



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 1630 de 29 de Junho de 2006

Institui a Estrutura Administrativa e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Prefeitura Municipal de Manga.

O povo do município de Manga, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam instituídos a Estrutura Administrativa e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento da Prefeitura Municipal de Manga, na forma desta Lei e seus anexos.

TÍTULO I

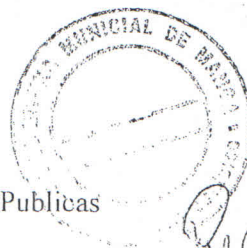
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 2º - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Manga é a que se demonstra no Anexo I desta Lei.

Art. 3º - A Chefia do Executivo Municipal é exercida pelo Prefeito, com a assessoria dos servidores de cargos comissionados e a execução pelo pessoal do Quadro Permanente.

Art. 4º - São órgãos de assessoramento superior;:

- I Assessor Jurídico.
- II- Controlador Interno do Município
- III Defensor Público Municipal
- IV Secretaria Municipal de Administração
- V Secretaria Municipal de Saúde
- VI Secretaria Municipal de Educação
- VII Secretaria Municipal da Fazenda
- VIII Secretaria Municipal de Transporte e Obras Públicas
- IX Secretaria Municipal de Agricultura
- X Secretaria Municipal de Planejamento
- XI Secretaria Municipal de Ação Social
- XII Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo
- XIII Chefe de Gabinete
- XIV Diretores Municipais
- XV Assessores Técnicos
- XVI Assessores Operacionais
- XVII Tesoureiro
- XVIII Diretor do Caic
- XIX Coordenador Escolar



*Recebido em 30/06/2006
e 2000 Sanção
15:08 Hr.*

Humberto Galles
PREFEITO MUNICIPAL



MANGA

MANGA É PARA TODOS
ADM: 2005 - 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 5º - São órgãos de execução de governo todos os mencionados no artigo 4º desta Lei, que em conjunto ou em separado, executara as determinações da pasta e cumprindo a política de governo determinada pelo Prefeito Municipal.

Art. 6º - As Secretarias Municipais, terão estrutura própria, definidas nesta Lei, e o titular da pasta é o responsável direto no cumprimento das ações definidas pelo Chefe do Executivo.

Art. 7º - À Assessoria Jurídica compete o assessoramento jurídico, a consultoria para as Secretarias e o ordenamento legal para as ações de governo, a defesa dos interesses da municipalidade, além das seguintes atribuições:

I - elaboração de atos oficiais: projetos de lei, decretos, portaria, e os demais atos administrativos decorrentes de obrigações que o município deva assumir.

II - controle do processo legislativo: tramitação, informações, vetos e outros;

III - defesa no âmbito judiciário.

Art. 8º - À Controladoria Interna do Município compete :

I- Quanto à gestão orçamentária:

- a) Acompanhar o cumprimento do Plano Plurianual,
- b) Acompanhar o cumprimento da Lei de Diretrizes Orçamentárias,
- c) Acompanhar a execução orçamentária,
- d) Acompanhar a legalidade da despesa,
- e) Avaliar a eficiência e eficácia da gestão orçamentária.

II- Quanto à execução financeira contábil:

- a) Acompanhar o registro de obrigações,
- b) Revisar o processo de pagamento com observância das fases da despesa,
- c) Confrontar, periodicamente, o registro de restos a pagar,
- d) Controlar a seqüência de cheques emitidos e ou cancelados,
- e) Conferir a correta anexação de comprovantes legais de despesa,
- f) Acompanhar a movimentação e conciliações bancárias,
- g) Cruzar dados e informações dos diversos setores e os desembolsos financeiros,
- h) Acompanhar a correta adoção de livros e registros.

