Serão aceitos profissionais de nível superior nas áreas de Contabilidade, Ciências Econômicas, Administração de Empresas e Direito.

## 6 – CHEFE DE DIVISÃO DE CONTABILIDADE:

6.1 - OBJETIVO: Realizar atividades complexas de grande responsabilidade na área contábil da administração, bem como planejar e executar os orçamentos do PREVMOC e demais planos estratégicos determinados em lei, além das prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado e de Convênios celebrados com o Instituto.

6.2 – ESCOLARIDADE: Curso Superior.

6.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.





# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

## *Gabinete do Prefeito*

*Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-002*

### 7 – CHEFE DE DIVISÃO DE TESOUREARIA:

7.1 – OBJETIVO: Cuidar de todos os pagamentos e recebimentos através de cheques assinados e conferidos pelos Diretores; Emitir relatórios diários relativos à movimentação das contas bancárias do PREVMOC; Poderá, na ausência de um dos Diretores, assinar os cheques do PREVMOC em substituição do mesmo.

7.2 – ESCOLARIDADE: Médio

7.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.

### 8 – CHEFE DE DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS:

8.1 - OBJETIVO: Dirigir ações de gestão de pessoal de forma atender às necessidades do PREVMOC e aos aspectos legais e éticos pertinentes; Providenciar a aprovação de atos administrativo inerentes à gestão de pessoal e emitir as respectivas portarias emanadas pelas diretorias competentes para tal; Garantir a execução das atividades de pagamento de pessoal, assegurando a precisão no cálculo dos proventos e descontos de acordo com os preceitos legais vigentes; Executar as atividades de manutenção dos dados de registro de pessoal, visando a permanente atualização dos mesmos e atendimento aos aspectos legais exigidos; Controlar o armazenamento dos dados de frequência mensal dos funcionários, processando e controlando a contagem de tempo de serviço, agilizando a sua operacionalização; Manter atualizado o cadastro de lotação funcional, e financeiro de todos os servidores do PREVMOC; Controlar e processar as vantagens decorrentes de tempo de serviço tais como férias, gratificações, dentre outros direitos; Coordenar e controlar o processamento de rotinas trabalhistas anuais; Instruir os processos dos atos de admissão; Realizar outras atividades relacionadas com sua área;

8.2 – ESCOLARIDADE: Livre.

8.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.

### 9 – GERENTE DO SHOPPING:

9.1 – OBJETIVO: Gerenciamento, planejamento, coordenação e controle das atividades nas áreas administrativa, financeira e operacional do shopping; Encaminhar ao órgão competente, relatório demonstrando as lojas vagas, para providenciar a realização de processo licitatório de concessão de uso; Controlar o período de contrato de concessão de cada loja, para



# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

*Gabinete do Prefeito*

*Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-002*

providências conforme legislação pertinentes; Controlar o armazenamento dos dados de frequência mensal dos funcionários, processando e controlando a contagem de tempo de serviço, agilizando a sua operacionalização; Controlar as receitas e despesas emitindo relatórios de demonstrativo, enviando para o Diretor Presidente e Divisão de Contabilidade do PREVMOC; Emitir relatório de inadimplências dos concessionários e enviando-os à Procuradoria Jurídica para as devidas providências a serem tomadas; Realizar outras atividades relacionadas com sua área;

## 10 – MÉDICO PERITO:

11.1 - OBJETIVO: Avaliar através de inspeção médica se aquele servidor reúne condições para afastamento provisório ou definitivo das atividades laborais, mediante conhecimentos da medicina do trabalho.

11.2 - ESCOLARIDADE: Superior específico.

11.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.

11.4 - PECULIARIDADE: Cargo de provimento exclusivo de profissional com formação Superior em Medicina, com registro no órgão de classe.

## 12 – ASSESSOR II:

12.1 - OBJETIVO: Executar atividades complexas de grande responsabilidade na área de planejamento, acompanhamento e supervisão administrativa previdenciária pública.

12.2 - ESCOLARIDADE: Livre.

12.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.

## 13 – ASSESSOR I:

13.1 - OBJETIVO: Executar sob supervisão superiores atividades simples de relativa responsabilidade na área de planejamento e acompanhamento na área administrativa previdenciária pública, inclusive assessoria de comunicação.

13.2 - ESCOLARIDADE: Livre.

13.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.

