



LEI Nº 2.649, DE 26 DE ABRIL DE 2022

Texto compilado:

Lei nº 2.685/2022

Lei nº 2.724/2023

“Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores da Prefeitura Municipal de Brumadinho-PCCVB, e dá outras providências.”



O Povo do Município de Brumadinho, por seus representantes aprovou e eu, Prefeito do Município, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

Das Diretrizes Setoriais da Administração Municipal

Art. 1º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos instituído por esta Lei tem por objetivos a eficiência, a continuidade das ações do Poder Executivo e a valorização do servidor, através da sua profissionalização pela adoção das seguintes premissas:

- I. meritocracia para o ingresso e o desenvolvimento na carreira do serviço público;
- II. sistema de remuneração justo que acompanhe o desenvolvimento pessoal do servidor durante sua vida funcional, acompanhando e facilitando-lhe os estudos e o aprendizado profissional, permitindo-lhe o acesso às classes superiores do mesmo cargo;
- III. assentamento funcional para o registro das ocorrências de sua vida profissional no serviço público;
- IV. organização de carreiras técnicas específicas para administração geral, saúde e magistério.

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 2º Este Título institui as diretrizes e normas gerais para a consolidação dos Planos de Carreiras, Cargos, Remuneração e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Brumadinho, a seguir denominados PCCVB, estabelecendo que os gestores municipais





implantarão políticas que incentivem a integração das diversas áreas nas ações e programas desenvolvidos.

~~**Art. 3º** Os planos de carreiras serão instituídos de forma setorial para a Saúde (PCCVB-S), para Educação (PCCVB-E), e para a Administração Geral (PCCVB-AG), observadas as mesmas estruturas e formas de desenvolvimento, com garantia de valorização do servidor, iguais oportunidades de profissionalização, evolução funcional pelo merecimento e qualificação, regularmente apurados em processos de avaliações periódicas, com critérios objetivos.~~

2

Art. 3º Os planos de carreiras serão instituídos de forma setorial para a Saúde (PCCVB-S), para Educação (PCCVB-E), para a Administração Geral (PCCVB-AG) e para a Procuradoria Geral do Município (PCCV-P) observadas as mesmas estruturas e formas de desenvolvimento, com garantia de valorização do servidor, iguais oportunidades de profissionalização, evolução funcional pelo merecimento e qualificação, regularmente apurados, em processo de avaliações periódicas, com critérios objetivos.

(Artigo 3º alterado pela Lei nº 2.724/2023)

Art. 4º São princípios para a instituição dos PCCVB:

- I. universalidade dos planos de carreira para as três áreas nomeadas no artigo anterior com alcance a todos os servidores municipais;
- II. agrupamento por nível de complexidade e formação profissional dentro de cada área;
- III. acesso às carreiras do Quadro Permanente unicamente por Concurso Público;
- IV. mobilidade dentro da carreira prevista para o cargo nos planos vertical e horizontal; flexibilidade como garantia permanente de atualização dos planos face à dinâmica da evolução dos serviços públicos e as demandas da comunidade;
- V. instrumentalização dos PCCVB Setoriais como gerenciador para a gestão de pessoal e sua integração na estrutura organizacional planejada;
- VI. educação e formação permanente com oferta direta pela administração ou pela facilitação do acesso a oportunidades de formação, especialização ou capacitação;
- VII. sistema de avaliação objetiva e periódica que promova o desenvolvimento profissional e institucional;





VIII. solidariedade entre gestores e servidores públicos em favor da qualidade desejável dos serviços prestados à população.

CAPÍTULO II

Dos Conceitos e Definições

3

Art. 5º Firmam-se, para efeitos desta Lei, os seguintes conceitos:

- I. Serviço Público Municipal é aquele prestado ou colocado à disposição dos cidadãos pelo município, de forma direta ou indireta;
- II. Servidor Público é a pessoa legalmente investida em cargo público;
- III. ~~Função Pública é o conjunto de atribuições de caráter transitório em vacâncias eventuais ou substituições nos termos da Lei;~~
- III. Função Pública é o conjunto de atribuições técnicas, burocráticas, operacional de caráter transitório nos termos da Lei; **(Inciso III com redação dada pela Lei 2.724/2023)**
- IV. Plano de Carreira Setorial é o conjunto de carreiras de área da atividade pública municipal elaborados com estreita observância desta Lei;
- V. Carreira é a trajetória natural do servidor dentro do serviço público municipal, a partir da sua admissão até o desligamento, sob as normas postas nos planos com base nesta Lei;
- VI. Classe é o agrupamento de cargos da mesma profissão e com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos;
- VII. Cargo Público é o conjunto de atribuições com qualificações exigíveis para seu desempenho, responsabilidades, denominação e número fixado em Lei sobre o qual se aplica o regime estatutário para provimento efetivo por Concurso Público ou provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração;
- VIII. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, cujo valor será fixado em cada um dos planos setoriais.
- IX. Padrão de Vencimentos é aquele que corresponde a cada uma das classes em que esteja escalonado o cargo, no sentido vertical, ordenado em algarismos romanos;
- X. Referências são os marcos das progressões horizontais que, no intervolum de 05 (cinco) anos de efetivo exercício prestado ao Município, com avaliações positivas que garantem o acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o





vencimento inicial da classe, ao servidor nela enquadrado, demonstrado em letras de “A” a “J”, em série de 10 (dez) posições;

XI. Nível é o ponto de interseção entre os planos vertical e horizontal da trajetória do servidor na sua vida funcional dentro da carreira, com tradução alfa numérica registrando padrão, referência e sigla do cargo;

XII. Remuneração é o vencimento do cargo ou função acrescido das vantagens pessoais de que seja titular o servidor;

XIII. Enquadramento/ Reenquadramento é o ato formal através do qual se estabelece a posição do servidor na carreira, classe e nível e nas referências fixadas nesta Lei, definindo-lhe a situação jurídico-funcional e do qual resultará transposto seu cargo anterior para a nova estrutura.

XIV. Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal – COMPAR, é o órgão colegiado, paritário entre Executivo, servidores efetivos dos quadros Setoriais da Administração Geral, Educação, Saúde e entidades representativas dos servidores, que deverá ser constituído por Decreto.

CAPITULO III

Do Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal

Art. 6º Compete ao Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal:

- I. ouvir servidores e opinar na gestão de pessoas da Prefeitura Municipal, especialmente, quanto:
 - a. à expansão das despesas de pessoal com a criação de cargos, funções, admissões, concessões de vantagens e, em especial, a autorização de serviço extraordinário;
 - b. a implementação dos Planos de Carreiras;
- II. propor alterações, correções e aperfeiçoamento dos PCCVB setoriais;
- III. ouvir as demandas dos servidores;
- IV. propor a realização de cursos de capacitação e atualização;
- V. acompanhar as propostas setoriais dos planos de carreira para garantia de mesmos direitos para todos.





TÍTULO II

Dos Cargos e do Provimento

~~Art. 7º Os cargos comissionados e os cargos efetivos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Brumadinho são aqueles constantes dos Anexos I, II, III e IV, a saber:~~

- ~~I. Anexo I - Cargos Comissionados;~~
- ~~II. Anexo II - Quadro Permanente da Administração Geral - atividades administrativas, de fiscalização, serviços gerais, transportes e serviços especializados;~~
- ~~III. Anexo III - Quadro Permanente da Educação - Serviços do magistério e atividade meio;~~
- ~~IV. Anexo IV - Quadro Permanente da Saúde - Serviços em Saúde.~~

Art. 7º Os cargos comissionados e os cargos efetivos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Brumadinho são aqueles constantes dos Anexos I, II, III, IV, V e VI a saber:

- I. Anexo I - Cargos Comissionados;
- II. Anexo II - Quadro Permanente da Administração Geral - atividades administrativas, de fiscalização, serviços gerais, transportes e serviços especializados;
- III. Anexo III - Quadro Permanente da Educação - Serviços do Magistério e atividade meio;
- IV. Anexo IV - Quadro Permanente da Saúde - Serviços em Saúde;
- V. Anexo V – Cargos Comissionados da Procuradoria Geral do Município;
- VI. Anexo VI – Quadro Permanente da Procuradoria Geral do Município – Serviços de advocacia geral do Município. **(Artigo 7º com redação dada pela Lei nº 2.724/2023)**

Parágrafo único. ~~Os cargos referidos no caput destinam-se ao pessoal - Professores, Especialistas da Educação, Analista de Apoio da Educação, Auxiliares de Biblioteca e Secretaria, Auxiliares da Educação Básica e Serventes Escolares; aos Agentes Fiscais, aos Agentes Administrativos, aos Analistas da Administração, aos Especialistas da Administração, aos Assistentes Técnicos da Administração, aos Agentes Operacionais, aos Agentes de Trânsito, aos Agentes da Defesa Civil, aos Agentes Condutores de Veículos e Máquinas, aos Agentes Oficiais Especializados, aos Instrutores Esportivos, aos Assistentes~~





~~Técnicos em Saúde, aos Especialista em Estratégia de Saúde, aos Especialistas em Saúde, aos Especialistas Plantonistas da Saúde, aos Médicos, aos Agentes Políticos ou Comissionados, os dois últimos de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo.~~

Parágrafo único. Os cargos referidos no *caput* destinam-se ao pessoal - Professores, Especialistas da Educação, Analista de Apoio da Educação, Auxiliares de Biblioteca e Secretaria, Auxiliares da Educação Básica e Serventes Escolares, aos Agentes Fiscais, aos Agentes Administrativos, aos Analistas da Administração, aos Especialistas da Administração, aos Assistentes Técnicos da Administração, aos Agentes Operacionais, aos Agentes de Trânsito, aos Agentes da Defesa Civil, aos Agentes Condutores de Veículos e Máquinas, aos Agentes Oficiais Especializados, aos Instrutores Esportivos, aos Assistentes Técnicos em Saúde, aos Especialistas em Estratégia de Saúde, aos Especialistas em Saúde, aos Especialistas Plantonistas da Saúde, aos Médicos, aos Procuradores Municipais, e aos Agentes Políticos ou Comissionados, os dois últimos de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo. **(Parágrafo único com redação dada pela Lei nº 2.724/2023)**

Art. 8º O provimento em cargo público de natureza permanente obriga à apuração de desempenho em estágio probatório de 03 (três) anos para processamento da estabilidade no serviço público municipal e para progressão horizontal e promoção vertical a outro nível da mesma classe.

Parágrafo único. Os atos relativos aos servidores serão assinados pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO I

Dos Cargos de Provimento em Comissão

~~**Art. 9º** São de recrutamento amplo ou limitado e de provimento em comissão os cargos constantes do Anexo I desta Lei, com as seguintes denominações:~~

Art. 9º São de recrutamento amplo ou limitado e de provimento em comissão os cargos constantes do Anexo I e V desta Lei, com as seguintes denominações: **(Artigo 9º com redação dada pela Lei nº 2.724/23)**





- I. Procurador-Geral: Assessoria Jurídica e Direção Superior - Ensino Superior em Direito e Registro na OAB/MG;
- II. Controlador Interno: Direção Superior - Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Gestão Pública ou Economia;
- III. Assessor de Comunicação e Cerimonial: Assessoria - Ensino Superior em Comunicação, ou Jornalismo, ou Marketing, ou Relações Públicas;
- IV. Procurador Adjunto: Assessoria Jurídica - Ensino Superior em Direito e Registro na OAB/MG;
- V. Secretário Adjunto: - Direção Superior - Ensino Médio Completo;
- VI. Diretor Administrativo de Saúde: Direção superior dos serviços do Hospital Municipal, Unidade de Pronto Atendimento e Centro de Especialidades Médicas - Ensino Superior completo;
- VII. Diretor Geral de Recursos Humanos: Direção Superior do Departamento de Recursos Humanos da Administração – Ensino Superior Completo;
- VIII. Superintendente de Projetos - Chefia - Ensino Superior Completo na área de Engenharia, Arquitetura, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Pedagogia, Serviço Social, Turismo e Magistério;
- ~~IX. Agente de Contratação: Direção – Recrutamento Restrito entre servidores com Formação Superior;~~
- IX. Diretor Geral da Central de Compras, Licitações e Contratos – Direção Superior - Nível Superior; **(Inciso IX com redação dada pela Lei nº 2.724/23)**
- X. Contador Geral: Chefia - Ensino Superior em Ciências Contábeis e Registro no CRC/MG;
- XI. Tesoureiro Municipal: Chefia - Ensino Superior Completo ou experiência de 6 meses na área;
- XII. Coordenador de Área: Direção - Ensino Superior de serviços em áreas específicas ou 06 (seis) meses de experiência na área;
- XIII. Superintendente de Área: Chefia - Nível Médio com experiência de 6 meses em serviços na área de atuação;
- XIV. Coordenador do Fundo Municipal de Saúde: Direção Superior - Nível Superior em Contabilidade e Registro no C.R.C/MG;
- XV. Coordenador de Transporte: coordenação - Nível Médio Completo.
- XVI. Coordenador Executivo de Proteção e Defesa Civil: Chefia Superior - Nível Superior Completo;
- XVII. Chefe de Gabinete: Chefia e Supervisão - Nível Médio Completo;





- XVIII. Assessor Técnico:- Assessoria - Nível Superior em Direito e registro na OAB/MG;
- XIX. Ouvidor do Município: Direção das atividades da Ouvidoria Geral do Município - Nível Superior nas áreas das ciências humanas.
- XX. Ouvidor em Saúde: Direção Superior - Nível Superior nas áreas das ciências humanas;
- XXI. Corregedor Geral: Direção das atividades da Corregedoria Geral do Município – nível superior completo;
- XXII. Diretor de Departamento: Direção Superior - Nível Médio Completo;
- XXIII. Assessor Administrativo: - Assessoria - Nível Médio Completo;
- XXIV. Gerente Operacional: Chefia administrativa de serviços operacionais - Nível Médio;
- XXV. Supervisor de Área: Chefia - Nível Médio Completo;
- XXVI. Chefe de Setor: Chefia - Nível fundamental completo;
- XXVII. Chefe de Divisão: Chefia - Nível Fundamental Completo;
- XXVIII. Chefe de Serviços: Chefia - Nível Fundamental Completo;
- XXIX. Supervisor de Serviço: Chefia – Nível Fundamental Completo ou 06 (seis) meses de experiência na área;
- XXX. Diretor de Escola IV: Direção - Nível Superior da área da Educação;
- XXXI. Diretor de Escola III: Direção - Nível Médio ou Superior na área da Educação;
- XXXII. Diretor de Escola II: Direção - Nível Médio ou Superior na área da Educação;
- XXXIII. Diretor de Escola I: Direção - Nível Médio ou superior na área da Educação;
- XXXIV. Coordenador Escolar I: Direção - Nível Médio ou Superior da área do Educação;
- XXXV. Vice-Diretor Escolar: Direção - Nível Médio ou Superior da área da Educação;
- XXXVI. Diretoria Pedagógica de Ensino: Direção Técnica - Formação de Nível Superior na área da Educação;
- XXXVII. Inspetor Escolar: Direção - Formação de Nível Superior na área da Educação com curso de Pedagogia e habilitação em Inspeção Escolar;
- XXXVIII. Diretoria de Compras e Merenda Escolar: Direção de Departamento - Formação de Nível Médio ou Superior na área da Educação;
- XXXIX. Diretoria Administrativa da Educação: Direção Administrativa da Educação - Formação de Nível Médio ou Superior;
- XL. Assessoria Administrativa da Educação: Assessoria Administrativa - Formação de Nível Médio ou Superior.
- XLI. Supervisor de Campo da Saúde – Supervisão de Campo de áreas da Atenção Básica e da Vigilância Sanitária – Nível Médio ou experiência comprovada como





Agente Comunitário de Saúde ou Agente de Combate às Endemias; **(Inciso acrescido pela Lei nº 2.724/23)**

XLII.Diretor do Contencioso Judicial – Direção Superior - Nível superior completo, registro na Ordem dos Advogados do Brasil e 2 (dois) anos de experiência no exercício da advocacia; **(Inciso acrescido pela Lei nº 2.724/23)**

XLIII.Diretor da Consultoria Jurídica – Direção Superior - Nível superior completo, registro na Ordem dos Advogados do Brasil e 2 (dois) anos de experiência no exercício da advocacia; **(Inciso acrescido pela Lei nº 2.724/23)**

XLIV.Assessor Legislativo – Assessoria Jurídica - Nível superior completo, registro na Ordem dos Advogados do Brasil; **(Inciso acrescido pela Lei nº 2.724/23)**

XLV.Coordenador Administrativo – Chefia Superior - Nível superior completo ou experiência comprovada na função; **(Inciso acrescido pela Lei nº 2.724/23)**

§ 1º Fica extinto 1 (um) cargo comissionado de Agente de Contratação. **(§1º acrescido pela Lei nº 2.724/23)**

§ 2º Ficam criados os seguintes cargos:

(§2º acrescido pela Lei nº 2.724/23)

- a. 01 (um) cargo de Secretário Adjunto;
- b. 01 (um) cargo de Diretor Geral da Central de Compras, Licitações e Contratos;
- c. 06 (seis) cargos de Supervisor de Campo da Saúde;
- d. 10 (dez) cargos de Assessor Administrativo;
- e. 10 (dez) cargos de Gerente Operacional;
- f. 01 (um) cargo de Diretor do Contencioso Judicial;
- g. 01 (um) cargo de Diretor da Consultoria;
- h. 01 (um) cargo de Assessor Legislativo, e;
- i. 01 (um) cargo de Coordenador Administrativo.