III- Quanto a operacionalidade dos serviços internos:

- a) Acompanhar o sistema de compras de materiais e serviços,
- b) Verificar a existência de recursos orçamentários e financeiros,
- c) Observar e acompanhar o correto procedimento nas licitações,
- d) Fazer proceder sempre à coleta de preços após regular requisição de materiais de serviços,
- e) Fazer organizar com registros o sistema de almoxarifado,

Handwritten signature
MANGA
PREFEITO MUNICIPAL

MANGA

MANGA É PARA TODAS
ADM: 2005 - 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- f) Emitir relatório de recebimento de materiais e serviços,
- g) Assegurar a correta contabilização de obrigações fiscais e previdenciárias,
- h) Fazer cumprir as Instruções Normativas do Egrégio Tribunal de Contas de Minas Gerais, inclusive quanto a publicações oficiais e relatórios de gestão.

IV- Quanto à administração de pessoal:

- a) Controlar a assiduidade e cumprimento de horários,
- b) Acompanhar o correto registro funcional,
- c) Fazer arquivo específico da legislação e documentos relativos a obrigações patronais,
- d) Acompanhar o passivo previdenciário,
- e) Registrar o gasto com pessoal, controlando os limites,
- f) Fazer observar as formas legais de admissão e exoneração de pessoal,
- g) Supervisionar os processos administrativos para concessão de benefícios,
- h) Controlar o afastamento de servidores nos casos previstos em lei,
- i) Emitir os quadros demonstrativos exigidos pelo Egrégio Tribunal de Contas de Minas Gerais
- j) Acompanhar os processos de avaliação de desempenho,
- k) Apurar irregularidades administrativas,
- l) Fazer informar, mensalmente, ao Executivo, as despesas com pessoal.

V- Quanto à administração patrimonial:

- a) Acompanhar o controle de bens, direitos e haveres,
- b) Fazer registrar, analiticamente, os bens de caráter permanente,
- d) Acompanhar o processo de aquisição, alienação e baixa de bens. (incorporação/desincorporação),
- d) Fazer identificar com etiqueta cada item,
- e) Promover a atualização e reavaliação de bens,
- f) Exigir inventário analítico de bens patrimoniais,
- h) Elaborar relatório mensal dos itens em almoxarifado,
- h) Controlar gastos com materiais,
- i) Identificar danos e mau uso de instalações, fazendo cessar o problema.

VI- Quanto ao transporte e manutenção de veículos:

- a) Acompanhar, a quilometragem e consumo de combustível,
- b) Controlar o seguro de veículos e mantê-los em dia;
- c) Apurar responsabilidades por infrações de trânsito.

VII- Quanto ao geral:

- a) Estabelecer a possibilidade da introdução de mudanças;
- b) Agir, tempestivamente, sugerindo correções e procedimentos;
- c) Agir, corretivamente, eliminando falhas;
- d) Coordenar o sistema de informações setorizadas;
- e) Fazer publicar os relatórios bimestrais da execução orçamentária e a publicação de que trata o art. 16 da Lei nº. 8.666/93;

Handwritten signature
PREFEITO MUNICIPAL

MANGA

MANGA É PARA TODOS
ADM: 2005 - 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- f) Preparar e assinar, juntamente com o Prefeito Municipal, o RGF – Relatório de Gestão Fiscal;
- g) Adotar os quadros oficiais e criar aqueles que possam, suplementarmente, garantir a transparência dos atos de gestão;
- h) Informar em processos;
- i) Promover à autoridade competente quanto a irregularidades a sanar ou, se insanáveis, determinar responsabilidades.

Art. 9º - Ao Defensor Público Municipal compete :

I - promover, extrajudicialmente, a conciliação entre as partes em conflito de interesses;

II - patrocinar ação penal privada e a subsidiária da pública;

III - patrocinar ação civil;

IV - patrocinar defesa em ação penal;

V - patrocinar defesa em ação civil e reconvir;

VI - atuar como Curador Especial, nos casos previstos em lei;

VII - exercer a defesa da criança e do adolescente;

VIII - atuar junto aos estabelecimentos policiais e penitenciários, visando assegurar à pessoa, sob quaisquer circunstâncias, o exercício do direito e garantias individuais;

IX - assegurar aos seus assistidos, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral, o contraditório e a ampla defesa, com recursos e meios a ela inerentes;

X - atuar junto aos Juizados Especiais de Pequenas Causas;

XI - patrocinar os direitos e interesses do consumidor lesado;

§ 1º - As funções institucionais da Defensoria Pública serão exercidas inclusive contra as Pessoas Jurídicas de Direito Público.