## **II – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:**

## 14 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO:





# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

*Gabinete do Prefeito*

*Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-002*

14.1 – OBJETIVO: Emitir laudos médicos periciais, auditoria, pareceres e atuação processual jurídicos; Realizar trabalhos de assistência psicológica e assistencial, apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; Elaborar projetos e planos e implementar sua execução; Planejar e executar políticas públicas e recursos humanos, voltada para os usuários do PREVMOC, de comunicação social, de orçamento, de análise financeira, de recursos logísticos, tecnológicos e de modernização administrativa; Planejar, coordenar e executar as atividades de auditoria interna e correição administrativa; Aplicar instrumentos de acompanhamento, controle e fiscalização da arrecadação da contribuição previdenciária, dos investimentos para manutenção dos Planos de Benefício e Custeio do Sistema Previdenciário; Exercer outras atividades correlatas, inerentes às competências legais do PREVMOC, para assegurar a prestação da assistência prevista no Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Montes Claros.

## 15.2 – MÉDICO PERITO:

15.2.1 - ESCOLARIDADE: Superior específico.

15.2.2 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

## 16.3 - PSICÓLOGO:

16.3.1 - ESCOLARIDADE: Superior específico.

16.3.2 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

## 17.3 - ADVOGADO:

17.3.1 - ESCOLARIDADE: Superior específico, com registro no órgão de classe competente.

17.3.2 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

## 18.3 - CONTADOR:

18.3.1 - ESCOLARIDADE: Superior específico.

18.3.2 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

## 19.3 - ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO :

19.3.1 - ESCOLARIDADE: Superior específico/Ou Registro Órgão de Classe.

19.3.2 - RECRUTAMENTO: Concurso público.



# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

*Gabinete do Prefeito*

*Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-002*

## 20 - ASSISTENTE PREVIDENCIÁRIO:

20.1 - **OBJETIVO:** Realizar trabalhos de análise de sistemas, desenvolvendo produtos; Analisar processos e redigir informações, aplicando leis e regulamentos, emitindo manifestação técnica em processos e outros documentos oficiais; Elaboração, análise e interpretação de relatórios, planilhas, cálculos, memórias de cálculo; análise, conferência e controle de dados, registros e estoque; Efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros simples de natureza contábil; realizar levantamento de dados para subsidiar a execução de projetos; Executar os projetos implantados; prestar atendimento ao público, usuários e fornecedores; Organizar e manter atualizados cadastros e outros instrumentos de controle administrativo; Operar equipamentos telefônicos; exercer outras atividades correlatas, inerentes às competências legais do PREVMOC, para assegurar a prestação da assistência prevista no Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Montes Claros.

## 20.2 - ANALISTA DE SISTEMAS.

20.2.1 - **ESCOLARIDADE:** Superior específico.

18.2.2 - **RECRUTAMENTO:** Concurso público.

## 20.3 – AGENTE ADMINISTRATIVO.

20.3.1 - **ESCOLARIDADE:** Médio completo.

20.3.2 - **RECRUTAMENTO:** Concurso público.

20.3.3 - **PECULIARIDADE:** Conhecimento em informática.

## 21 - AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO:

21.1 - **OBJETIVO:** Executar trabalhos de limpeza, conservação e manutenção; Transportar mobiliários e equipamentos; Exercer a vigilância de prédios e áreas; realizar preparo e servir alimentos; Dirigir veículos automotores e cargas zelando pela segurança das pessoas e cargas transportadas; Executar tarefas administrativas não qualificadas, como recepção, entrega e arquivo de papéis e documentos; Executar atividades administrativas, efetuando levantamentos, anotações e registros, controlando informações, digitando, redigindo e encaminhando correspondências e informações de rotina; Realizar trabalho de ascensorista.

## 21.2 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

21.2.1 - **ESCOLARIDADE:** Fundamental completo.





# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

*Gabinete do Prefeito*

*Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-002*

21.2.2 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

21.2.3 - PECULIARIDADE: Conhecimento em informática.

21.3 - BOMBEIRO ELETRICISTA:

21.3.1 - ESCOLARIDADE: Fundamental completo e curso técnico específico.

21.3.2 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

21.4 – CONTROLADOR DE TRAFEGO:

21.4.1 - ESCOLARIDADE: Fundamental completo.