Art. 10. O provimento dos cargos em comissão, demissíveis "ad nutum", são da competência do Prefeito Municipal.

§ 1º Os cargos em comissão deverão ser preenchidos por servidores do quadro permanente em pelo menos 25% (vinte e cinco por cento) das vagas existentes e a eles será paga remuneração em parcela única, permitida a opção pelo vencimento do cargo efetivo.





§ 2º Estendem-se aos cargos de que trata este capítulo as disposições aplicadas aos demais, na forma desta Lei e do Estatuto dos Servidores Públicos, exceto a carreira.

CAPÍTULO II

Dos Cargos de Provimento Efetivo

10

Seção I

Da carreira

Art. 11. Os cargos de provimento efetivo são privativos das carreiras e dos atuais servidores já efetivos, daqueles estáveis nos termos do artigo 19 do Ato das Disposições Transitórias da Constituição de 1988, e daqueles que venham a efetivar-se através de concurso público a qualquer tempo.

Art. 12. A carreira no serviço público para os titulares de cargos efetiva-se pela progressão horizontal, que a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício prestado ao Município garante referência imediatamente superior, após avaliação, anualmente realizada, em que sejam alcançados no mínimo 70% (setenta por cento) dos pontos distribuídos no ciclo quinquenal.

§ 1º A primeira referência - A - corresponde aos 5 (cinco) primeiros anos da carreira.

§ 2º As demais referências, B a J, serão atingidas após 05 (cinco) anos na referência anterior e implica acréscimos de 10% (dez por cento) demonstrados nos Anexos II, III e IV que incidem sobre o vencimento base da série, e incorporando-se ao vencimento.

§ 3º Os critérios e o instrumento/formulário da avaliação objetiva de desempenho serão implantados por ato do Chefe do Poder Executivo, competindo à Secretaria Municipal de Administração acompanhar e validar todos os atos referentes à avaliação pessoal de desempenho, observadas as normas insertas na Lei Complementar nº 39/2004.





§ 4º A omissão da Administração no procedimento de avaliação não prejudicará o servidor que terá direito automático à progressão a referência imediatamente seguinte.

Seção II

Da Nomeação

11

Art. 13. A aprovação em concurso público não gera, por si só, o direito à nomeação imediata, a qual obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação, conforme as condições estabelecidas no edital para o preenchimento da vaga correspondente, e dar-se-á dentro do prazo de validade do concurso.

Art. 14. A nomeação far-se-á para o cargo a que se referir o edital do concurso, na classe que corresponda à habilitação mínima exigida.

Art. 15. A nomeação para o cargo far-se-á:

- I. em caráter probatório por 36 (trinta e seis) meses, quando se tratar de cargo público do Quadro Permanente de Pessoal, observados os requisitos mínimos para sua investidura;
- II. em caráter temporário, para atendimento a programas de natureza eventual, precedidos de processo seletivo público e para atendimento a necessidade de excepcional interesse público, na forma da legislação aplicável;
- III. em comissão, quando se tratar de cargo que, em virtude de lei, assim deva ser provido, com atribuições de chefia, direção, assessoramento.

Art. 16. Durante o estágio probatório o servidor admitido, no exercício das atribuições específicas do cargo, deverá satisfazer os seguintes requisitos:

- I. assiduidade;
- II. pontualidade;
- III. disciplina;
- IV. produtividade;
- V. capacidade de iniciativa;
- VI. responsabilidade;
- VII. respeito e compromisso para com a instituição;
- VIII. aptidão para a função;





IX. equilíbrio nas relações humanas no trabalho.

§ 1º A verificação do cumprimento dos requisitos previstos neste artigo será procedida segundo normas expedidas por ato do Executivo, como previsto na presente Lei, e será concluída dentro de 32 (trinta e dois) meses do período probatório para os admitidos; e dos 54 (cinquenta e quatro) meses para fins de progressão horizontal dos servidores efetivados.

12

§ 2º Independentemente da possibilidade de ser demitido, na forma e nos casos previstos em lei, será exonerado, após processo administrativo simplificado, o servidor que não satisfizer os requisitos avaliados no estágio probatório, garantida a ampla defesa e o contraditório.

Art. 17. São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargos de provimento efetivo, em virtude de concurso público, aprovados em seu estágio probatório.

§ 1º O servidor público estável só perderá o cargo:

- I. em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II. mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa e devido processo legal.

§ 2º Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, ou mantido como excedente, sem direito a indenização, posto em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 3º Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo, na forma estabelecida pelo Estatuto dos Servidores Públicos, permitido à administração oferecer opção entre os servidores com titularidades no cargo.





§ 4º Como condição para aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade e na forma do regulamento.

Seção III

Da Organização das Carreiras

13

Art. 18. Os cargos estruturantes das carreiras no serviço público municipal têm competência para o apoio e infraestrutura, ensino e pesquisa, atenção à saúde, fiscalização e regulação, vigilância, assistência social e defesa civil, representando cada um, com sua denominação, uma carreira com séries de classes identificadas por símbolo alfanumérico dentro de uma escala vertical que considera o nível de formação profissional ou acadêmica e o grau de complexidade das funções a serem desempenhadas.

Art. 19. As promoções verticais terão o número de classes conveniente a cada caso, de acordo com as necessidades da administração, e as progressões no plano horizontal terão 10 (dez) posições, que são identificadas com letras maiúsculas de “A” a “J”, referências que em intervalos de cinco anos, pontuam a linha natural da trajetória do servidor na carreira.

Art. 20. A interseção dos planos horizontal e vertical dentro da carreira/cargo identifica a posição do servidor público e o seu vencimento dentro do Quadro Permanente de Pessoal, dando-lhe o nível na forma do inciso XI do art. 5º desta Lei.

Art. 21. O ingresso na carreira deverá ocorrer na classe indicada para a admissão e na referência inicial, conforme a necessidade registrada no Edital de Concurso Público.

Art. 22. O tempo de efetivo exercício de cargo, no âmbito de órgão municipal, será considerado para o posicionamento do servidor na carreira, com garantia da irredutibilidade de vencimentos, prevista constitucionalmente para aqueles cujos cargos forem transpostos por correlação aos previstos no PCCVB.

Art. 23. A cessão de servidor para outro órgão ou instituição de qualquer esfera de governo ocorrerá nas hipóteses previstas na Lei Complementar nº 39/2004, e ulteriores alterações.





Seção IV

Do Desenvolvimento na Carreira

Art. 24. O desenvolvimento do servidor público municipal na carreira dar-se-á através da progressão horizontal, e da promoção vertical na forma demonstrada nos Anexos II, III e IV desta Lei.

14

Art. 25. Promoção é a passagem do servidor de uma classe para a subsequente, dentro da mesma carreira/cargo, observada a disponibilidade financeira e orçamentária para o aumento da despesa, e o seguinte:

I. para o primeiro acesso exige-se o cumprimento do estágio probatório, comprovação de escolaridade, e o alcance de 70% (setenta por cento) na última avaliação de desempenho;

II. para os demais acessos exige-se a permanência do servidor por 03 (três) anos na classe anterior, o atendimento do requisito de formação/profissionalização, e o alcance de 70% (setenta por cento) na última avaliação de desempenho.

§ 1º Ao ser promovido para a classe seguinte de um cargo, o servidor leva para ela toda a progressão horizontal já alcançada pelo tempo de serviço público, e no caso de aprovação em concurso público para outro cargo do Quadro Permanente, em que vencido o estágio probatório, aplica-se o disposto em relação à progressão horizontal.

§ 2º As promoções serão requeridas pelo servidor, mediante apresentação de Declaração de Conclusão do Curso ou Diploma, do Histórico Escolar e Registro no Órgão de Classe, conforme o caso, e serão concedidas no mês subsequente ao do pedido, observada a capacidade orçamentária e financeira do município.

§ 3º O servidor que for promovido para outra classe dentro do seu cargo, em razão do atendimento do pré-requisito de escolaridade, não assumirá o exercício das funções da categoria profissional de sua formação, permanecendo e atuando no mesmo cargo para o qual foi nomeado.

Art. 26. As progressões horizontais através das referências serão precedidas de processo regular de avaliação de desempenho anual, dentro do ciclo, para aqueles que





cumpriram cinco anos de efetivo exercício, independentemente de requerimento do servidor.

§ 1º As avaliações de desempenho anuais dentro do ciclo de 05 (cinco) anos ou de 03 (três) anos para o estágio probatório, serão estabelecidas e desenvolvidas por ato do executivo, na forma da presente Lei, a saber:

15

- I. avaliações especiais-ADE para o servidor em estágio probatório;
- II. avaliações ordinárias-ADO para o servidor efetivo e suas progressões;

§ 2º O servidor em estágio probatório que não alcançar a pontuação mínima fixada em 70% (setenta por cento) dos pontos distribuídos anualmente, terá igual período de recuperação, quando será assistido pelo sistema, exceto quanto ao último ano do estágio probatório, cuja conclusão deverá dar-se até 180 (cento e oitenta) dias anteriores a seu término.

§ 3º A insuficiência de desempenho aferida obriga a abertura de processo administrativo para a exoneração do servidor, com garantia do contraditório e da ampla defesa, sem prejuízo do período de recuperação.

Art. 27. A qualificação profissional é pressuposto da carreira do servidor e será planejada e organizada de forma integrada ao sistema, com aproveitamento de todo aprendizado e escolaridade conseguidos dentro ou fora do serviço público.

Art. 28. O servidor em situação de readaptação funcional será avaliado apenas para fins de progressão horizontal.

Art. 29. No processo de avaliação de desempenho serão gerados subsídios para a formulação ou adequação da gestão do trabalho às funções sociais da Prefeitura Municipal em bases objetivas, precisas, válidas, legítimas e impessoais para alcance dos resultados postos no PCCVB.





Seção V

Do Desenvolvimento Pessoal

Art. 30. As carreiras serão ordenadas por Planos Institucionais de Desenvolvimento Pessoal - PDP, que terão por base:

- I. Programa Institucional de Qualificação;
- II. Programa Institucional de Avaliação de Desempenho.

Art. 31. Os PDP's serão articulados e gerenciados de acordo com as ações institucionais, mediante pactuações com outros entes da federação ou por promoção própria, devendo constar dos orçamentos municipais dotações específicas para a implementação dos mesmos, que deverão atender:

- I. a realização profissional e o pleno desenvolvimento das potencialidades do trabalhador público municipal;
- II. a qualificação necessária à organização dos serviços municipais em sua função social;
- III. a adoção de recursos estimuladores que despertem motivação nos trabalhadores.

Art. 32. A qualificação do trabalhador objetivará conscientizá-lo de que sua função social e cidadania devem garantir à população serviço de qualidade.

Art. 33. A Prefeitura poderá autorizar afastamentos parciais ou mesmo totais, ao servidor que o requerer para frequência a cursos de pós-graduação, especialização ou extensão, na área de atuação, que favoreçam o desempenho no interesse da administração, conforme critérios específicos e definidos em cada caso.

§ 1º No afastamento com ônus para o Município, presumir-se-á o interesse deste e o servidor preservará todos os seus direitos, mas, ao retornar, sua vinculação à Prefeitura deverá ser mantida com efetivo exercício, por período igual ao do afastamento, admitido o ressarcimento do valor despendido pelos cofres públicos para o desligamento.





§ 2º Os afastamentos de que trata o *caput* deste artigo ficam limitados ao percentual máximo de 5% (cinco por cento) do número total de pessoal efetivo por Quadro Setorial.

CAPÍTULO III

Da Remuneração e do Vencimento

17

Art. 34. Vencimento mensal é a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício de cargo ou função pública, correspondente ao nível em que se encontrar.

Art. 35. Remuneração é o vencimento, acrescido das vantagens de caráter pessoal a que faça jus o servidor.

Art. 36. Ocorrendo a situação de ter um servidor, durante o período aquisitivo do benefício de férias, décimo terceiro salário e rescisão contratual, ocupado cargos de diferentes níveis, far-se-á a média entre os valores percebidos, a ele garantindo-se o maior valor.

Art. 37. Os vencimentos dos cargos de que trata esta Lei são modulados em UPV (Unidade Padrão de Vencimento), de modo a garantir a manutenção da relação entre o maior e o menor vencimento, e serão pagos em parcela única, cujo valor será revisto anualmente, por meio de Lei, no mesmo índice e data, a todos os servidores públicos municipais.

Art. 38. O servidor ocupante de cargo efetivo, em comissão, ou de agente político que for exonerado, a pedido ou a critério da administração, faz jus ao pagamento proporcional de férias, adicional de férias, décimo-terceiro vencimento ou subsídio.

Art. 39. A data base para a revisão anual dos vencimentos fica fixada para 1º de abril de cada exercício, sem prejuízo de sua antecipação, a critério da administração, com base no impacto sobre as despesas de pessoal.





CAPÍTULO IV

Da Jornada de Trabalho

Art. 40. A jornada de trabalho dos cargos é a estabelecida nos Anexos I, II, III e IV desta Lei.

18

Art. 41. O Município, por seus órgãos, administrará o cumprimento das jornadas de trabalho, mediante:

- I. registro diário de ponto;
- II. controle das jornadas extraordinárias para atendimento às demandas e situações emergenciais;
- III. controle da permanência de servidor no seu local de trabalho;
- IV. limite do número de plantões aos parâmetros condizentes à saúde do trabalhador público de qualquer categoria;
- V. garantia do intervalo mínimo de 11 (onze) horas entre duas jornadas de trabalho;
- VI. garantia do intervalo de 60 (sessenta) minutos entre dois períodos de 4 (quatro) horas de trabalho, na jornada de 8 (oito) horas diárias, e de 15 (quinze) minutos entre dois períodos de 03 (três) horas, na jornada de 6 (seis) horas diárias.

Art. 42. A jornada de trabalho poderá, por interesse público e acordo entre a administração e o servidor, ser ampliada ou reduzida, com vencimentos proporcionais, devendo ser formalizada por ato administrativo, sendo fixada por mês, e nela incluídos os repousos semanais remunerados.

Art. 43. Para efeito desta lei considera-se:

- 1) Jornada de trabalho: período durante o qual o servidor deverá prestar serviço ou permanecer à disposição do órgão em que possua exercício, com habitualidade;
- 2) Ponto: registro diário das entradas e saídas do servidor, por meio do qual se verifica sua frequência;
- 3) Banco de horas: sistema que consiste no registro do somatório de horas individualizadas excedentes ou insuficientes, em relação ao quantitativo estabelecido para a jornada de trabalho do servidor.





Art. 44. O controle de frequência da jornada de trabalho do agente público far-se-á por meio do registro diário de ponto manual ou eletrônico.

Art. 45. Poderão ser dispensados do registro de ponto eletrônico os servidores que desempenham suas funções em setores ou locais em que a tecnologia ainda não foi implantada, o qual deverá ser certificado pela Chefia Imediata.

19

Art. 46. É de responsabilidade da Chefia Imediata do servidor acompanhar, controlar e fiscalizar sua frequência, além de justificar as ocorrências em casos de atrasos, faltas, saídas intermediárias, ausências justificadas e folgas para compensação no banco de horas.

Art. 47. É vedado dispensar o servidor do registro diário de ponto, abonar ou reduzir-lhe a jornada de trabalho, salvo nos casos expressos em lei.

§ 1º A infração ao disposto no artigo anterior determinará a responsabilização da autoridade que expedir a ordem ou que a consentir, sem prejuízo da ação disciplinar cabível.

§ 2º Ficam dispensados do registro diário de ponto:

- 1) os Agente Políticos;
- 2) o Procurador Geral do Município;
- 3) o Controlador do Município;
- 4) o Assessor de Comunicação e Cerimonial;
- 5) e os Agentes Condutores que atendem ao Gabinete do Prefeito.

§ 3º Os Agentes Públicos que atuam em serviços externos terão seus horários flexibilizados pelos responsáveis pela gestão dos órgãos envolvidos, cumprida integralmente a jornada semanal do cargo.

Art. 48. Para fins de justificativa de alguma situação que altere o cumprimento normal da jornada de trabalho, a ocorrência deverá ser descrita no registro de frequência do servidor e devidamente autorizada pela Chefia Imediata.





Art. 49. Os servidores cedidos, com ônus, a outros órgãos ou entidades públicas, nos termos da Lei Complementar 39/2004, estarão sujeitos ao controle de frequência, o qual incumbirá ao órgão de destino, e sua frequência deverá ser apresentada, mensalmente, ao Departamento de Recursos Humanos.