TÍTULO II

DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 10 - O regime Jurídico dos Servidores da Prefeitura Municipal de Manga é o **Estatutário** e o regime previdenciário será o geral.

Parágrafo único - Para os efeitos desta Lei considera-se:

Handwritten signature
MANGA
PREFEITO MUNICIPAL



MANGA É PARA TODOS
ADM: 2005 - 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- I – Cargo Público**, o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Manga e que devem ser cometidas a um servidor;
- II – Cargo Efetivo**, o que é provido em caráter permanente, sendo organizado em carreiras, tal como disposto no Anexo II;
- III – Cargo em Comissão**, o que é provido em caráter transitório, para desempenho das atividades de direção superior, chefia, assessoramento e execução, de livre nomeação e exoneração, tal como disposto no Anexo III;
- IV – Função Pública**, o conjunto de atividades administrativa temporárias que se cometem a um servidor;
- V – Classe**, o agrupamento de cargos com a mesma denominação e iguais atribuições e responsabilidades, disposta em séries;
- VI – Série em Classe**, o agrupamento de classe afins, da mesma natureza de trabalho, dispostas hierarquicamente em ordem crescente e identificadas por algarismos romanos, à partir de I, que cabe à classe inicial da série;
- VII – Carreira**, o conjunto de série de classes de atividades de áreas comuns, superpostas hierarquicamente de acordo com a responsabilidade cometida;
- VIII – Descrição de Cargos**, a definição dos aspectos quantitativos de cada classe ou cargo, compreendendo, para cada classe, os seguintes elementos: denominação, tarefas típicas, qualificações exigidas para o exercício, alternativas para recrutamento; as especificações de classe compõem os anexos VI e VII desta Lei:

Art. 11 – Integram o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Manga os seguintes Anexos:

Anexo I - Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Manga

Anexo II – Quadro Permanente, com vencimento, níveis, denominações, número de cargos e jornada de trabalho;

Anexo III – Quadro de Cargos em Comissão;

Anexo IV – Quadro Demonstrativo de Ascensão e Progresso Horizontal/Vencimentos;

Anexo V – Quadro de Correlação de Cargos;

Anexo VI – Descrição de Cargos Efetivos – Sumária/Detalhada; e

Anexo VII – Descrição de Cargos em Comissão – Sumária/Detalhada.

Parágrafo único – Ficam criados os cargos públicos constantes dos Anexos II e III desta lei.



MANGA É PARA TODOS
ADM: 2005 - 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CAPÍTULO II

Da Carreira

Art. 12 – Carreira é o conjunto de cargos da mesma natureza de trabalho, escalonados segundo o grau de responsabilidade e complexidade com denominações próprias. As carreiras são compostas de séries de classes de cargos efetivos e estão indicados no Anexo II.

Art. 13 – Série de classes é o conjunto de classes de um mesmo cargo, superpostas para atender à promoção do servidor, a cada cargo correspondendo três classes, numeradas em algarismos romanos.

Art. 14 – As atribuições dos cargos, níveis, classes, quantidades, salários, qualificações e jornadas de trabalho são definidas nos Anexos II, III, IV, VI e VII.

Art. 15 – Nível é o conjunto de cargos de grau de responsabilidade e complexidade semelhantes e de idênticos vencimentos, que terão correspondência nas referências de inicial A até G.

Parágrafo Único – Os níveis serão designados por letras, atribuindo-se ao inicial o vencimento base do cargo e aplicada a progressão horizontal de 5 (cinco) em 5 (cinco) anos.

CAPÍTULO III

Do Ingresso na Carreira

Art. 16 – A investidura em Cargo de Carreira dar-se-á na classe inicial, após aprovação em Concurso Público de provas ou de provas e títulos, realizado em uma ou mais etapas, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal do Brasil e como dispuser o Edital de Concurso Público.