21.4.2 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

21.5 – CAIXA:

21.5.1 - ESCOLARIDADE: Médio completo.

21.5.2 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

21.6 – MOTORISTA:

21.6.1 - ESCOLARIDADE: Fundamental completo.

21.6.2 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

21.6.3 - PECULIARIDADE: Habilitação (CNH) Tipo B.

21.7 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

21.7.1 – ESCOLARIDADE: Elementar.

21.7.2 – RECRUTAMENTO: Concurso público.

21.8 - VIGIA:

21.8.1 – ESCOLARIDADE: Elementar.

21.8.2 – RECRUTAMENTO: Concurso público.



# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

*Gabinete do Prefeito*

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-002

## ANEXO IV

### BOLETIM DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL

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



# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

*Gabinete do Prefeito*

*Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-002*

*Verso do Anexo IV*

## COMENTÁRIOS DO AVALIADO:

---

---

---

---

---

Assinatura: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_  
/ /

## COMENTÁRIOS DO AVALIADOR:

---

---

---

---

---

Nome do Avaliador:

---

Cargo / Função:

---

Assinatura: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_\_  
/ /

## PARECER DO COMITÊ DE AVALIAÇÃO:

---

---

---



# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

*Gabinete do Prefeito*

*Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-002*

<hr/>			
<hr/>			
Assinatura dos membros do Comitê de Avaliação:			
<hr/>			
Pontuação do servidor:	Tempo na função:	Último acesso: <hr/> / <hr/> / <hr/>	Classificação no âmbito da PREVMOC:
Divisão de Recursos Humanos: <hr/> em: <hr/> / <hr/> /			DIRETOR PRESIDENTE:





# MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

*Gabinete do Prefeito*

*Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-002*

## Instruções para preenchimento e utilização do BAF:

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

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



MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP: 39.401-002

Montes Claros (MG), 01 de dezembro de 2009.

Exmo. Sr.  
Vereador Athos Mameluque Mota  
DD. Presidente da Câmara Municipal de Montes Claros

Ofício nº GP- 353 /2009

Assunto: encaminhamento de projeto de lei.

Senhor Presidente.

Com o presente, encaminhamos a Vossa Excelência, para apreciação da douta Câmara Municipal, o incluso Projeto de Lei, que *"ALTERA A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA LEI Nº 3166 DE 24 DE OUTUBRO DE 2.003 E INSTITUI O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS - PREVMOC – MG, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"*.

O presente projeto tem como objetivo alterar a organização administrativa da Lei nº 3.166, de forma a instruir o plano cargos e salários do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros – MG.

A atual proposta trata do plano de carreira dos servidores da referida instituição, abre espaço para profissionais qualificados em cursos específicos para atuarem juntamente com o Poder Público, com o intuito de, ao mesmo tempo, beneficiar os servidores do Município de Montes Claros.

Em razão da premente necessidade de efetivação do repasse de recursos, por meio de abono, solicitamos que o Projeto de Lei ora encaminhado seja submetido ao REGIME DE URGÊNCIA, nos termos do art. 53 da LOM.

Contando com a compreensão e o elevado espírito público de Vossa Excelência e dos demais Excelentíssimos integrantes dessa Casa Legislativa, reiteramos os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

  
Luiz Tadeu Leite  
Prefeito Municipal





# CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

## ASSESSORIA LEGISLATIVA

**PARECER SOBRE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 011/2009 QUE “ALTERA A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA LEI Nº 3166 DE 24 DE OUTUBRO DE 2003 E INSTITUI O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS – PREVMOC-MG, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS” de autoria do Executivo Municipal.**

Projeto de Lei Complementar enviado à Assessoria Legislativa da Câmara Municipal de Montes Claros –MG, para análise de sua constitucionalidade e legalidade.


Não se vislumbra no projeto em questão qualquer vício de iniciativa, tendo em vista que compete ao Executivo a iniciativa de projetos versando sobre questão de organização do serviço público municipal, inclusive criação do plano de cargos e salários.

O mesmo se diga em relação ao seu objetivo, ou seja, não se vê nenhuma ilegalidade no referido projeto.

Assim sendo, somos de parecer que o projeto em questão é legal e constitucional e atende à forma técnica de redação.

É o parecer, sob censura.

Montes Claros, 11 de dezembro de 2009.

  
Luciano Barbosa Braga  
Assessor Legislativo