Art. 50. Havendo interesse da Administração, o servidor poderá exercer suas atividades por trabalho remoto (Home Office), ou em regime de escala de trabalho, na forma de regulamento do Chefe do Executivo, atendendo aos seguintes critérios:

- I. entende-se por trabalho remoto (Home Office) aquele realizado à distância, não delimitado por competência territorial, por meio de equipamentos e tecnologias que permitam a sua plena realização fora das dependências das unidades da Prefeitura Municipal de Brumadinho;
- II. a autorização para realização de trabalho remoto (Home Office) observará sempre o interesse público e poderá ser cancelada a qualquer tempo, por ATO da autoridade concedente.

Parágrafo único. Para fins das disposições deste artigo fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar no que couber.

Art. 51. Em casos de excepcional interesse público poderá haver alternância do horário de trabalho reservado ao intervalo de almoço.

Art. 52. Ao servidor efetivo que não exerça outra atividade remunerada, poderá ser concedida a redução de sua jornada, por uma única vez, por até 180 (cento e oitenta) dias, com vencimentos integrais, quando comprovada a necessidade de acompanhamento de familiar com deficiência definitiva ou temporária.

§ 1º Para fins das disposições deste artigo considera-se familiar o avô, a avó, o pai, a mãe, o cônjuge ou companheiro, e o filho.

§ 2º A carga horária mínima a ser cumprida pelo servidor beneficiado pela redução de jornada de que trata este artigo será de 25 (vinte e cinco) horas semanais.





§ 3º Considerar-se-á comprovada a necessidade, para fins da concessão de redução de jornada de que trata o *caput* deste artigo, Laudo Médico e Perícia Médica Oficiais, com anuência e validação da Secretaria de Administração.

§ 4º A redução de jornada de que trata o *caput* deste artigo dependerá de requerimento do servidor interessado ao Departamento de Recursos Humanos, devidamente instruído com os documentos do dependente e com o respectivo laudo médico atestando a deficiência, contendo o CID da doença e a necessidade do acompanhamento.

21

§ 5º Recebido o requerimento, o Departamento de Recursos Humanos encaminhará o expediente ao serviço médico oficial do Município para perícia e, posteriormente à Secretaria Municipal de Administração para deferimento ou indeferimento do pedido.

Seção I

Dos Serviços Extraordinários

Art. 53. É de competência de cada órgão, juntamente com a Chefia Imediata, justificar e planejar a execução de horas extraordinárias, por meio de escala equânime e rotativa, efetuar a distribuição das horas extras remuneradas, limitada a distribuição a 60 (sessenta) horas por servidor, observando-se a estrita necessidade do serviço.

§ 1º O adicional por serviço extraordinário será pago acrescido de 50% (cinquenta por cento) em relação ao valor da hora normal de trabalho.

§ 2º O adicional por serviço extraordinário integra a remuneração para fins de férias proporcionais, décimo terceiro vencimento e rescisão contratual, salvo nos casos em que a lei dispuser em contrário.

§ 3º A justificativa e o planejamento que ensejam o deferimento de serviço extraordinário (horas extras) deverão obedecer aos princípios da finalidade pública, razoabilidade e proporcionalidade.





Art. 54. Aos servidores ocupantes do cargo ou função de Agente Condutor, a serviço dos Gabinetes do Prefeito e dos Secretários, e aqueles escalados pelo Secretário Municipal de Saúde, poderão ser autorizadas até o limite de 100 (cem) horas/mês para realização de serviços extraordinários para a execução das seguintes atividades:

- I. Transporte de pacientes em tratamento de Hemodiálise, Quimioterapia, Radioterapia, órteses e Próteses fora do Município;
- II. Transporte de pacientes cadeirantes ou acamados fora do Município e transferências hospitalares;
- III. Serviço de ambulância da Unidade de Pronto Atendimento localizada na Sede do Município e no Distrito de Piedade do Paraopeba;
- IV. Transporte de pacientes residentes na zona rural do Município de Brumadinho para tratamento fora do Município;
- V. Serviços de Ambulâncias de UTI's Móveis Municipais, agendas hospitalares, fornecimento de oxigênio e manutenção de cilindros.

Art. 55. Os casos de emergência, os de sinistro, acidente, incêndios, dano iminente ao patrimônio público, caso fortuito, força maior, auxílio extremo à população, calamidade pública, surto de epidemia, desastre ecológico ou ambiental, eventos que possam causar danos ao erário e à saúde ou segurança dos cidadãos, serão considerados excepcionais e terão prioridade para fins de pagamento de horas extras, com autorização expressa do titular do órgão, independente do limite previsto em Lei.

Art. 56. As horas extras realizadas pelos servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão serão computadas em banco de horas.

Art. 57. Fica autorizada a compensação de jornada, a título de banco de horas, com a finalidade de estabelecer um regime de compensação dos períodos trabalhados a maior e a menor, apurados de forma separada, salvo aquelas previamente autorizadas por ato do Poder Executivo.

§ 1º Serão computadas a título de banco de horas, a jornada extraordinária de trabalho acima do limite fixado no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Brumadinho.





§ 2º Serão validadas para o banco de horas apenas as horas registradas na folha de ponto mensal, devidamente autorizada pelos(as) Secretários(as) Municipais, o(a) Procurador(a) Geral e o(a) Controlador(a) Interno.

§ 3º É vedado ao servidor ausentar-se do trabalho, sem prévia comunicação e autorização da Chefia Imediata, para posterior compensação das faltas no banco de horas.

23

§ 4º A compensação em folga do saldo das horas extras deverá ocorrer preferencialmente no mês seguinte ao seu lançamento.

§ 5º São consideradas ausências justificadas os afastamentos estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, comprovadas mediante a apresentação de documento compatível para validação do afastamento.

Art. 58 Fica proibido o pagamento de horas extras realizadas sem autorização prévia.

Seção II

Do Regime de Sobreaviso

Art. 59. Fica estabelecido o Regime de Sobreaviso, definido como o dia de trabalho em que o servidor ficará à disposição do poder público fora do local e horário de trabalho, podendo ser determinada sua presença, a qualquer tempo, quando necessária a realização de atividade laboral, respeitada a jornada regular.

§ 1º O regime de sobreaviso funcional será remunerado à razão de 50% (cinquenta por cento) da hora de trabalho, e quando o servidor for acionado receberá o adicional por serviços extraordinários previsto em lei.

§ 2º O regime de sobreaviso será devidamente lançado e justificado em escala mensal, e deverá ser devidamente justificada pela Chefia Imediata do serviço que requerer, com o ciente do Secretário Municipal afeto.





CAPÍTULO V

Das Gratificações

Art. 60. ~~Fica criada a Gratificação Por Função, que poderá ser concedida a servidores do Quadro Permanente de Pessoal, quando, por necessidade da administração e opção do servidor, o mesmo assumir atribuições de confiança ou que não se incluam em seu desempenho regular, comprovada a experiência, habilitação ou formação para o desempenho da função, nas seguintes condições e percentuais a serem calculadas sobre o salário base do servidor:~~

I. ~~funções de natureza técnica que exijam a formação de nível superior nas áreas de contabilidade, direito, administração, economia, engenharia, jornalismo, arquitetura, informática e tecnologia da informação, magistério, pedagogia, licenciaturas, serviço social, saúde, entre outras necessárias à Administração para o exercício de funções de chefia, direção e assessoria, com gratificação de até 85% (oitenta e cinco por cento);~~

II. ~~funções de natureza técnica que exijam a formação de nível superior nas áreas de contabilidade, direito, administração, economia, engenharia, jornalismo, informática e tecnologia da informação, magistério, pedagogia, licenciaturas, serviço social, saúde, entre outras necessárias à Administração para o exercício de funções de suporte técnico, com gratificação de até 50% (cinquenta por cento);~~

III. ~~funções de natureza técnica que exijam a formação de nível médio técnico nas diversas áreas de atuação da administração, com gratificação de até 50% (cinquenta por cento);~~

IV. ~~funções que exijam a experiência em ofícios de manutenção geral, construção civil, mecânica, lanternagem, serralheria, carpintaria, elétrica, hidráulica, calçetaria, entre outras necessárias à administração, com gratificação de até 50% (cinquenta por cento).~~

§ 1º ~~Atendidos os pressupostos do caput, o percentual da gratificação será estabelecido pelo Chefe de Poder Executivo, mediante solicitação e justificativa formal do titular da pasta onde lotado o servidor.~~

§ 2º ~~Cessada a necessidade da Administração, a gratificação prevista no caput deste artigo será extinta, mediante ato administrativo. (art. 60 declarado inconstitucional).~~





CAPÍTULO V – A

Do Agente de Contratação

(Capítulo V-A, acrescido pela Lei nº 2.724/23)

Art.60-A - Fica criada a Função de Agente de Contratação para atender ao que determina o art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos.

§ 1º Para o exercício da função de Agente de Contratação, o Chefe do Executivo designará servidores efetivos dos quadros permanentes da Administração Pública, com formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público.

§ 2º As atribuições do Agente de Contratação são aquelas relacionadas a licitações e contratos, nos termos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e em regulamentação Municipal.

§ 3º O servidor designado para função de Agente de Contratação de que trata o *caput* cumprirá, obrigatoriamente, o regime de tempo integral, vedado o recebimento de horas extraordinárias.

§ 4º O vencimento da função de Agente de Contratação corresponderá a 202,82 (duzentos e dois e oitenta e dois) UPV`s.

§ 5º O servidor do quadro permanente de pessoal designado para função de Agente de Contratação receberá a remuneração do cargo efetivo acrescida da diferença apurada, a título de vantagem pessoal (VPNI- II) nominalmente identificada, até o limite do valor do vencimento estabelecido no § 3º deste artigo.

§ 6º O vencimento da função prevista neste artigo não incorporará aos vencimentos dos servidores, mas incidirão sobre as férias regulamentares, férias prêmio e 13º salário.





Art. 61. Aos agentes públicos condutores de ambulância fica concedida a Gratificação Especial de até 15% (quinze por cento) incidente sobre seus vencimentos, exigido o Curso Específico para Condutores de Veículos de Emergência.

Art. 62. As gratificações previstas neste capítulo não incorporarão aos vencimentos dos servidores, mas incidirão sobre as férias e 13º salário.

CAPÍTULO VI

Dos Concursos Públicos

Art. 63. Os concursos públicos obedecerão às disposições da Legislação Municipal e serão aplicados através de prova escrita, de provas escritas e títulos ou provas escritas e provas práticas para os cargos em que haja exigência desse desempenho, especialmente para motoristas e operadores de máquinas ou outros equipamentos e, ainda, áreas específicas da saúde.

Art. 64. Os prazos de recursos serão abertos após cada fase do concurso nos termos do Edital e serão preclusivos, de modo que ao final do processo, estejam resolvidas todas as questões.

Art. 65. Para os cargos com funções cuja natureza recomende a medida, poderão ser publicadas listagens classificatórias masculinas e femininas, de modo a permitir à administração as convocações conforme o desempenho necessário, especialmente em relação aos profissionais de enfermagem e agentes operacionais.

Art. 66. O servidor efetivo que, aprovado em novo concurso público, obtiver duas avaliações anuais inferiores a 70% (setenta por cento) retornará às funções da classe/cargo antes desempenhadas, sem prejuízo da sua anterior remuneração e posição na carreira.

Art. 67. Será considerado promovido o servidor que aprovado em concurso público para outro cargo/carreira o assuma, levando todo o tempo de serviço prestado ao Município para posicionamento na progressão horizontal.





Art. 68. O servidor promovido nos termos do artigo anterior, que reprovado em 02 (duas) avaliações anuais, retornará ao cargo ou classe anterior ficando como excedente, se sua vaga houver sido provida por necessidade da Administração.

CAPÍTULO VII

Das Atribuições dos Cargos

27

Art. 69. As atribuições dos cargos serão estabelecidas através de Decreto do Chefe do Executivo, tendo como base a descrição sumária constante dos Anexos I, II, III e IV desta Lei, de acordo com as necessidades de cada área.

TÍTULO III

Da Organização do PCCVB - AG

Art. 70. Este Título estrutura a setorialização do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Administração Geral, que disporá das seguintes carreiras, subordinadas integralmente às definições contidas no Título I da presente Lei:

- I. Carreira de Serviços Operacionais-CSAO;
- II. Carreira de Serviços de Oficiais Especializados-CSAOE;
- III. Carreira de Serviços de Condução de Veículos e Máquinas CSAC;
- IV. Carreira de Serviços da Administração-CSA;
- V. Carreira de Serviços de Analista da Administração-CSANS;
- VI. Carreira de Serviços de Assistência Técnica da Administração -CSATA;
- VII. Carreira de Serviços Fiscalização-CSAF;
- VIII. Carreira de Instrutor Esportivo-CIE;
- IX. Carreira de Serviços de Agente de Defesa Civil - CSADC;
- X. Carreira de Serviços de Agente de Trânsito - CSAT;
- XI. Carreira de Serviços de Especialista da Administração - CSEPA.

Art. 71. A cada carreira corresponderão um ou mais padrões de cargos da mesma área a partir de diferentes exigências de qualificação e desempenho na forma estipulada no Título I da presente Lei.





CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Seção I

Da Carreira dos Serviços Operacionais

28

Art. 72. A Carreira dos Serviços Operacionais – CSAO, corresponde à execução dos serviços gerais de natureza física e de menor complexidade, tais como limpeza pública, servente-contínuo, auxiliares de atendimento, de manutenção, construção civil, manutenção de equipamentos móveis e maquinário em geral, cozinha, lavanderia, recepção, telefonia e conservação; e favorecerá a profissionalização do servidor sem escolaridade nos quadros do serviço público municipal, através das seguintes classes padrões:

I. Classe CSAO-I abriga os trabalhadores sem qualquer especialização com funções auxiliares de serviços em geral, serventes, operários, ajudantes, garis;

II. Classe CSAO-II é nível de progressão vertical para o CSAO- I que obtenha formação de nível fundamental completo que em serviço atingir aprendizado, destacando-se na execução de serviços auxiliares aos oficiais especializados, com no mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício das funções na classe anterior, cumprido o estágio probatório;

III. Classe CSAO-III é nível de progressão vertical para o CSAO-II que atingir aprendizado nas atividades de serviços auxiliares de oficiais especializados em lanternagem, pintura de autos, pintura de paredes, carpinteiros, marcenaria, carpintaria, operação de equipamento de telefonia entre outras necessárias, obtenha formação de nível médio completo e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior;

IV. Classe CSAO-IV é nível de progressão vertical para o CSAO-III que atingir aprendizado nas atividades de serviços auxiliares de oficiais especializados em funções de oficiais armadores, pedreiros, mecânicos, topógrafos, eletricitas, bombeiros hidráulicos, soldadores, entre outras necessárias, obtenha formação de nível médio técnico completo e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior.

Seção II

Da Carreira dos Serviços de Oficiais Especializados - CSAOE





Art. 73. A Carreira dos Serviços de Oficiais Especializados – CSAOE, corresponde à execução dos serviços de Oficiais Especializados, tais como armador, auxiliar de topografia, bombeiro hidráulico, calceteiro, carpinteiro, lanterneiro de veículos, marceneiro, mecânico de autos, pedreiro, pintor, serralheiro, soldador, entre outras, e favorecerá o profissional sem escolaridade, e com 06 (seis) meses de experiência comprovada nas funções:

I. Classe CSAOE-I: abriga os trabalhadores profissionais em funções de Oficiais Especializados, tais como armador, auxiliar de topografia, bombeiro hidráulico, calceteiro, carpinteiro, lanterneiro de veículos, marceneiro, mecânico de autos, pedreiro, pintor, serralheiro, soldador entre outras e 06 (seis) meses de experiência comprovada;

II. Classe CSAOE-II: nível para progressão vertical para o CSAOE-I, com formação de nível fundamental completo, com no mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício das funções na classe anterior, cumprido o estágio probatório;

III. Classe CSAOE-III: é nível de progressão vertical para o CSAOE-II, com formação de nível médio completo ou médio técnico e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior;

IV. Classe CSAOE-IV: é nível de progressão vertical para o CSAOE-III, com formação de nível médio graduado e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior.

Seção III

Da Carreira de Serviços de Condução de Veículos e Máquinas - CSAC

Art. 74. A Carreira de Serviços de Condução de Veículos e Máquinas – CSAC, abriga os motoristas e operadores de máquinas leves e pesadas cujo desempenho exige habilitação para condução de veículos e operação de equipamentos, através das seguintes classes/padrões:

I. Classe CSAC-I: abriga os profissionais em início de carreira com habilitação e registro na CNH, conforme previsto no § 5º do artigo 147 do CTB, para a condução de veículos categorias “A”, “B”, “C” ou “D”;

II. Classe CSAC-II: é nível de progressão vertical para o CSAC-I, com no mínimo 03 (três) anos de efetivo exercício nas funções e apresentação de certificado de curso de transporte escolar, ou coletivo de passageiros, ou transporte de emergência,





entre outros cursos voltados para a atividade exercida, após cumprido o estágio probatório;

III. Classe CSAC-III: é nível inicial para operadores de máquinas pesadas e de trator agrícola com experiência de trabalho mínima de 6 (seis) meses e progressão vertical para os condutores da CSAC-II após 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior;

IV. Classe CSAC-IV: é nível de progressão vertical para o CSAC-III, mediante apresentação de certificado de conclusão de cursos de capacitação/treinamentos profissionais nas áreas de condução de veículos, máquinas ou equipamentos, entre outros cursos voltados para a atividade, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior.