Art. 17 – Nos prazos de validade do Concurso, poderá haver nomeações para vagas, criadas posteriormente à publicação do edital, de aprovados no concurso, obedecida a ordem de classificação.

CAPÍTULO IV

Do Desenvolvimento na Carreira

Art. 18 – O servidor investido em cargo público, na forma das disposições constitucionais vigentes, somente poderá ser promovido para outro cargo, através de Concurso Público.

Art. 19 – A promoção ou desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á pela passagem de uma classe a outra imediatamente superior, do mesmo cargo, levando-se em conta as normas estabelecidas na Seção I deste capítulo.

SEÇÃO I

Flumêncio de Souza
PREFEITO MUNICIPAL



MANGA É PARA TODOS
ADM: 2005 - 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Do Progresso Vertical

Art. 20 – Progresso vertical é a passagem ou a promoção do servidor dentro da mesma carreira do seu cargo para a classe imediatamente superior e dependerá de:

- a) existência de vaga;
- b) cumprimento do interstício mínimo de 05 (cinco) anos de permanência no cargo em que se encontrar;
- c) desempenho eficaz das atribuições de seu cargo, de conformidade com regulamento; e
- d) aprovação em seleção competitiva interna.

Parágrafo Único – Quando o número de vagas for superior ao de candidatos poderá ser dispensada a seleção de que trata a alínea “d” deste artigo.

Art. 21 – No processo de seleção competitiva interna, em caso de empate, a preferência recairá respectivamente no servidor que:

- a) obtiver maior número de pontos na avaliação de desempenho;
- b) possuir maior tempo de efetivo exercício no cargo;
- c) possuir maior tempo de efetivo exercício no serviço público municipal;
- d) for deficiente físico, desde que o cargo seja compatível com sua deficiência;
- e) for o mais idoso.

SEÇÃO II

Progressão Horizontal

Art. 24 – Progresso horizontal é o adicional a ser pago ao servidor ocupante de cargo efetivo, à razão de 5% (Cinco por Cento), devido ao que completar 02 (dois) anos de efetivo exercício em sua referência.

Parágrafo 1º - Contar-se-á para a percepção do adicional instituído neste artigo o tempo de efetivo exercício em órgãos da Administração direta, indireta e fundacional do município, pelos servidores efetivos, a qualquer título.

Parágrafo 2º - A progressão horizontal, será concedida ao servidor mencionado no caput deste artigo, iniciando a contagem de tempo, na data da publicação desta Lei.

Handwritten signature
Humberto P. S. Silva
PREFEITO MUNICIPAL



MANGA É PARA TODOS
ADM: 2005 - 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 25 – O adicional por progressão horizontal incorporar-se-á ao vencimento do servidor, na forma do Anexo IV a esta Lei.

CAPÍTULO V

Da Remuneração

Art. 26 – A remuneração do servidor compreende o vencimento, correspondente ao valor do nível estabelecido para o respectivo cargo e classe da carreira, as vantagens e os acréscimos pecuniários devidos em razão do exercício do cargo efetivo.

Parágrafo Único – Os valores dos vencimentos dos cargos são os constantes dos Anexos III e IV e serão reajustados por lei de iniciativa do Prefeito.

Art. 27 – A remuneração dos servidores, ocupantes de cargos efetivos, deverá ter um ou mais dos seguintes componentes, conforme o caso:

- a) Vencimento;
- b) Adicional de Férias;
- c) Gratificação Natalina;
- d) Gratificação de Função;
- e) Adicional por Tempo de Serviço;
- f) Outros benefícios instituídos em lei.

SEÇÃO I

Do Vencimento

Art. 28 – Vencimento é o valor devido ao servidor, pelo exercício do cargo, correspondente ao nível fixado nos anexos III e IV.

Art. 29 – O ocupante de cargo da Prefeitura Municipal de Manga fica sujeito à jornada de trabalho constante dos anexos II e III.

Parágrafo 1º - A critério da Administração, a jornada pessoal dos técnicos de nível superior de qualquer área poderá ser reduzida ou aumentada em relação à constante do Anexo II, com vencimentos proporcionais, através do decreto do Executivo.

Parágrafo 2º - O exercício de cargo em comissão exigirá do seu ocupado a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, sem complementação remuneratória adicional e sem pagamento de horas extraordinárias.

[Handwritten signature]
MANGA
PREFEITO MUNICIPAL



MANGA É PARA TODOS
ADM: 2005 - 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 30 – O professor que se habilitar em curso superior na sua área de atuação poderá ascender ao nível superior previsto na progressão vertical.

SEÇÃO II

Do Adicional de Férias

Art. 31 – Independentemente de requerimento, será pago ao servidor, por ocasião de suas férias, o adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias gozadas, podendo a critério da administração do município remunerar 10 (dez) dias.

SEÇÃO III

Da Gratificação Natalina

Art. 32 – A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos), por mês de exercício, da remuneração a que o servidor fizer jus anualmente, no mês de dezembro do respectivo ano.

Parágrafo 1º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será considerada como mês integral.

Parágrafo 2º - A gratificação natalina é devido aos inativos e pensionistas.

Parágrafo 3º - Ocorrendo a hipótese da remuneração do servidor ter variado durante o ano, será observada a proporcionalidade que o favoreça se o produto obtido for superior à remuneração de dezembro.

Art. 33 – Poderá a gratificação natalina ser paga em parcelas única no mês do aniversário do servidor, regulamentado por Decreto do Chefe do Executivo.

Art. 34 – O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a sua remuneração vigente ao mês da sua exoneração.

SEÇÃO IV

Gratificação de Função

Art. 35 – Poderá ser concedida gratificação de função ao servidor que exercer atribuições de outro cargo que não o seu e em substituição a titular daquele, a qual não excederá de 50% (cinquenta por cento) do vencimento do cargo ocupado.

Art. 36 – O servidor que substituir o titular de um cargo, em caso de impedimento ou ausência, cujo vencimento for maior do que o seu, perceberá a diferença de vencimentos, independentemente da gratificação de função.

Handwritten signature
MANGA
PREFEITO MUNICIPAL



MANGA É PARA TODOS
ADM: 2005 - 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

SEÇÃO V

Das Diárias

Art. 37 - O servidor que, a serviço se afastar do Município em caráter eventual e transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a diárias, para cobrir as despesas de hospedagem, alimentação e transportes, regulamentada por Decreto Municipal.

SEÇÃO VI

Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 38 - O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 10% (dez por cento) a cada 05 (cinco) anos de serviço público efetivo, incidente sobre o vencimento do servidor.

Parágrafo Único - O servidor fará jus ao adicional a partir do mês que completar o quinquênio.

SEÇÃO VII

Das Despesas de Transportes

Art. 39 - O servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção, para a execução de serviços externos, por força das atribuições do cargo, receberá a parcela da diária relativa a transporte, conforme comprovação de documentos fiscais de despesas.

SEÇÃO VIII

Do Abono Família

Art. 40 - O Abono Família é devido ao servidor ativo ou inativo, nas mesmas bases de valor previsto pela CLT.

Parágrafo 1º - Consideram-se dependentes econômicos:

I - O Cônjuge ou companheiro e os filhos, até 21 (vinte e um) anos de idade, ou, se estudante, até 24 (vinte e quatro) anos, ou, se inválido, de qualquer idade;

II - O menor de 21 (vinte e um) anos que, mediante autorização judicial, viver na companhia e a expensas do servidor ou do inativo;

III - A mãe e o pai sem economia própria.

Parágrafo 2º - Não se configura a dependência econômica quando o benefício do abono família perceber rendimento do trabalho ou de qualquer outra fonte, inclusive pensão ou provento de aposentadoria, em valor igual ou superior ao salário mínimo.

Handwritten signature
PREFEITO MUNICIPAL



MANGA É PARA TODOS
ADM: 2005 - 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Parágrafo 3º - Quando pai e mãe forem servidores públicos e viverem em comum, o abono família será pago a um deles; quando separados, será pago a um e outro, de acordo com a distribuição dos dependentes.