Parágrafo único. Para fins da progressão prevista no inciso IV deste artigo, a carga horária estabelecida poderá resultar da somatória de cursos diversos na área.

Seção IV

Da Carreira de Serviços Administrativos - CSA

Art. 75. A Carreira de Serviços Administrativos – CSA, desenvolve os serviços da burocracia municipal para atendimento a todas as áreas da municipalidade, através do desempenho das seguintes classes/padrões:

I. Classe CSA-I: abriga os servidores cujo desempenho nas diversas unidades da estrutura orgânica da Prefeitura, como auxiliares administrativos, executam atividades de média complexidade, exigível o nível médio completo e conhecimentos básicos de informática, exercendo suas funções junto às áreas do serviço público;

II. Classe CSA-II: é nível de progressão vertical para o CSA-I que alcançar a escolaridade de nível superior, tempo de serviço de 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior, após cumprido o estágio probatório;

III. Classe CSA-III: é nível de progressão vertical para o CSA-II que obtenha pós-graduação/especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior;

IV. Classe CSA-IV: é progressão vertical para o CSA-III que obtenha pós-graduação em nível de Mestrado e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior.





Seção V

Da Carreira de Analista da Administração - CSANS

Art. 76. A Carreira de Analista da Administração – CSANS, é a que desenvolve os serviços de Técnicos de Nível Superior para atividades da burocracia municipal e atendimento a todas as áreas da municipalidade, através do desempenho das seguintes classes, com desenvolvimento até a classe IV:

I. Classe CSANS-I: abriga o Analista da Administração I, com formação de Nível Superior/Tecnólogo nas áreas de Administração, Arquitetura, Artes, Economia, Letras, Pedagogia, Tecnologia da Informação, Turismo, Gestão, entre outras necessárias à Administração;

II. Classe CSANS-II: é nível de progressão vertical para o CSANS-I que obtenha pós-graduação/especialização com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas nas categorias profissionais relacionadas no inciso anterior, 03 (três) anos de efetivo exercício nas funções da classe anterior, depois de cumprido estágio probatório;

III. Classe CSANS-III: é nível de progressão vertical para o CSANS-II que obtenha pós-graduação em nível de Mestrado nas categorias profissionais constantes no inciso I e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior;

IV. Classe CSANS-IV: é nível de progressão vertical para o CSANS-III que obtenha pós-graduação em nível de Doutorado nas categorias profissionais constantes no inciso I e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior.

Seção VI

Da Carreira de Assistência Técnica da Administração - CSATA

Art. 77. A Carreira de Serviços da Assistência Técnica da Administração - C.S.A.T.A, desenvolve os serviços de Técnicos de burocracia municipal e atendimento a todas as áreas da municipalidade, através do desempenho das seguintes classes, com desenvolvimento até a classe IV:

I. Classe CSATA-I: abriga como padrão inicial os servidores admitidos sob exigência de nível médio técnico completo, em Administração, Agropecuária, Agricultura, Contabilidade, Desenho, Edificações, Estradas, Informática, entre outras atividades necessárias a administração;





II. Classe CSATA-II: é nível de progressão vertical para o CSATA-I que alcançar a formação de nível superior nas áreas da administração, agricultura, agropecuária, contabilidade, meio-ambiente, edificação e construção civil, informática e tecnologia, eletroeletrônico, topografia, entre outras reconhecidas pelo Ministério da Educação e necessárias à administração, e tempo de serviço de 03 (três) anos de efetivo exercício das funções, após cumprido estágio probatório;

III. Classe CSATA-III: é nível de progressão vertical para o CSATA-II que alcançar o nível superior com especialização de 360 horas/pós-graduação lato sensu nas áreas da administração, agricultura, agropecuária, contabilidade, meio-ambiente, edificação e construção civil, informática e tecnologia, eletroeletrônico, topografia, entre outras reconhecidas pelo Ministério da Educação e necessárias à administração, e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior;

IV. Classe CSATA-IV: é nível de ascensão para classe CSATA-III que tiver alcançado o nível superior e pós-graduação a nível de mestrado e/ou doutorado nas áreas da administração, agricultura, agropecuária, contabilidade, meio-ambiente, edificação e construção civil, informática e tecnologia, eletroeletrônico, topografia, entre outras reconhecidas pelo Ministério da Educação e necessárias à administração, e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior.

Seção VII

Da Carreira de Serviços Fiscais - CSAF

Art. 78. A Carreira de Serviços Fiscais – CSAF, desenvolve, através dos Agentes Fiscais, o poder de polícia do Município, em relação às posturas, a obras e ao ambiente, as condições sanitárias e de esforço fiscal para arrecadação das receitas próprias, esta última nos termos da Lei Complementar 101/2000-LRF, através das seguintes classes padrões de servidores:

I. Classe CSAF-I: abriga os fiscais de posturas, de obras, sanitários, ambientais e tributários com nível médio técnico de escolaridade;

II. Classe CSAF-II: é nível de progressão vertical para o CSAF I que alcance formação de nível superior e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior, após cumprido o estágio probatório;

III. Classe CSAF-III: é nível de progressão vertical para o CSAF II que tenha alcançado a nível de pós-graduação/especialização 360 horas na área de atuação e tenha 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior;





IV. Classe CSAF-IV: é nível de progressão vertical para o CSAF III que tenha alcançado o nível de mestrado na área de atuação e tenha 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior.

Seção VIII

Da Carreira de Instrutor Esportivo - CIE

33

Art. 79. A Carreira de Instrutor Esportivo-CIE, desenvolve as atividades profissionais de Educação Física, com bacharelado ou nível superior com cursos específicos para as atividades/modalidades esportivas oferecidas pelo Município, atuando na mensuração e avaliação dos parâmetros morfológicos e fisiológicos dos usuários para possibilitar o planejamento e o monitoramento de atividades físicas específicas, em conformidade com as necessidades e possibilidades dos usuários, respondendo tecnicamente pelo trabalho perante o Conselho Profissional de Classe, com desenvolvimento até a classe IV:

I. Classe CIE-I: abriga os servidores que desenvolvem atividades de profissionais de educação física com Bacharelado ou nível superior, com cursos específicos para as atividades/modalidades esportivas oferecidas pelo Município;

II. Classe CIE-II: é progressão vertical para o CIE-I que obtenha especialização/pós-graduação lato-sensu com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas na área de atuação, 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior, após cumprido o estágio probatório;

III. Classe CIE-III: é progressão vertical para o CIE-II que obtenha pós-graduação em nível de Mestrado em áreas afins às funções e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior;

IV. Classe CIE-IV: é progressão vertical para o CIE-III que obtenha pós-graduação em nível de Doutorado em áreas afins às funções e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior.

Seção IX

Da Carreira do Agente de Defesa Civil

Art. 80. A Carreira dos Serviços de Defesa Civil – CADC, corresponde à execução dos serviços de natureza física e de menor complexidade, de ações preventivas, de socorro, de assistência, e recuperativas, destinadas a evitar desastres e minimizar seus





impactos para a população, restabelecendo a normalidade social, favorecendo a profissionalização do servidor com nível fundamental de escolaridade nos quadros do serviço público municipal, através das seguintes classes padrões:

I. Classe CADC-I: abriga os trabalhadores que obtenham nível fundamental completo de escolaridade com funções de agente de defesa civil e Carteira Nacional de Habilitação;

II. Classe CADC-II: é nível de progressão vertical para o CADC-I que obtenha nível médio completo de escolaridade com funções de agente de defesa civil e Carteira Nacional de Habilitação, e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior, após cumprido o estágio probatório;

III. Classe CADC-III: é nível de progressão vertical para o CADC-II que obtenha formação de nível médio técnico completo na área de atuação e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior;

IV. Classe CADC-IV: é nível de progressão vertical para o CADC-III que atingir nível superior completo na área de atuação e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior.

Seção X

Da Carreira do Agente de Trânsito

Art. 81. A Carreira dos Serviços de Agente de Trânsito – CSAT, corresponde à execução dos serviços de natureza física, de fiscalização do tráfego de veículos, manutenção e sinalização das vias urbanas, orientação dos pedestres nas vias urbanas e afins, favorecendo a profissionalização dos servidores com nível fundamental de escolaridade nos quadros do serviço público municipal, através das seguintes classes padrões:

I. Classe CSAT-I: abriga os trabalhadores que obtenham nível fundamental completo de escolaridade e Carteira Nacional de Habilitação;

II. Classe CSAT-II: é nível de progressão vertical para o CSAT-I que obtenha nível médio completo de escolaridade e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior, após cumprido o estágio probatório;

III. Classe CSAT-III: é nível de progressão vertical para o CSAT-II que obtenha formação de nível médio técnico completo na área de atuação e 03 (três) anos de efetivo exercício das funções na classe anterior;





IV. Classe CSAT-IV: é nível de progressão vertical para o CSAT-III que atingir nível superior completo na área de atuação e 03 (três) anos de serviços na classe anterior.

Seção XI

Da Carreira de Especialista da Administração - CSEPA

35

Art. 82. A Carreira de Serviços de Especialista da Administração - CSEPA, que desenvolve os serviços de Técnicos de Nível Superior de Serviço Social e Psicologia para atendimento a todas as áreas da administração municipal, através das seguintes classes:

I. Classe CSEPA-I: abriga o Especialista da Administração I, com formação de Nível Superior e registro em órgão de classe das seguintes áreas: Serviços Sociais, Psicologia, Direito, Ciências Contábeis, Biologia, Geologia, Geografia e áreas de Engenharia;

II. Classe CSEPA-II: é progressão vertical para o CSEPA-I que obtenha pós-graduação/especialização com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas nas categorias profissionais relacionadas no inciso anterior e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior, após cumprido o estágio probatório;

III. Classe CSEPA-III: é nível de progressão vertical para o CSEPA-II que obtenha pós-graduação em nível de Mestrado nas categorias profissionais constantes no inciso I e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior;

IV. Classe CSEPA-IV: é nível de progressão vertical para o CSEPA-III que obtenha pós-graduação em nível de Doutorado nas categorias profissionais constantes no inciso I e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DO PCCVB - E

Art. 83. Este Título dispõe sobre o Plano Setorial de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério (PCCVB-E), estabelecendo o Quadro de Pessoal correspondente e a respectiva Tabela de Vencimentos.





CAPITULO I

Disposições Preliminares

Seção I

Dos Objetivos do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos

Art. 84. O presente PCCVB-E dispõe sobre o servidor do magistério público do Município de Brumadinho, com os seguintes objetivos:

- I. estruturar a carreira do quadro do magistério, obedecido o regime jurídico estabelecido na Lei Complementar N° 39, de 26 de julho de 2004, e alterações posteriores;
- II. incentivar a profissionalização do servidor do magistério, mediante a criação de condições que amparem e valorizem a concentração de seus esforços no campo da educação;
- III. assegurar que a remuneração do Professor e do Especialista em Educação seja condizente com a de outros profissionais de idêntico nível de formação;
- IV. garantir a promoção e progressão na carreira do Professor e do Especialista em Educação, de acordo com o crescente aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço;
- V. promover a gestão democrática da Educação Municipal;
- VI. garantir o aprimoramento da qualidade do ensino oferecido pelo Sistema Municipal de Ensino.

§ 1º O Ensino Público Municipal garantirá à criança, ao jovem, ao aluno trabalhador e ao adulto:

- I. aprendizagem integrada e abrangente;
- II. garantia de igualdade de tratamento, sem discriminação de qualquer espécie;
- III. atendimento aos portadores de necessidades especiais na rede de ensino regular, centros especializados de apoio e em projetos.

§ 2º A valorização dos profissionais de ensino será assegurada através de:

- I. formação permanente e sistemática de todo o pessoal do magistério, promovida pela Secretaria Municipal de Educação ou realizada através de convênios;
- II. condições dignas de trabalho;
- III. perspectiva de progressão na carreira;





- IV. realização periódica de concursos públicos, a critério da administração;
- V. promoção na carreira através do critério de aperfeiçoamento profissional atingido;
- VI. garantia plena dos direitos e vantagens previstos em lei para os profissionais do magistério.

Seção II

Do Magistério como Profissão

Art. 85. O exercício do Magistério, inspirado no respeito aos direitos fundamentais da pessoa humana, tem em vista a promoção dos seguintes valores:

- I. respeito à liberdade;
- II. acreditar no poder da educação como instrumento para a formação do homem;
- III. reconhecimento do significado social e econômico da educação para o desenvolvimento do cidadão e do País;
- IV. participação na vida nacional mediante o cumprimento dos deveres profissionais;
- V. constante auto aperfeiçoamento como forma de realização pessoal e de serviço ao próximo;
- VI. empenho pessoal pelo desenvolvimento do educando;
- VII. respeito à personalidade do educando;
- VIII. participação efetiva na vida da escola e zelo por seu aprimoramento;
- IX. mentalidade comunitária para que a escola seja o agente de integração e progresso do ambiente social;
- X. consciência cívica e respeito às tradições e ao patrimônio cultural do País.

Art. 86. Integra o magistério público municipal o Professor, o Especialista em Educação, o Analista de Apoio da Educação, os cargos de Direção, de Vice Direção, de Inspeção, de Assessoria e de Coordenação, e o que exerce atividade-meio de Servente Escolar, de Auxiliar de Biblioteca e Secretaria, de Secretaria Escolar e de Auxiliar de Serviços da Educação Básica, junto ao Sistema Municipal de Ensino.

CAPÍTULO II

Do Regime Funcional





Seção I

Do Ingresso no Quadro do Magistério

Subseção I

Disposição Preliminar

Art. 87. A nomeação para cargos das classes iniciais dos Profissionais do Quadro do Magistério depende de aprovação e classificação em concurso público de provas ou de provas e títulos, e habilitação legal, conforme o caso.

Subseção II

Do Concurso Público

Art. 88. O concurso público na área da educação destina-se ao preenchimento de vagas e a reserva técnica, tanto para unidades de ensino como para lotação no órgão da administração da Educação.

Art. 89. Os editais de concurso público registrarão as vagas em aberto pelo seu nível inicial.

Art. 90. As provas para os cargos de Professor, Especialista da Educação e Analista de Apoio da Educação serão escritas, com conteúdo específico teórico e práticas especializadas, e de títulos.

Art. 91. O concurso público para Professor, Especialista da Educação e Analista de Apoio da Educação será aberto por habilitação dentro da graduação na área.

Art. 92. O Edital de Concurso especificará títulos e pontuação respectiva, valorizando-os em razão de sua aplicabilidade na área de atuação do profissional, o grau e a carga horária cumprida.

Seção II

Da Nomeação





Art. 93. Nenhum concurso público terá o efeito de vinculação permanente do Professor, Especialista em Educação ou Analista de Apoio da Educação, à escola ou órgão de ensino.

Art. 94. A nomeação far-se-á para o cargo a que se referir o edital do concurso, na classe que corresponda à habilitação mínima exigida.

Seção III Do Exercício

Art. 95. A fixação do local onde o Professor ou o Especialista em Educação exercerá as atribuições específicas de seu cargo será feita por ato da Secretaria de Educação, nos termos do que dispõe a Lei Complementar 39/2.004 e suas alterações posteriores.

Art. 96. O ocupante de cargo do magistério deverá entrar em exercício no prazo máximo 15 (quinze) dias contados da posse e, imediatamente, se:

- I. nomeado para o exercício do cargo de provimento em comissão;
- II. ocorrer mudança de uma escola para outra ou para outro órgão do Sistema Municipal de Educação, durante o período letivo.

Art. 97. São competentes para determinar a lotação do servidor:

- I. os Diretores e Coordenadores de Escolas ao servidor do estabelecimento.
- II. o Secretário Municipal de Educação, em todos os casos.

Art. 98. Dá-se a vinculação ao Quadro do Magistério nas seguintes hipóteses:

- I. nomeação para cargo do Quadro Permanente em virtude de aprovação em concurso público,
- II. nomeação para cargo em comissão dentro do Sistema Municipal de Educação.

Seção IV Do Regime Básico e do Especial





Art. 99. As atribuições específicas do Professor e do Especialista serão desempenhadas:

- I. obrigatoriamente, em regime básico de 25 (vinte e cinco) horas semanais de trabalho, por cargo;
- II. facultativamente, de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei, em regime especial de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 100. Ressalvadas as variações que, na prática, se impuserem, o regime básico de 25 (vinte e cinco) horas semanais incluirá os módulos de trabalho, na seguinte proporção:

- I. Para professor regente da Educação Infantil, assim entendidas a creche e a pré-escola, e dos anos iniciais do ensino fundamental, constará 22 (vinte e duas) horas e 30 (trinta) minutos de trabalho no âmbito escolar, sendo que 20 (vinte) horas-aula serão destinadas ao desempenho das atividades de interação com os educandos;
- II. para professor regente dos anos finais do ensino fundamental e médio, a jornada de trabalho incluirá 22 (vinte e duas) horas e 30 (trinta) minutos dentro do âmbito escolar, sendo que 20 (vinte) horas-aula serão destinadas ao desempenho das atividades de interação com os educandos;
- III. Para especialistas da educação constarão 22 (vinte e duas) horas e 30 (trinta) minutos em atividades relacionadas à função na escola ou no órgão do Sistema Municipal de Educação de Brumadinho.