Parágrafo 4º - O abono família não está sujeito a qualquer tributo, nem servirá de base para qualquer tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição, inclusive para a Previdência.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Transitórias e Finais

SEÇÃO I

Ausências, Impedimentos e Substituições

Art. 41 – No caso de ausência ou impedimento de algum dos servidores da Prefeitura Municipal de Manga, serão adotadas as seguintes normas:

I – O servidor ausente será, preferentemente, substituído por outro que ocupe cargo de mesmo nível e atribuições assemelhadas;

II – O substituto, se ocupante de outro cargo, fará jus a gratificação de função, estabelecida conforme os artigos 35 e 36 desta Lei.

SEÇÃO II

Das Disposições Transitórias


Art. 42 – Serão efetivadas nos cargos de carreira correspondentes aos respectivos empregos os servidores estáveis aprovados em concurso público.

Parágrafo 1º - Na realização dos concursos, de que trata este artigo, o servidor municipal estável candidato fará jus, na prova de títulos, a pontuação pelo tempo de serviço exercido, na forma que dispuser o edital, deste que inscrito para o cargo cujas funções desempenhe.

Parágrafo 2º - Quando do ingresso na carreira, o servidor estável perceberá o vencimento da classe em que estiver lotado, com os respectivos adicionais a que faça jus, pelo tempo de efetivo exercício no serviço público municipal, inclusive ascensão e progressão horizontal.

Parágrafo 3º - Quando do ingresso na carreira, o servidor não estável que estiver exercendo função pública perceberá vencimentos da classe inicial de carreira.

Art. 43 – Nenhum servidor efetivo é obrigado a desempenhar atribuições que não sejam próprias de seu cargo.


Humberto Gomes
PREFEITO MUNICIPAL



MANGA É PARA TODOS
ADM: 2005 - 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Parágrafo Único – A chefia imediata do servidor desviado irregularmente de suas atribuições responderá pelo desvio de função e arcará com as indenizações a que o mesmo fizer jus, além de outras penalidades.

Art. 44 – Em conformidade com o disposto no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, no artigo 22 da Constituição Mineira e na Lei Orgânica do Município de Manga, poderá o Executivo contratar pessoal para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo 1º - Consideram-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público as contratações que visem a:

- I – combater surtos epidêmicos;
- II – atender a objeto de convênios e programas instituídos pelos Governos Federal e Estadual e ou entidade não governamental;
- III – atender a situações de calamidade pública;
- IV – substituir professor;
- V – permitir a execução de serviço por profissional de notória especialização, inclusive estrangeiro, nas áreas técnicas, de pesquisa científica, tecnológica ou de magistério;
- VI – substituir servidor da área de saúde em férias ou outro tipo de afastamento;
- VII – atender a outras situações de urgência, inclusive substituições eventuais e temporárias de servidores em férias, licenças ou outra forma de afastamento prevista em lei, que não a licença para tratar de assuntos particulares.

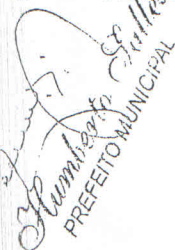
Parágrafo 2º - As contratações ou designações de pessoal nos termos deste artigo serão precedidas de justificação, fundamentação e especificação da existência de dotação orçamentária e sua suficiência de saldo, em expediente a ser aprovado pelo Chefe do Executivo.

Parágrafo 3º - A omissão desse procedimento implica na nulidade do ato de contratação ou designação irregulares.

Parágrafo 4º - Nas contratações por tempo determinado, serão observados os padrões e vencimentos dos planos de carreira do órgão ou entidade contratante, exceto na hipótese do inciso V do artigo 44, quando serão observados os valores do mercado de trabalho.

Art. 45 – O Prefeito Municipal, através de Portaria, promoverá a Nomeação, a Lotação, a Readmissão, o Acesso, a Remoção, a Adjunção, a Suplência e a Substituição obedecendo aos seguintes critérios:

- I- A nomeação obedecerá a ordem de classificação em concurso por localidade conforme condições estabelecidas nos Editais.
- II- Nenhum concurso terá efeito de vinculação permanente do servidor a localidade pretendida.