§ 1º Para os efeitos dos incisos I e II deste artigo, a hora-aula tem a duração de 50 (cinquenta) minutos, sendo obrigatório o cumprimento de 22 (vinte e duas) horas e 30 (trinta) minutos no âmbito escolar ou em locais indicados por programação

pela direção da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação para cumprimento do desenvolvimento de atividades previstas no Projeto Político Pedagógico.

§ 2º As horas restantes que completem a jornada de trabalho semanal serão cumpridas em locais de livre escolha do servidor, resguardados os dias escolares previstos no calendário escolar oficial e as convocações da Secretaria Municipal de Educação de Brumadinho.





§ 3º Dentro das 22 (vinte e duas) horas e 30 (trinta) minutos da jornada de trabalho no âmbito escolar fica resguardado o tempo destinado ao recreio dos profissionais da educação básica.

§ 4º A redução ou aumento de horas-aulas e carga horária para Professor e Especialista, que dependem do interesse do Sistema Municipal de Educação e anuência do servidor, terá sua remuneração calculada proporcionalmente à jornada normal do cargo.

41

Art. 101. A distribuição de aulas adicionais far-se-á em, no máximo, 12 (doze) por professor, com remuneração proporcional a jornada normal do cargo, considerando-se como novo vínculo, o número a partir de 13 (treze) aulas.

Art. 102. No regime especial de trabalho as aulas a serem atribuídas a um Professor deverão corresponder, no máximo, ao dobro do limite previsto nos incisos I e II do artigo anterior.

Art. 103. O regime especial de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, adotado em razão do Projeto Político Pedagógico da Escola e, de acordo com a necessidade e interesse da Secretaria Municipal de Educação, garante ao servidor vencimentos superiores em 85% (oitenta e cinco por cento) àquele que corresponda à jornada básica do servidor.

Parágrafo único. A jornada especial remunerada a maior não caracteriza em segundo vínculo.

Art. 104. O Professor deverá assumir a regência de aulas necessárias ao cumprimento integral do módulo I, do regime de trabalho semanal a que estiver sujeito, em quaisquer das atividades, áreas de ensino ou disciplina para as quais tenha habilitação específica.

Art. 105. Não é permitida ao ocupante de dois cargos públicos a adoção do regime especial de trabalho.





CAPÍTULO III

Da Gratificação aos Profissionais da Educação

Art. 106. Fica instituída a gratificação de 2,5% (dois e meio por cento), a ser concedida sobre o vencimento do cargo e nível, ao servidor público efetivo no Quadro Permanente da Educação que concluir cursos de conteúdo específico na área da respectiva atuação, qualificando-o no desenvolvimento de suas atividades.

42

§ 1º É vedada a concessão da gratificação tratada no *caput* deste artigo ao servidor que se encontre em readaptação funcional.

§ 2º Os cursos referidos no *caput* deste artigo deverão ter relação direta com as funções do cargo efetivo do servidor dentro do Quadro Permanente.

§ 3º Somente terão validade os cursos oferecidos por entidades comprovadamente idôneas e credenciadas por órgãos superiores de educação – MEC – Ministério da Educação e Cultura, Secretaria de Estado da Educação ou Sistema Municipal de Ensino de Brumadinho.

Art. 107. Para fins de validade e fazer jus à gratificação, os cursos deverão ter a seguinte carga horária:

- I. 120 (cento e vinte) horas quando se tratar de cursos concluídos por professores, especialistas, analistas, secretários, auxiliares de biblioteca, auxiliares de secretaria e auxiliares de serviços da educação básica;
- II. 80 (oitenta) horas para serventes escolares.

§ 1º A carga horária exigida poderá ser atingida por mais de 01 (um) curso.

§ 2º Quando os cursos concluídos tiverem cargas horárias maiores que a exigida, a fração será acumulável para nova concessão, no ano seguinte.

§ 3º Os novos cursos de pós-graduação/especialização, além daquele computado para a progressão vertical, serão considerados para esta gratificação até ao limite da carga horária fixada no artigo anterior, desprezadas e inacumuláveis as horas restantes.





Art. 108. Ao pretender a concessão da gratificação ora instituída, o servidor requererá junto à Secretaria Municipal de Educação a análise do interesse ou não do curso, concluído ou a concluir, de cujo indeferimento caberá recurso no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ciência do indeferimento pelo servidor, ao Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo único. O requerimento de que trata o *caput* artigo deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação, até dezembro de cada exercício para vigorar no subsequente, devidamente instruído com cópia autenticada do certificado de conclusão do curso ou do conteúdo programático do curso.

Art. 109. Os servidores deverão participar dos cursos de capacitação em horários não coincidentes com seu horário de trabalho e só excepcionalmente serão ministrados dentro do serviço, se decidido pela Secretaria Municipal de Educação, por interesse do sistema, no bom desempenho das funções do trabalhador em educação.

Parágrafo único. Na hipótese de autorização concedida nos termos do *caput* deste artigo, a dispensa do exercício será formalizada por Portaria assinada pelo (a) Secretário (a) Municipal de Educação.

Art. 110. Para participação nos cursos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, para os quais este órgão definirá o público-alvo, os profissionais da educação das escolas escolherão coletivamente, entre si, aquele(s) que se enquadra(m) no perfil pré-estabelecido, sem prejuízo do critério de oportunidades iguais para todos, mediante revezamento de beneficiados.

Art. 111. Ao longo da carreira profissional poderá ser alcançado o máximo de 15 (quinze) padrões de concessões, sendo concedida, somente, 01 (uma) a cada ano.

CAPITULO IV

Da Estrutura do Magistério

Seção I

Do Quadro do Magistério





~~Art. 112. O Quadro Permanente do Magistério compõe-se de classes escalonadas, a saber:~~

- ~~I. — Professor II — Cargo Efetivo de Nível Médio de Escolaridade — Magistério;~~
- ~~II. — Professor III — Cargo Efetivo de Nível Superior de Escolaridade — Magistério;~~
- ~~III. — Professor IV — Cargo Efetivo de Nível Superior — Especialização — Magistério;~~
- ~~IV. — Professor V — Cargo Efetivo de Nível Superior — Pós-graduação em nível de Mestrado — Magistério;~~
- ~~V. — Professor VI — Cargo Efetivo de Nível Superior — Pós-graduação em nível de Doutorado — Magistério;~~
- ~~VI. — Especialista em Educação I — Cargo Efetivo de Nível Superior de Escolaridade — Magistério;~~
- ~~VII. — Especialista em Educação II — Cargo efetivo de Nível Superior — Especialização — Magistério;~~
- ~~VIII. — Especialista em Educação III — Cargo Efetivo de Nível Superior — Pós-graduação em Nível de Mestrado;~~
- ~~IX. — Especialista em Educação IV — Cargo Efetivo de Nível Superior — Pós-graduação em Nível de Doutorado;~~
- ~~X. — Analista de Apoio da Educação I — Cargo Efetivo de Nível Superior de Escolaridade — Magistério;~~
- ~~XI. — Analista de Apoio da Educação II — Cargo efetivo de Nível Superior — Especialização — Magistério;~~
- ~~XII. — Analista de Apoio da Educação III — Cargo Efetivo de Nível Superior — Pós-graduação em Nível de Mestrado;~~
- ~~XIII. — Analista de Apoio da Educação — Cargo Efetivo de Nível Superior — Pós-graduação em Nível de Doutorado;~~
- ~~XIV. — A Carreira dos Serventes Escolares — CSE, corresponde à execução dos serviços gerais de natureza física e de menor complexidade, tais como: limpeza, cantina, cozinha, conservação, lavanderia, servente contínuo, auxiliares de atendimento, monitoria, e de pequenas manutenções de equipamentos móveis e maquinário em geral, que favorecerá a profissionalização do servidor sem escolaridade nos quadros do serviço público municipal, através das seguintes classes padrões:~~
 - ~~a. — Classe CSE-I: abriga os trabalhadores sem qualquer especialização com funções auxiliares de serviços em geral, serventes, cantineira, cozinheira, lavadeira, merendeira entre outras que envolvam atividades de esforço físico;~~
 - ~~b. — Classe CSE-II: é nível de progressão vertical para o CSE-I que obtenha o nível fundamental completo que em serviço atingir aprendizado, destacando-se na execução de~~





~~serviços auxiliares, com no mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior, após cumprido estágio probatório;~~

~~c. — Classe CSE-III: é nível de progressão vertical para o CSE-II que atingir formação de nível médio completo e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior;~~

~~d. — Classe CSE-IV: é nível de progressão vertical para o C.S.E. III que atingir formação de nível superior completo e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior.~~

~~XV. — A Carreira de Serviços de Auxiliares de Biblioteca e Secretaria Escolar — CSABS, desenvolve os serviços auxiliares na orientação de biblioteca e na burocracia das unidades escolares, através do desempenho das seguintes classes/padrão:~~

~~a. — Classe CSABS-I: abriga os servidores que desenvolvem atividades de auxiliar administrativo ou de biblioteca em unidades escolares, executando serviços de baixa complexidade, exigível o nível fundamental completo e conhecimentos básicos de informática;~~

~~b. — Classe CSABS-II: é progressão vertical para o CSABS-I que alcançar a escolaridade de nível médio completo e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior, após cumprido estágio probatório;~~

~~c. — Classe CSABS-III: é progressão vertical para o CSABS-II que alcançar o nível superior nas áreas do magistério, biblioteconomia, administração, computação, contabilidade, informática, relações públicas e outros afins compatíveis com a atividade exercida e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior;~~

~~d. — Classe CSABS-IV: é progressão vertical para o CSABS-III que alcançar o nível superior com especialização 360 horas ou pós-graduação lato sensu nas áreas do magistério e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior.~~

~~XVI. — A Carreira de Serviços de Secretário Escolar — CSSEC, desenvolve os serviços de assistência na burocracia das unidades escolares, através do desempenho das seguintes classes/padrão:~~

~~a. — Classe CSSEC-I: abriga os servidores que desenvolvem atividades de secretário escolar, executando serviços administrativos, exigível o nível médio completo e conhecimentos básicos de informática;~~

~~b. — Classe CSSEC-II: é progressão vertical para o CSSEC-I que alcançar a escolaridade de nível superior completo nas áreas do magistério, biblioteconomia, administração, computação, contabilidade, informática, relações públicas e outros afins compatíveis com a atividade exercida e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior, após cumprido estágio probatório;~~

~~c. — Classe CSSEC-III é progressão vertical para o CSSEC-II que alcançar o nível superior com especialização 360 horas ou pós-graduação lato sensu nas áreas do magistério e tendo 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior;~~





d. — Classe CSSSEC-IV é progressão vertical para o CSSEC-III que alcançar o nível superior com pós-graduação a nível de Mestrado e/ou Doutorado nas áreas do magistério e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior.

XVII. — A Carreira de Serviços de Auxiliar de Educação Básica — CSAEB, desenvolve atividades de oficinas jogos, artes, brincadeiras e similares, monitorias, cuidados com alunos, cuidados com a higiene pessoal dos alunos, pequenas limpezas em ambientes escolares, entre outras, atendendo a questões específicas, relativas a cuidados e vivências do dia a dia, de acordo com a necessidade individual de cada aluno, através do desempenho das seguintes classes/padrão:

- a. CSAEB-I é nível inicial da carreira de Auxiliar de Serviços da Educação Básica, exigível o nível médio completo;
- b. CSAEB-II é progressão vertical para o CSAEB-I que alcançar escolaridade de nível médio técnico em áreas afins às funções e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior, após cumprido o estágio probatório;
- c. CSAEB-III é progressão vertical para o CSAEB-II que alcançar escolaridade de nível superior em áreas afins às funções e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior;
- d. CSAEB-IV é progressão vertical para o CSAEB-III que obtenha especialização/pós-graduação lato sensu — carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior.

Art. 112. O Quadro Permanente do Magistério compõe-se de classes escalonadas, a saber:

I. A carreira dos Professores – P corresponde:

- a. Professor II – Classe PII abriga os profissionais de nível médio na área de Magistério, em início de carreira;
- b. Professor III - Classe PII abriga os profissionais de nível superior de escolaridade, com formação em Pedagogia, Normal Superior ou licenciatura com pós-graduação na área pedagógica, ou em curso de licenciatura específica, e é nível de progressão vertical para Professor II, que obtenha graduação nas áreas do Magistério, cumprido o estágio probatório;
- c. Professor IV – Classe PII é nível de progressão vertical para o Professor III que obtenha formação em pós-graduação lato sensu em psicomotricidade,





inclusão, letramento, coordenação pedagógica, BNCC e outras estritamente na área da Educação;

d. Professor V – Classe PII é nível de progressão vertical para o Professor IV que obtenha formação em pós-graduação Stricto sensu – mestrado, em psicomotricidade, inclusão, letramento, coordenação pedagógica, BNCC e outras estritamente na área da Educação;

e. Professor VI – Classe PII é nível de progressão vertical para o Professor V que obtenha formação em pós-graduação Stricto sensu – doutorado em psicomotricidade, inclusão, letramento, coordenação pedagógica, BNCC e outras estritamente na área da Educação;

II. A carreira dos Especialistas de Educação - EE corresponde:

a. Especialista da Educação I – Classe EE I abriga os profissionais de nível superior de escolaridade com habilitação em Pedagogia, com especialização em Supervisão Escolar ou graduação em área do magistério com especialização Lato sensu em Supervisão Escolar;

b. Especialista da Educação II – Classe EE II é nível de progressão vertical para Especialista da Educação I, cumprido o estágio probatório, que obtenha formação em pós-graduação Lato sensu em psicopedagogia, inclusão, orientação educacional, administração Escolar, psicomotricidade, Educação Especial entre outras estritamente na área da Educação;

c. Especialista da Educação III – Classe EEIII é nível de progressão vertical para Especialista da Educação II, que obtenha formação em pós-graduação Stricto sensu, nível mestrado, em psicopedagogia, inclusão, orientação educacional, administração Escolar, psicomotricidade, Educação Especial entre outras estritamente na área da Educação;

d. Especialista da Educação IV – Classe EEIV é nível de progressão vertical para Especialista da Educação III, que obtenha formação em pós-graduação Stricto sensu, nível doutorado, em psicopedagogia, inclusão, orientação educacional, administração Escolar, psicomotricidade, Educação Especial entre outras estritamente na área da Educação.

III. A carreira dos Analistas de Apoio da Educação - AAE corresponde ao exercício de atividades inerentes e privativas das profissões da fonoaudiologia, Nutrição,





Serviço Social e Psicologia, com registros nos respectivos Conselhos Profissionais, para melhoria do processo de ensino e aprendizagem, considerado o projeto político pedagógico estabelecido pelo Sistema Municipal de Ensino, para cada estabelecimento de ensino, através das seguintes classes padrões:

- a.** Analista de Apoio da Educação I – Classe AAE I abriga os profissionais de nível superior de escolaridade com formação em Fonoaudiologia, Nutrição, Psicologia e Serviço Social, em início de carreira;
- b.** Analista de Apoio da Educação II – Classe AAE II é nível de progressão vertical para Analista de Apoio da Educação I, cumprido o estágio probatório, que obtenha formação em pós-graduação Lato Sensu;
- c.** Analista de Apoio da Educação III – Classe AAE III é nível de progressão vertical para Analista de Apoio da Educação II, que obtenha formação em pós-graduação Stricto Sensu, nível mestrado;
- d.** Analista de Apoio da Educação IV – Classe AAE IV é nível de progressão vertical para Analista de Apoio da Educação III, que obtenha formação em pós-graduação Stricto Sensu, nível doutorado;

IV. A Carreira dos Serventes Escolares – SE, corresponde à execução dos serviços gerais de natureza física e de menor complexidade tais como limpeza, cantina, cozinha, conservação, lavanderia, servente-contínuo, auxiliares de atendimento, monitoria, e de pequenas manutenções de equipamentos móveis e maquinário em geral, que favorecerá a profissionalização do servidor sem escolaridade nos quadros do serviço público municipal, através das seguintes classes padrões:

- a.** Serventes Escolares I - Classe SE-I abriga os trabalhadores sem qualquer especialização com funções auxiliares de serviços em geral, serventes, cantineira, cozinheira, lavadeira, merendeira entre outras que envolvam atividades de esforço físico, em início de carreira;
- b.** Serventes Escolares II - Classe SE-II é nível de progressão vertical para o SE-I que obtenha o nível fundamental completo que em serviço atingir aprendizado, destacando-se na execução de serviços auxiliares, cumprido o estágio probatório;
- c.** Serventes Escolares III - Classe SE-III é nível de progressão vertical para o SE-II que atingir formação de nível médio completo;





- d.** Serventes Escolares IV - Classe SE-IV é nível de progressão vertical para o S.E. III que atingir formação de nível superior completo.

V. A Carreira de Serviços de Auxiliares de Biblioteca e Secretaria – ABS, desenvolve os serviços auxiliares na orientação de biblioteca e na burocracia das unidades escolares, exigível o nível fundamental completo e conhecimentos básicos de informática, através do desempenho das seguintes classes/padrão:

- a.** Auxiliar de Biblioteca e Secretaria I - Classe ABS-I abriga os servidores que desenvolvem atividades de auxiliar administrativo ou de biblioteca em unidades escolares, executando serviços de baixa complexidade, em início de carreira;
- b.** Auxiliar de Biblioteca e Secretaria II - Classe ABS-II é progressão vertical para o ABS-I, que alcançar a escolaridade de nível médio completo, cumprido o estágio probatório;
- c.** Auxiliar de Biblioteca e Secretaria III - Classe ABS-III é progressão vertical para o ABS-II que alcançar o nível superior nas áreas do magistério, biblioteconomia, administração, computação, contabilidade, informática, relações públicas e outros afins compatíveis com a atividade exercida;
- d.** Auxiliar de Biblioteca e Secretaria IV - Classe ABS-IV é progressão vertical para o ABS-III que alcançar o nível superior com especialização 360 horas ou pós-graduação lato sensu nas áreas do magistério, biblioteconomia, administração, computação, contabilidade, informática, relações públicas e outros afins compatíveis com a atividade exercida.

VI. A Carreira de Serviços de Secretário Escolar – SEC, desenvolve os serviços de assistência na burocracia das unidades escolares, exigível o nível médio completo e conhecimentos básicos de informática, através do desempenho das seguintes classes/padrão:

- a.** Secretário Escolar I - Classe SEC-I abriga os servidores que desenvolvem atividades de secretário escolar, executando serviços administrativos, em início de carreira;
- b.** Secretário Escolar II - Classe SEC-II é progressão vertical para o SEC-I que alcançar a escolaridade de nível superior completo nas áreas do





magistério, biblioteconomia, administração, computação, contabilidade, informática, relações públicas e outros afins compatíveis com a atividade exercida, cumprido estágio probatório;

- c. Secretário Escolar III - Classe SEC-III é progressão vertical para o SEC-II que alcançar o nível superior com especialização 360 horas ou pós-graduação lato sensu nas áreas do magistério, biblioteconomia, administração, computação, contabilidade, informática, relações públicas e outros afins compatíveis com a atividade exercida;
- d. Secretário Escolar IV - Classe SEC-IV é progressão vertical para o SEC-III que alcançar o nível superior com pós-graduação a nível de Mestrado e/ou Doutorado nas áreas do magistério, biblioteconomia, administração, computação, contabilidade, informática, relações públicas e outros afins compatíveis com a atividade exercida;

VII. A Carreira de Serviços de Auxiliar de Educação Básica – AEB, desenvolve atividades de oficinas jogos, artes, brincadeiras e similares, monitorias, cuidados com alunos, cuidados com a higiene pessoal dos alunos, pequenas limpezas em ambientes escolares, entre outras, atendendo a questões específicas, relativas a cuidados e vivências do dia a dia, de acordo com a necessidade individual de cada aluno, exigível o nível médio completo, através do desempenho das seguintes classes/padrão:

- a. Auxiliar de Educação Básica I - Classe AEB-I é nível inicial da carreira de Auxiliar de Serviços da Educação Básica, em início de carreira;
- b. Auxiliar de Educação Básica II - Classe AEB. II é progressão vertical para o CSAEB-I que alcançar escolaridade de nível médio técnico em áreas afins às funções, após cumprido o estágio probatório;
- c. Auxiliar de Educação Básica III - Classe AEB-III é progressão vertical para o CSAEB-II que alcançar escolaridade de nível superior em áreas afins às funções;
- d. Auxiliar de Educação Básica IV - Classe AEB-IV é progressão vertical para o CSAEB-III que obtenha especialização/pós-graduação lato-sensu - carga horária mínima de 360(trezentos e sessenta) horas, em áreas afins as funções. **(Artigo 112 com redação dada pela Lei nº 2.685/2022)**





Art. 113. As classes de cada cargo desdobram-se em referências que constituem linha de progressão horizontal na forma desta Lei.

Seção II

Da carreira do magistério

51

Art. 114. A carreira do servidor do Magistério desenvolver-se-á no plano horizontal, por tempo de serviço e merecimento, e no plano vertical, por habilitação, nos termos desta Lei.

Parágrafo único. Os servidores das carreiras de Serventes Escolares - CSE, Auxiliares de Biblioteca e Secretaria Escolar - CSABS, Secretário Escolar - CSSEC e Auxiliar de Educação Básica terão suas carreiras desenvolvidas, nos termos desta Lei.

Seção III

Da progressão horizontal e da promoção vertical

Art. 115. A Progressão Horizontal é a trajetória do Profissional do Magistério a carreira à referência imediata da mesma classe e se dará na forma prevista do Título I desta Lei.

Art. 116. A Promoção Vertical promove os profissionais das carreiras do Magistério por habilitação na área, depois de cumprido estágio probatório.

CAPÍTULO V

Dos Direitos dos Profissionais da Educação

Seção I

Do vencimento, vantagens e incentivos

Art. 117. O vencimento dos servidores dos Quadros da Educação será o fixado no Anexo III desta Lei.





Art. 118. O Professor e o Especialista em Educação, além dos direitos, vantagens e concessões que lhe são extensivos pela condição de servidor público, poderão obter as seguintes vantagens e incentivos, na forma de Portaria Conjunta da Secretaria Municipal de Educação e do Chefe do Poder Executivo:

I. Honorário, a título de:

- a. Magistério, em curso de treinamento, especialização e outros programas pelo Sistema, quando exercido sem prejuízo das atividades de seu cargo;
- b. participação em comissão julgadora de concurso ou exame, ou em comissão técnico-educacional;
- c. participação em órgãos de deliberação coletiva, sem prejuízo das atividades de seu cargo;

II. auxílio financeiro, ou de outra natureza, pela elaboração de obra ou trabalho considerado pelo Sistema como de valor para o ensino, a educação e a cultura;

III. prêmio pela autoria de livros ou trabalhos de interesse público, classificados em concursos promovidos ou reconhecidos pelo Sistema.

TÍTULO V

Da Organização do PCCVB - S

CAPÍTULO I

Disposição Preliminar

Art. 119. Este Título estabelece o Plano Setorial de Cargos, Carreiras, Vencimentos e Salários - PCCVB-S para os trabalhadores em saúde do município de Brumadinho, com base nas “Diretrizes Nacionais para a Instituição de Planos de Carreiras, Cargos e Salários, no âmbito do Sistema Único de Saúde - PCCS-S”, aprovadas pela Mesa Nacional de Negociação Permanente do SUS, pela Comissão Intergestores Tripartite e referendadas pelo Conselho Nacional de Saúde, conforme Portaria Nº 626/MS, de 08/04/2004, tudo em consonância com a Política Municipal de Gestão de pessoas, constante da legislação municipal.

CAPÍTULO II

Do Plano De Cargos, Carreiras, Vencimentos E Salários





Seção I Dos Objetivos

Art. 120. A elaboração do presente Plano de Cargos, Carreiras, Vencimentos e Salários - PCCVB-S, se fundamenta nas seguintes premissas básicas:

- I. de que a saúde se faz com gestores, profissionais de saúde e demais trabalhadores da saúde;
- II. na constatação de que deve ser garantida a educação permanente aos gestores, profissionais de saúde e demais trabalhadores da área da saúde, como forma de melhoria da qualidade e da eficiência dos serviços;
- III. que as carreiras devem ter por base o merecimento avaliado e premiado com vencimentos justos, atrativos e móveis dentro do plano de desenvolvimento profissional e institucional.

Seção II Dos Princípios do Plano Setorial da Saúde

Art. 121. São princípios do presente PCCVB-S:

- I. o concurso público de provas ou de provas e títulos é a única forma de acesso à carreira;
- II. os agrupamentos em carreiras de acordo com a complexidade e a formação profissional exigida;
- III. adoção da mobilidade como garantia do aproveitamento do trânsito do servidor da Saúde pelas diversas esferas de governo, para o desenvolvimento na carreira, sem perda de direitos do efetivo tempo de serviço na área da saúde, desde que concursado para provimento em cargo efetivo;
- IV. flexibilidade do plano através de sua permanente adequação à dinâmica do Sistema Único de Saúde;
- V. adoção de gestão compartilhada das carreiras entre gestores e servidores do Saúde para formulação de alterações deste plano e sua implementação;
- VI. a consideração do PCCVBS como instrumento de gestão e política de administração de pessoas integrado ao planejamento do Sistema Municipal de Saúde;
- VII. adoção de programa permanente de educação ao servidor;
- VIII. adoção de processo de avaliação de desempenho sistemático e periódico;





IX. o compromisso solidário entre gestores e servidores para o profissionalismo e adequação técnica dos servidores da Saúde, visando o atendimento às necessidades dos serviços municipais da saúde.

Seção III

Dos Conceitos Fundamentais de Gestão em Saúde

54

Art. 122. Os conceitos em que se fundamenta o presente instrumento de gestão em saúde são os seguintes:

- I. Sistema Único de Saúde (SUS) é o conjunto de ações e serviços em saúde prestados universalmente pelo Município ao cidadão;
- II. profissionais em saúde são os servidores que detêm formação profissional, qualificação prática ou acadêmica para o exercício de atividades diretas ou indiretas em ações da saúde;
- III. trabalhadores de saúde são todos aqueles que se inserem direta ou indiretamente na atenção à saúde, detendo formação específica para o setor;
- IV. trabalhadores do SUS - Sistema Único de Saúde são aqueles que direta ou indiretamente estão inseridos na atenção à saúde, detendo ou não formação específica;
- V. carreira unificada - SUS, é o conjunto dos planos de carreira elaborados com observância das mesmas diretrizes que norteiam a presente estrutura de cargos;
- VI. plano de carreira é o conjunto de normas em instrumento que disciplina a gestão de pessoas do órgão de saúde municipal, estabelecendo condições de ingresso, oportunidade de desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores com vistas à sua qualificação dentro da eficiência a ser alcançada.

CAPÍTULO III

Do Regime Funcional

Seção I

Do Ingresso no Quadro Da Saúde

Art. 123. A investidura em cargo público dos profissionais da saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde de Brumadinho depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a complexidade do cargo, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.





Seção II
Da Estrutura

Subseção I

Da Mesa de Negociação Municipal Permanente do SUS - MNMP/SUS

Art. 124. Fica instituída a Mesa de Negociação Municipal Permanente do SUS - MNMP/SUS, formada de acordo com o estipulado no art. 105 desta Lei, tendo por competências acompanhar a implementação desta Lei, inclusive em intervenções futuras, e instituir processos negociais de caráter permanente para tratar de conflitos e demandas decorrentes das relações funcionais e de trabalho, no âmbito do SUS municipal, buscando alcançar soluções para os interesses manifestados por cada uma das partes, constituindo-se em parte integrante do Sistema Municipal de Negociação Permanente do SUS.

Art. 125. A Mesa de Negociação Municipal Permanente do SUS - MNMP/SUS será composta de membros, sob a presidência do Gestor Municipal da Saúde, com a representação assim distribuída:

- I. Gestor Municipal de Saúde ou representante por ele designado;
- II. 01 (um) representante de cada uma das carreiras estabelecidas em Lei para área da Saúde.

§ 1º A participação dos trabalhadores e gestores na MNMP/SUS será considerada como serviço público relevante, sem remuneração adicional para este fim.

§ 2º Os membros serão indicados pelos servidores da saúde através de manifestações em assembleia ou por voto direto, na forma de regulamento.

Art. 126. Compete ao MNMP/SUS:

- I. acompanhar e avaliar, periodicamente, a implementação e gerenciamento do PCCVB-S;
- II. propor alterações e aperfeiçoamento do PCCVB-S e sua permanente adequação à dinâmica do SUS;





III. sugerir atividades de treinamentos, cursos e aperfeiçoamentos para os servidores públicos, na forma de cronograma de realizações a ser repassado à Secretaria Municipal de Saúde, semestralmente;

IV. acompanhar de forma efetiva junto à gestão de recursos humanos a concessão de benefícios aos servidores do Sistema Municipal de Saúde;

V. compor e/ou fazer indicar um membro em comissões de processos administrativos relativos à gestão de recursos humanos.

Seção III Do Exercício

Art. 127. Dá-se vinculação ao Quadro da Saúde, nas seguintes hipóteses de admissão:

- I. para cargo do Quadro Permanente, em virtude de aprovação em concurso público;
- II. para cargo em comissão dentro do Sistema;
- III. para funções dentro de programas de natureza eventual ou continuada.

Seção IV Do Regime Básico e do Especial

Art. 128. O servidor lotado na área administrativa da saúde que tenha por atividade continua a operação de equipamentos microprocessadores, no Núcleo de Informação em Saúde - NIS, cumprirá jornada de 180 (cento e oitenta) horas mensais, com intervalo de 15 (quinze) minutos para descanso, entre dois períodos de 3 (três) horas diárias.

Art. 129. A remuneração de profissionais médicos fica fixada em horas-médicas e a jornada semanal em 90(noventa) horas por vínculo, a serem devidamente registradas, apuradas e atestadas mensalmente.

Seção V Dos Plantões em Saúde





Art. 130. Por necessidade do Sistema e interesse da Administração, a jornada dos profissionais da Secretaria Municipal da Saúde poderá ser distribuída em plantões.

Parágrafo único. A jornada prevista neste artigo deverá garantir o intervalo mínimo de 11 (onze) horas entre os plantões.

CAPITULO IV

Da Organização do PCCVB-S

Seção I

Das Carreiras dos Servidores da Saúde

Art. 131. As carreiras estabelecidas para os Servidores da Saúde organizam-se na forma a seguir, em obediência ao Anexo IV desta Lei:

I. CAT - Carreira de Assistência Técnica - agrega as atribuições dos Auxiliares e Técnicos de Nível Médio em Auxiliar de Enfermagem e Técnico de Enfermagem, Atendente de Consultório odontológico, Técnicas em Radiologia, Laboratório/Patologia, Higiene Dental, Farmácia, entre outras;

II. CES - Carreira de Especialistas em Saúde - agrega os Técnicos de Nível Superior em Saúde, com formação nas áreas de Enfermagem, Biologia, Bioquímica, Biomedicina, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Serviços Sociais, Terapia Ocupacional, Veterinária, entre outras que as ações do Sistema Municipal de Saúde exigirem;

III. CPS - Carreira de Plantonistas em Saúde **(em extinção)** agrega os Técnicos de Nível Superior em Saúde, nas áreas de Enfermagem, Biologia, Bioquímica, Biomedicina, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Serviços Sociais, Terapia Ocupacional, Veterinária, entre outras que as ações do Sistema Municipal de Saúde exigirem e que prestarão seus serviços em Regime de Plantão nas unidades de saúde que se fizerem necessários os serviços;

IV. CSM - Carreira de Serviços Médicos - agrega os profissionais médicos com especialização/residência médica, estabelecendo-lhes vencimentos por hora-médica;

V. CEES - Carreira de Serviços de Especialista em Estratégia de Saúde - agrega os técnicos de nível superior nas áreas de Enfermagem, Biologia, Bioquímica, Biomedicina, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição, Odontologia, Psicologia,





Serviços Sociais, Terapia Ocupacional, Veterinária, entre outras que as ações do Sistema Municipal de Saúde exigirem.

Seção II
Do Quadro

58

Art. 132. O quadro dos profissionais de saúde compõe-se de classes escalonadas dentro das seguintes carreiras no quadro permanente de pessoal:

- I. CAT - Carreira de Assistência Técnica:
 - a. Assistente Técnico da Saúde I - formação de nível fundamental completo, treinamento e serviço e registro profissional (**em extinção**);
 - b. Assistente Técnico da Saúde II - é nível inicial para os profissionais de nível médio técnico completo de Enfermagem, Atendente de Consultório odontológico, Técnicas em Radiologia, Laboratório/Patologia, Higiene Dental, Farmácia, entre outras, e registro no respectivo Conselho e mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício das funções na classe anterior, após cumprido o estágio probatório;
 - c. Assistente Técnico da Saúde III - formação de nível superior completo na área da saúde e registro no respectivo Conselho e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior;
 - d. Assistente Técnico da Saúde **IV** - formação de nível superior com especialização - carga horária mínima de 360 horas na área da saúde e registro no respectivo Conselho e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior.
- II. CES - Carreira de Especialistas em Saúde, a partir da vigência desta Lei, fica reestabelecida e se desenvolverá em progressão vertical das classes I a IV:
 - a. Especialista em Saúde I - formação de nível superior completo nas áreas de Enfermagem, Biologia, Bioquímica, Biomedicina, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Serviços Sociais, Terapia Ocupacional, Veterinária entre outras e registro no respectivo Conselho;
 - b. Especialista em Saúde II - formação de nível superior nas áreas de Enfermagem, Biologia, Bioquímica, Biomedicina, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Serviços Sociais, Terapia Ocupacional, Veterinária entre outras e especialização - carga horária mínima de 360 horas na área de atuação e





registro no respectivo Conselho e 03 (três) anos de efetivo exercício das funções na classe anterior, após cumprido o estágio probatório;

c. Especialista em Saúde III - formação de nível superior nas áreas de Enfermagem, Biologia, Bioquímica, Biomedicina, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Serviços Sociais, Terapia Ocupacional, Veterinária entre outras e pós-graduação em nível de Mestrado na área de atuação e registro no respectivo Conselho e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior;

d. Especialista em Saúde IV - formação de nível superior nas áreas de Enfermagem, Biologia, Bioquímica, Biomedicina, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Serviços Sociais, Terapia Ocupacional, Veterinária entre outras e pós-graduação em nível de Doutorado na área de atuação e registro no respectivo Conselho e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior.

III. C.P.S. - Carreira de Plantonistas em Saúde **(em extinção)**:

a. Especialista Plantonista em Saúde I - formação de nível superior completo e registro no respectivo Conselho;

b. Especialista Plantonista em Saúde II - formação de nível superior e especialização - carga horária mínima de 360 horas na área da saúde e atuação e registro no respectivo Conselho e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior, após cumprido estágio probatório;

c. Especialista Plantonista em Saúde III - formação de nível superior e pós-graduação em nível de Mestrado na área de atuação e registro no respectivo Conselho e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior;

d. Especialista Plantonista em Saúde IV - formação de nível superior e pós-graduação em nível de Doutorado na área de atuação e registro no respectivo Conselho e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior.

IV. CSM - Carreira de Serviços Médicos:

a. Médico I - formação de nível superior com Residência/Especialização e registro no respectivo Conselho;

b. Médico II - formação de nível superior com Residência/Especialização e registro no respectivo Conselho, e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior, após cumprido estágio probatório;

c. Médico III - formação de nível superior com Mestrado e registro no respectivo Conselho e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior;





d. Médico IV - formação de nível superior com Doutorado e registro no respectivo Conselho e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior.

V. APS - Carreira de Especialista em Estratégia de Saúde - EES:

a. Carreira de Especialista em Estratégia de Saúde - EES I - formação de nível superior completo nas áreas de Enfermagem, Biologia, Bioquímica, Biomedicina, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Serviços Sociais, Terapia Ocupacional, Veterinária, entre outras, e registro no respectivo Conselho;

b. Carreira de Especialista em Estratégia de Saúde - EES II - formação de nível superior completo nas áreas de Enfermagem, Biologia, Bioquímica, Biomedicina, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Serviços Sociais, Terapia Ocupacional, Veterinária, entre outras, e especialização - carga horária mínima de 360 horas na área de atuação e registro no respectivo Conselho e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior, após cumprido o estágio probatório;

c. Carreira de Especialista em Estratégia de Saúde - EES III - formação de nível superior nas áreas de Enfermagem, Biologia, Bioquímica, Biomedicina, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Serviços Sociais, Terapia Ocupacional, Veterinária entre outras e pós-graduação em nível de Mestrado na área de atuação e registro no respectivo Conselho e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior;

d. Carreira de Especialista em Estratégia de Saúde - EES IV - formação de nível superior nas áreas de Enfermagem, Biologia, Bioquímica, Biomedicina, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Serviços Sociais, Terapia Ocupacional, Veterinária entre outras e pós-graduação em nível de Doutorado na área de atuação e registro no respectivo Conselho e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior.

CAPITULO V

Dos Direitos dos Profissionais da Saúde

Seção I

Dos Vencimentos

Art. 133. Os vencimentos dos servidores do Sistema Único de Saúde de Brumadinho são aqueles previstos no Anexo IV - Quadro de Pessoal desta Lei.





Seção II

Dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade

Art. 134. A administração municipal poderá conceder a servidor que preste serviço sob condições insalubres e de periculosidade, adicionais na forma estipulada pela Lei Complementar 39/2004, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

61

Parágrafo único. Ao servidor que opere direta e permanentemente equipamentos de radiologia ou substâncias radioativas será garantido:

- I. jornada semanal de 20 (vinte) horas, cumpridas em regime de plantão de no máximo 12(doze) horas diárias, respeitado o intervalo de 11 (onze) horas entre os plantões, sem prejuízo do vencimento do cargo;
- II. férias de 20 (vinte) dias consecutivos a cada seis meses, vedado o acúmulo de férias e a transformação de parte dela em pecúnia;
- III. adicional de periculosidade no percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento do cargo.

Art. 135. A prestação de serviço nas condições de insalubridade terá o seu tempo certificado para fins previdenciários na forma do Regime Geral da Previdência Social.

Seção III

Dos Incentivos à Capacitação

Art. 136. O Sistema Municipal de Saúde manterá o NGTES - Núcleo de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde, para executar as ações competentes ao setor, em especial a educação continuada dos servidores que terão treinamentos e reciclagens, além do encaminhamento a cursos que os mantenham em dia com as técnicas atualizadas e a realidade social do Município e suas interferências na saúde da população.

Parágrafo único. O Sistema Municipal de Saúde, ouvida a MNMP/SUS, ao planejar as ações de educação em saúde, poderá premiar, nos termos de ato regulamentador, os servidores que se dediquem a atividades de treinamento e atualizações de outros servidores oferecendo economia de gastos, através de ideias





novas ou projetos que contribuam efetivamente, para a qualidade dos serviços prestados, reconhecendo para promoção na carreira e formação na área de educação em nível superior.

TÍTULO V

Das Disposições Finais e Transitórias

62

~~**Art. 137.** O desenvolvimento nas carreiras, através das progressões horizontal e vertical, bem como da readaptação realizada pela Medicina do Trabalho, instituídas por esta Lei, se dará sem prejuízo das atribuições regulares do cargo em que se deu a investidura no serviço público.~~

~~**Art. 138.** A atual remuneração do servidor é irredutível, mesmo que superior ao símbolo em que ele se enquadre nesta Lei.~~

~~§ 1º Caso o atual vencimento do servidor ultrapassar o valor estabelecido nos Anexos II, III, IV desta Lei, perceberá ele a diferença a título de vantagem pessoal nominalmente identificada (VPNI).~~

~~§ 2º Sobre a vantagem pessoal de que trata o parágrafo anterior, incidirão os mesmos índices quando de reajustes gerais de vencimentos.~~

~~**Art. 139.** O Poder Executivo regulamentará, no que for necessário, as disposições desta Lei, cabendo às Secretarias Municipais de Administração, Educação e Saúde baixarem as normas de sua competência.~~

~~**Art. 140.** Permanecem em extinção os cargos do Quadro Permanente de Especialista Plantonista em Saúde e de Assistente Técnico em Saúde.~~

~~**Art. 141.** Ficam extintos os cargos do Quadro Permanente de Especialista em Estratégia da Saúde da Família, de Professor I, e os cargos comissionados de Auditor em Saúde, Supervisor de Recursos Financeiros, Coordenador Escolar III, Coordenador Escolar II.~~

~~**Art. 142.** Ficam criados os cargos do Quadro Permanente de Especialista em Estratégia de Saúde, Analista de Apoio da Educação, e os cargos comissionados de Diretor Geral de Recursos Humanos, de Agente de Contratação, de Diretoria Pedagógica de~~





~~Ensino, de Inspetor Escolar, de Diretoria de Compras e Merenda Escolar, Diretoria Administrativa da Educação e Assessoria Administrativa da Educação.~~

~~**Art. 143.** Aplicam-se aos servidores municipais as garantias constitucionais quanto a sua remuneração, bem como aquelas garantidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Brumadinho.~~

63

~~**Art. 144.** As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta de dotações específicas consignadas no Orçamento em execução e para os exercícios subsequentes.~~

~~**Art. 145.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis números 1.579/2006; 1.777/2010, 1.824/10, 1.827/10, 1.866/11, 1.976/13, 1.981/13, 2.048/14, 2.068/14, 2.142/15, 2.179/15, 2.204/15, 2.245/16, 2.416/18, 2.437/2018 e 2.487/19, e Decretos nºs. 66/2017, 139/19.~~

~~**Art. 147.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir do dia 01 de abril de 2022.~~

TÍTULO V

Da organização do PCCVB – Procuradoria Geral do Município

(Título V com redação dada pela Lei nº 2.724/23)

Art. 137. Este Título regulamenta o artigo 100, § 1º da Lei Orgânica do Município de Brumadinho, dispondo sobre a estrutura organizacional da Procuradoria Geral do Município de Brumadinho, define competências, incumbências e atribuições.

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 138. A Procuradoria Geral do Município de Brumadinho é o órgão que o representa judicialmente, cabendo-lhe, ainda, as atividades de consultoria e





assessoramento jurídicos ao Poder Executivo e, privativamente, a execução da dívida ativa de natureza tributária e não tributária.

§ 1º A Procuradoria Geral do Município de Brumadinho tem por chefe o Procurador-Geral do Município, de livre designação e nomeação do Prefeito Municipal, dentre os advogados de reconhecido saber jurídico e reputação ilibada e se organizará e estruturará como estabelecido na presente Lei.

64

§ 2º São de responsabilidade e competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município, no âmbito da Administração Pública Municipal, a defesa judicial e, por designação, extrajudicialmente, dos interesses públicos municipais, bem como a função de consultoria jurídica e a execução da dívida ativa, exercendo a análise e controle da legalidade dos atos administrativos, nos termos do art. 100 da Lei Orgânica do Município de Brumadinho.

CAPÍTULO II

Da Estrutura Organizacional e das atribuições e competências

Seção I

Da Estrutura Organizacional

Art. 139. A estrutura organizacional da Procuradoria Geral do Município é composta das seguintes unidades e cargos:

- I. Administração Superior:
 - a. Procurador- Geral do Município;
 - b. Procurador-Adjunto do Município;
- II. Coordenadoria de Apoio Administrativo;
- III. Diretoria do Contencioso Judicial;
- IV. Diretoria da Consultoria Jurídica;
- V. Assessoria Legislativa;





VI. Procuradores Municipais.

Seção II

Das competências e atribuições da Procuradoria Geral do Município

Art. 140. Compete à Procuradoria Geral do Município:

- I. Prestar consultoria e assessoramento jurídico à Administração Pública Municipal;
- II. Representar o Município, em qualquer instância judicial e extrajudicial, nas ações e procedimentos em que o mesmo for parte;
- III. Representar o Prefeito Municipal, sempre que por este for designado;
- IV. Firmar compromisso nas ações de interesse do Município, formalizar acordos, desde que prévia e expressamente autorizado pelo Prefeito Municipal, nos termos da Lei nº 2.651, de 03 de maio de 2022;
- V. Propor ação judicial em defesa do Município, inclusive a de inconstitucionalidade de Lei, quando o interesse público assim exigir;
- VI. Assessorar o Chefe do Poder Executivo e Secretários Municipais, em assuntos de natureza jurídica de interesse da Administração Pública Municipal sempre que por estes for solicitado;
- VII. Dar conhecimento ao Chefe do Poder Executivo, Secretários Municipais das decisões judiciais a serem cumpridas pela Administração;
- VIII. Expedir instruções de caráter vinculante, através de Portarias;
- IX. Emitir Enunciados de orientação administrativa de caráter geral, discutidas em grupo de trabalho criado por ato do Procurador Geral e composto pelo Procurador Adjunto pelo Diretor da Consultoria Jurídica e por 2 (dois) Procuradores de Carreira;
- X. Supervisionar os Assessores Técnicos Advogados que atuam nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal;
- XI. Deliberar sobre demais assuntos de interesse da Procuradoria Geral;
- XII. Fazer a defesa dos servidores públicos quando demandados no exercício de seu cargo ou função, desde que dentro dos limites de suas atribuições;
- XIII. Avocar processos administrativos para exame.





Art. 141. O Procurador Geral do Município, advogado inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, exercerá cargo de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, nos termos do artigo 100, § 2º da Lei Orgânica, cabendo-lhe:

- I. Exercer a administração superior da Procuradoria Geral do Município, além de representar o Município, em qualquer instância judicial ou extrajudicial, nas ações e procedimentos em que o mesmo for parte;
- II. Representar a Procuradoria Geral nas solenidades oficiais, internas e externas;
- III. Conhecer de notícia de afronta ou desrespeito sofridos pelos membros da Procuradoria Geral do Município, no exercício regular de suas funções, propondo as medidas, conforme recomende a matéria;
- IV. Decidir, em última instância, sobre eventuais conflitos de interesses ocorridos entre os membros da Procuradoria Geral do Município;
- V. Coordenar as atividades dos Advogados lotados nas diversas unidades administrativas;
- VI. Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;
- VII. Representar judicial ou extrajudicialmente os servidores públicos do Município e as autoridades competentes, promovendo-lhes a defesa nas esferas administrativas, controladora ou judicial, na forma do art. 10 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. O exercício da função do cargo de Procurador Geral exige dedicação integral e prioritária do ocupante do cargo.

Art. 142. O Procurador Adjunto do Município, advogado inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), exercerá o cargo de livre nomeação e exoneração, nomeado pelo Prefeito Municipal, cabendo-lhe:

- I. Substituir o Procurador Geral do Município em seus impedimentos, férias, licenças ou afastamentos temporários;
- II. Planejar, orientar, dirigir, supervisionar e controlar as atividades das Diretorias técnicas;
- III. Exercer as demais atividades que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Procurador Geral;





IV. Representar o Município, em conjunto ou separadamente, com o Procurador Geral, com Procurador Municipal ou com Assessor Técnico, em qualquer instância judicial e extrajudicial, nas ações e procedimentos em que o mesmo for parte.

Parágrafo único. O exercício da função do cargo de Procurador Adjunto, exige do ocupante do cargo, jornada de 40 (quarenta) horas semanais, com dedicação integral e prioritária.

Art. 143. São as seguintes atribuições e incumbências:

- I. Diretor do Contencioso Judicial sob supervisão do Procurador Adjunto:
 - a. Organizar e ordenar, sob orientação do Procurador Adjunto, as atividades administrativas dos Procuradores no âmbito da Legislação Tributária Municipal e da Recuperação de Crédito e na área do Contencioso Judicial;
 - b. Solicitar, por requisição, estabelecendo prazo para o cumprimento, documentos, dados e informações de qualquer autoridade ou órgão que integram a estrutura administrativa do Município para fins de instrução de processos de interesse ou defesa do Município, dirigindo-se, sempre, ao Secretário Municipal;
 - c. Dar conhecimento imediato ao Procurador Adjunto das decisões relevantes proferidas em processos judiciais;
 - d. Distribuir equitativamente as atividades administrativas e as judiciais aos Procuradores vinculados à sua área;
 - e. Realizar, sob a supervisão do Procurador Adjunto, o controle dos prazos dos processos judiciais, mediante instrumentos de controle implantados em Manual de Procedimento e Rotinas (MPR), aprovado por Portaria do Procurador-Geral;
 - f. Zelar pelo bom e confiável andamento dos trabalhos;
 - g. Organizar e ordenar as atividades administrativas dos Procuradores Municipais.
- II. Diretor da Consultoria Jurídica, sob supervisão do Procurador Adjunto do Município:
 - a. Assessorar a Administração Pública Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município;





- b. Atuar perante o órgão encarregado da fiscalização orçamentária e financeira do Município, no interesse da Administração Pública Municipal;
- c. Propor ao Prefeito Municipal, por intermédio do Procurador Geral, projetos e alterações de atos legislativos, revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos;
- d. Solicitar, por requisição, estabelecendo prazo para cumprimento, documentos, dados e informações de qualquer autoridade ou entidade que integram a estrutura administrativa do Município para fins de instrução de processos, dirigindo-se sempre ao Secretário Municipal;
- e. Aprovar, em conjunto com o Procurador Adjunto, mediante análise prévia e conclusiva, no âmbito do Município, observado o art. 53 da Lei nº 14.133/2021:
 - 1. os textos de editais de licitação e de concurso, os atos e contratos deles resultantes, bem como todos os instrumentos jurídicos obrigacionais a serem firmados, na forma do § único do art. 38 da Lei nº 8.666/93 ou da Lei nº 14.133/2021;
 - 2. os atos pelos quais se pretenda reconhecer a inexigibilidade ou declarar a dispensabilidade de licitação;
- f. Organizar e ordenar as atividades administrativas dos Procuradores, no âmbito da Consultoria Jurídica;
- g. Distribuir equitativamente as atividades administrativas aos Procuradores de Carreira e aos Assistentes Técnicos vinculados à sua área;
- h. Realizar o controle de prazos de processos administrativos aos quais estiver vinculado;
- i. Zelar pelo bom e confiável andamento dos trabalhos relativos à sua área de atuação;
- j. Avocar processos administrativos para exame.

III. Coordenador de Apoio Administrativo:

- a. Acompanhar o trâmite de Procedimentos e Processos Administrativos, expedientes e dossiês submetidos à Procuradoria Geral e organizar o acervo bibliográfico e documental;
- b. Receber e registrar os processos administrativos, dossiês e expedientes, distribuí-los e lhes controlar a carga;
- c. Manter e atualizar o arquivo de dados necessários para subsidiar as atividades da Procuradoria Geral e para fornecimento de informações e relatórios;





- d. Organizar e controlar o acervo eletrônico de Petições e Pareceres emitidos pela Procuradoria Geral;
- e. Controlar os prazos administrativos de forma a propiciar atuação tempestiva e eficiente da Procuradoria Geral;
- f. Digitalizar e numerar documentos originados na Procuradoria Geral;
- g. Manter o arquivo físico ou virtual dos dossiês relativos aos Procedimentos e Processos Judiciais e Administrativos;
- h. Controlar os procedimentos relativos às requisições Ministeriais e dos órgãos controladores interno e externos;
- i. Organizar, supervisionar, coordenar e controlar o desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade;
- j. Receber, registrar, agendar, distribuir e controlar a carga de documentos, processos e dossiês, em trâmite na Procuradoria Geral;
- k. Conservar as obras da biblioteca, manuais e normativos;
- l. Registrar e manter atualizado o patrimônio disponível na Procuradoria Geral;
- m. Responder administrativamente pelos serviços da Diretoria Técnica e firmar correspondência de caráter não decisório;
- n. Submeter ao Procurador Geral os estudos, projetos, propostas e pareceres relacionados com os assuntos da Diretoria, bem como propor estabelecimento de procedimentos e rotinas;
- o. Manter o Procurador Geral informado sobre o desenvolvimento das atividades e o ambiente de trabalho propício à produtividade, à qualidade e ao desenvolvimento da equipe;
- p. Prover e manter a Procuradoria municiada dos materiais de consumo necessários ao desenvolvimento regular das suas atividades;
- q. Acompanhar a gestão de pessoal e os registros eletrônicos de frequência.

§ 1º O Coordenador Administrativo, com exigência de formação de nível superior completo ou experiência comprovada na função e jornada de 40 horas semanais, será nomeado pelo Prefeito Municipal.





§ 2º O exercício da função do cargo de Diretoria previsto nos incisos I e II deste artigo exige do ocupante do cargo experiência de 2 (dois) anos no exercício da advocacia e jornada de 40 (quarenta) horas semanais, com dedicação integral e prioritária.

Art. 144. São atribuições e incumbências do Assessor Legislativo, advogado inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, nomeado pelo Prefeito Municipal, com jornada semanal de 40 (quarenta) horas:

- I. Supervisionar a elaboração de Anteprojeto, Portarias, Decretos, Leis e outros atos de natureza normativa;
- II. Preparar razões de Veto e elaborar informações que devam ser prestadas à Câmara Municipal;
- III. Organizar e manter atualizada a coletânea de leis, decretos, regulamentos e outros documentos de natureza regulamentar da Administração Municipal;
- IV. Acompanhar os processos legislativos junto ao Poder Legislativo;
- V. Analisar propostas de atos normativos submetidas ao Prefeito Municipal;
- VI. Promover estudos e pesquisas para a consolidação da legislação municipal em vigor;
- VII. Manter, com auxílio da Coordenadoria de Apoio Administrativo, arquivo físico, atualizado e digitalizado das leis, decretos, resoluções, portarias, mensagens de projetos de lei e de outros atos administrativos regulamentares.

Art. 145. Os Procuradores Municipais serão nomeados pelo Prefeito Municipal após aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, competindo-lhes, em decorrência das funções e atribuições do cargo:

- I. Representar o Município, judicial ou extrajudicialmente, ativa ou passivamente, seja na qualidade de autor, réu, litisconsorte, oponente, ou terceiro interessado, sempre sob a supervisão Procurador Geral ou do Procurador Adjunto;
- II. Preparar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, em Mandado de Segurança impetrado contra ato de autoridade da Administração Municipal, bem como elaborar todo tipo de peça jurídica nas ações judiciais em que o Município for parte como Autor ou Réu, interveniente ou outra situação processual;
- III. Emitir parecer em processo administrativo e responder a consultas formuladas por outros órgãos da Administração;





- IV. Participar, por indicação do Procurado Geral, de comissão ou grupo de trabalho;
- V. Sugerir a declaração de nulidade de ato administrativo ou recomendar a sua revogação;
- VI. Examinar, previamente, minuta de contratos e outros instrumentos jurídicos a serem firmados pelo Município;
- VII. Requisitar processo, requerer diligências, certidões e esclarecimentos que se fizerem necessários ao desempenho de suas atribuições;
- VIII. Zelar pela observância das leis e atos emanados dos Poderes Públicos;
- IX. Elaborar minutas e pareceres com vistas a realizar o controle de legalidade dos atos da Administração Pública;
- X. Promover a cobrança judicial e a execução fiscal dos créditos do Município;
- XI. Desempenhar os demais encargos que lhe forem atribuídos pelo Procurador Geral, respeitada a sua independência funcional.

CAPÍTULO III

Da carreira de Procurador Municipal

Seção I

Do Ingresso

Art. 146. Ficam criados 05 (cinco) cargos do Quadro Permanente de Procurador Municipal.

Art. 147. O ingresso na carreira de Procurador Municipal dar-se-á sempre no Nível I mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, sendo seu provimento privativo de advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, 2 (dois) anos de experiência no exercício da advocacia, e em pleno gozo de seus direitos profissionais, políticos e civis.

Seção II

Da Carreira





Art. 148. A Carreira de Serviços de Procurador Municipal – PM, que desenvolve os serviços de Técnicos de Nível Superior de advocacia geral para atendimento às atividades da Procuradoria Geral do Município, através das seguintes classes:

V. Classe PM-I abriga o Procurador Municipal I, com formação de Nível Superior, registro na Ordem dos Advogados do Brasil e dois anos experiência no exercício da advocacia;

VI. Classe PM-II é progressão vertical para o PM-I que obtenha pós-graduação/especialização na área jurídica com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas nas categorias profissionais relacionadas no inciso anterior, 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior, após cumprido o estágio probatório;

VII. Classe PM-III é nível de progressão vertical para o PM-II que obtenha pós-graduação na área jurídica em nível de Mestrado nas categorias profissionais no inciso I e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior;

VIII. Classe PM-IV é nível de progressão vertical para o PM-III que obtenha pós-graduação na área jurídica em nível de Doutorado nas categorias profissionais, no inciso I, e 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior.

Parágrafo único. Não haverá distinção de atividades entre os diversos níveis de carreira.

Seção III

Da progressão e promoção na carreira

Art. 149. O desenvolvimento na carreira de Procurador Municipal se dará nos termos das Seções I e IV desta Lei.

CAPÍTULO IV

DAS GARANTIAS E PRERROGATIVAS

Seção I

Das garantias

Art. 151. Os Procuradores do Município gozam das seguintes garantias:





- I. Estabilidade no cargo, não podendo perder o cargo senão por condenação em processo administrativo disciplinar, em que assegurado o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal ou por sentença judicial transitada em julgado;
- II. Irredutibilidade de remuneração, na forma do disposto no art. 37, inciso XV, da Constituição da República Federativa do Brasil;
- III. Independência funcional de seus atos.

Seção II

Das prerrogativas

Art. 152. Constituem prerrogativas dos Procuradores do Município, do Procurador Geral, e do Procurador Adjunto e dos Diretores, dentre outras:

- I. Gozar de inviolabilidade pelas opiniões que externarem dentro dos processos judiciais e administrativos, devendo respeito à ordem constitucional e aos interesses do Município;
- II. Exercer os direitos relativos à liberdade sindical e associativa;
- III. Requisitar informações ou diligências a qualquer órgão público Municipal, a fim de subsidiar a elaboração de pareceres ou peças jurídicas, em prazo que assinalar;
- IV. Obter, sem despesa, a realização de buscas e o fornecimento de certidões necessárias à elaboração de pareceres ou peças jurídicas, de quaisquer repartições públicas municipais;
- V. Ter assegurado o direito de acesso, de retificação e complementação dos dados e informações relativos à sua pessoa, existentes nos órgãos da Prefeitura Municipal;
- VI. A titularidade dos honorários decorrentes do exercício de sua função, nas esferas administrativas ou judiciais, na forma disposta nos artigos 27 a 29 desta Lei.

Art. 153. As garantias e prerrogativas dos Procuradores do Município são irrenunciáveis e não excluem outras decorrentes do exercício de suas funções e da Lei Complementar nº 039/2004, de 26 de julho de 2004 e posteriores alterações.





CAPÍTULO V

Dos deveres e impedimentos

Seção I

Dos Deveres

Art. 154. São deveres dos Procuradores Municipais, dentre outros previstos em Lei:

- I. Manter ilibada conduta pública;
- II. Zelar pelo prestígio da Justiça e da Administração Pública, por suas prerrogativas e pela dignidade de suas funções;
- III. Indicar os fundamentos jurídicos de seus pronunciamentos;
- IV. Observar os prazos judiciais e administrativos, não excedendo, sem justo motivo, tais prazos no exercício de sua função;
- V. Velar pela regularidade e celeridade dos processos judiciais ou administrativos em que intervenha;
- VI. Assistir atos judiciais, quando obrigatória ou conveniente a sua presença;
- VII. Manter sigilo sobre assunto de caráter reservado que conheça em razão do cargo ou função;
- VIII. Declarar-se impedido, nos termos da Lei;
- IX. Adotar, nos limites de suas atribuições, as providências cabíveis em face da irregularidade de que tenha conhecimento ou que ocorra nos serviços a seu cargo;
- X. Representar ao Procurador Geral sobre as irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atribuições;
- XI. Comparecer às reuniões quando designados ou convocados;
- XII. Praticar os atos de ofício, cumprir e fazer cumprir as disposições legais com independência e exatidão;
- XIII. Identificar-se em suas manifestações funcionais;
- XIV. Cumprir jornada de trabalho na repartição, exceto quando da necessidade de se fazer presente em fóruns, ou outros órgãos ou autarquias da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, ou municipal, ou reuniões em locais fora da Administração Municipal por designação do Procurador Geral.





Parágrafo único. É considerado falta funcional grave a perda de prazo judicial ou administrativo sem justificativa plausível.

Seção II

Dos impedimentos

75

Art. 155. É vedado ao Procurador Municipal exercer suas funções em processo judicial ou administrativo:

- I. Em que seja parte;
- II. Em que haja atuado como Advogado de qualquer das partes;
- III. Em que seja interessado, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, inclusive até o terceiro grau, bem como cônjuge ou companheiro;
- IV. Em que a administração municipal seja parte contrária aos seus interesses;
- V. Nas demais hipóteses da legislação processual.

Art. 156. Os Procuradores do Município devem dar-se por impedidos:

- I. Quando hajam atuado favoravelmente à pretensão deduzida em juízo pela parte adversa;
- II. Nas hipóteses da legislação processual.

Parágrafo único. Nas situações previstas neste artigo cumpre que seja dada ciência ao Procurador Geral, em expediente reservado, dos motivos do impedimento, objetivando a designação de substituto.

Art. 157. Os Procuradores do Município não podem participar de comissão ou banca de concurso, ou intervir no seu julgamento, quando concorrer parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, bem como cônjuge ou companheiro.

CAPÍTULO VI

Da Remuneração e dos direitos





Seção I

Da Remuneração

Art. 158. O Procurador Geral do Município exerce a função de “staff” e goza das mesmas prerrogativas do Secretário Municipal, sendo sua remuneração fixada na forma do Anexo V desta lei e anualmente corrigida nas mesmas datas e com os mesmos índices dos servidores da Administração Geral.

76

Parágrafo único. A remuneração do Procurador Geral não será inferior ao subsídio do Secretário Municipal.

Art. 159. As remunerações do Procurador Adjunto, do Assessor Legislativo, do Diretor do Contencioso Judicial, do Diretor da Consultoria Jurídica e do Coordenador Administrativo, lotados na Procuradoria Geral, serão fixadas na forma do Anexo V desta lei e corrigidas anualmente nas mesmas datas e sem distinção de índices dos servidores da Administração Geral.

Art. 160. A remuneração dos Procuradores de Carreira é constituída pelos vencimentos, acrescidos do Adicional de Titulação sobre o vencimento básico do cargo do Procurador, conforme especificado no Anexo VI do PCCV da Prefeitura Municipal de Brumadinho.

Seção II

Dos direitos

Art. 161. Ficam assegurados aos integrantes da carreira de Procurador Municipal, além dos direitos estabelecidos nesta lei, os previstos na Lei Complementar nº 39/2004 e posteriores alterações, que instituiu o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Brumadinho.

CAPÍTULO VII

Das disposições finais





Art. 162. A jornada de trabalho dos Procuradores Municipais será de 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com a escala determinada pelo Procurador Geral, devendo ser cumprida nos termos do inciso XIV do artigo 154 desta Lei, podendo ser dispensado do cumprimento na repartição o Procurador que efetuar jornada externa até o limite de 6 (seis) horas semanais.

Parágrafo único. O horário de trabalho dos Procuradores Municipais poderá ser flexibilizado, por ato devidamente motivado do Procurador Geral, quando no exercício do procuratório judicial.

Art. 163. Os processos administrativos e judiciais cuja instrução dependa de manifestação das áreas técnicas da Prefeitura serão encaminhados aos órgãos correspondentes, antes da conclusão do Parecer.

Art. 164. Os valores pagos a título de honorários nos feitos patrocinados pela Procuradoria Geral do Município serão devidos aos membros desta e partilhados de forma equânime entre os ocupantes dos respectivos cargos que estejam, no momento do rateio, em efetivo exercício dos cargos de Procurador Geral, Procurador Adjunto, Assessor Legislativo, Procuradores de Carreira e Advogados, em exercício na Procuradoria Geral.

Parágrafo único. Os honorários serão pagos exclusivamente pela parte sucumbente ou devedora, adversa ao Município, não sendo base de cálculo para qualquer vantagem e não se incorporando aos vencimentos ou remuneração dos servidores.

Art. 165. Não se considera em efetivo exercício, para fins de fazer jus à cota parte da partilha de honorários, o membro da Procuradoria Geral do Município que, na data do rateio, esteja licenciado pelos motivos elencados no art. 120 do Estatuto do Servidor – Lei Complementar nº 039/2004.





Art. 166. Serão devidos honorários advocatícios no pagamento de débitos inscritos em dívida ativa, ainda que não ajuizada a competente execução fiscal, nos termos do permissivo legal e do estatuto da OAB.

Art. 167. Os honorários advocatícios resultantes de sucumbência serão depositados em conta específica aberta pela Prefeitura em instituição financeira oficial, destinada exclusivamente a este fim.

78

Art. 168. Os honorários serão rateados igualitariamente e mensalmente, na forma de ato normativo baixado pelo Procurador Geral.

Parágrafo único. O Procurador Geral poderá reservar a importância equivalente a até 50 (cinquenta) UPV's, limitada ao valor do rateio, para ser destinada aos servidores da Coordenadoria da área de Apoio Administrativo, em exercício na Procuradoria Geral.

Art. 169. Os Procuradores Municipais se sujeitarão disciplinarmente ao que prescreve o Estatuto do Servidor Público Municipal de Brumadinho.

Art. 170. Os Assessores Técnicos lotados nas Secretarias Municipais ficam vinculados tecnicamente à Procuradoria Geral.

Art. 171. Enquanto não providos os cargos de Diretor do Contencioso Judicial e Diretor da Consultoria Jurídica, as respectivas funções e atribuições serão exercidas pelo Procurador Adjunto do Município e pelo Procurador Geral do Município.

TÍTULO VI

Das Disposições Finais e Transitórias

(Título VI acrescido pela Lei nº 2.724/23)





Art. 172. O desenvolvimento nas carreiras, através das progressões horizontal e vertical, instituídas por esta Lei, se dará sem prejuízo das atribuições regulares do cargo em que se deu a investidura no serviço público.

Art. 173. A atual remuneração do servidor é irredutível, mesmo que superior ao símbolo em que ele se enquadre nesta Lei.

79

§ 1º Caso o atual vencimento do servidor ultrapassar o valor estabelecido nos Anexos II, III, IV desta Lei, perceberá ele a diferença a título de vantagem pessoal nominalmente identificada (VPNI).

§ 2º Sobre a vantagem pessoal de que trata o parágrafo anterior incidirão os mesmos índices quando de reajustes gerais de vencimentos.

Art. 174. O Poder Executivo regulamentará, no que for necessário, as disposições desta Lei, cabendo às Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Procuradoria Geral baixarem as normas de sua competência.

Art. 175. Permanecem em extinção os cargos do Quadro Permanente de Especialista Plantonista em Saúde e de Assistente Técnico em Saúde.

Art. 176. Aplicam-se aos servidores municipais as garantias constitucionais quanto à sua remuneração, bem como aquelas garantidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Brumadinho.

Art. 177. As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta de dotações específicas consignadas no Orçamento em execução e para os exercícios subsequentes.

(Título VI acrescido pela Lei nº 2.724/23)

Brumadinho, em 26 de abril de 2.022.

Avimar de Melo Barcelos

Prefeito Municipal