PREFEITO MUNICIPAL

M A N G A


MANGA É PARA TODOS
ADM: 2005 - 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- III- A Nomeação far-se-á para o cargo a que se referiu o Edital do Concurso na Classe que corresponda à habilitação mínima exigida.
- IV- A Nomeação será feita em caráter efetivo sujeitando-se o funcionário ao estágio probatório.
- V- Durante o estágio probatório o servidor no exercício das atribuições específicas do cargo deverá satisfazer os seguintes requisitos :
 - 1º - Assiduidade;
 - 2º - Pontualidade;
 - 3º - Disciplina;
 - 4º - Eficiência;

§ 1º - A verificação do cumprimento dos requisitos previstos neste Artigo será procedida segundo normas expedidas pela Secretaria Municipal e concluída no período de até dezoito (18) meses de efetivo exercício.

§ 2º - Independentemente da possibilidade de ser demitido, na forma e nos casos previstos em lei, será exonerado, após sindicância, o funcionário que não satisfizer os requisitos do estágio probatório.

VI - Será estabilizado, após três anos de exercício, o servidor que satisfizer os requisitos do estágio probatório.

VII - Readmissão é o reingresso do servidor exonerado, a pedido, do cargo que anteriormente ocupava ou no cargo correspondente quando aquele houver sido transformado ou extinto.

VIII - A Readmissão assegura a contagem do tempo de serviço anteriormente prestado para todos os efeitos legais.

IX - Para a readmissão que se fará são necessários os seguintes requisitos :

1º - Que haja cargo vago para o qual não exista candidato classificado em concurso.

2º - Que o ex-funcionário haja sido nomeado em virtude de concurso público.

§ 1º - As exigências para readmissão após concurso serão observadas, exceto a referência a idade.

X - Acesso é a promoção do servidor do cargo que ocupa para a classe imediatamente superior correspondente a habilitação específica alcançada, independentemente do Grau de ensino em que atua.

§ 1º - O que dispõe o Inciso anterior se aplica especificamente para acesso e promoção do Professor e do Especialista de Educação do cargo de carreira.

§ 2º - O ocupante do cargo do magistério, promovido por acesso, atuará, a critério do sistema, em qualquer dos níveis de ensino para os quais tenha habilitação legal.

XI - Habilitação específica para o efeito de acesso é a que confere ao docente ou Especialista de Educação competência legal para exercer, dentro da série de classes a que pertence as atribuições do seu cargo, em grupo diverso de séries escolares de um mesmo grau de ensino ou de graus diferentes.

XII - A licenciatura plena de Especialista de Educação habilitará o docente com formação a nível de segundo grau a concorrer ao acesso na série de classes do professor desde que o currículo do curso de licenciatura inclua as metodologias do ensino de 1º Grau.

XIII - Será considerada, também, para o efeito de acesso na série de classes, a licenciatura de duração plena que habilite ao ensino de atividades ou áreas de estudo.

XIV - A promoção por acesso dependerá de concurso interno de título ou de provas e títulos quando o número de candidatos for superior ao de vagas.

XV - Para candidatar-se ao acesso o interessado apresentará documentação que comprove : Registro Profissional no órgão competente ou o Grau de mestre ou de doutor.

XVI - Encontrar-se no efetivo exercício das atribuições de seu cargo.

XVII - Ter 03 (três) anos de efetivo exercício na classe de seu cargo, sem haver faltado mais de trinta dias no período.

XVIII - O acesso a classe superior será feito no grau inicial ou em grau que assegure, em qualquer hipótese, vencimento superior ao da situação antecedente.

Handwritten signature and stamp:
MANGA
PREFEITO MUNICIPAL



MANGA É PARA TODOS
ADM: 2005 - 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

XIX - A remoção pode ser feita :

1º - A pedido do funcionário;

2º - Ex-officio, por conveniência da administração ou ensino, apurada na forma prevista em regulamento.

XX - Para efeito de Remoção a administração, através de suas secretarias, divulgarão entre 1º e 31 de outubro de cada ano as vagas existentes sob sua responsabilidade.

XXI - Os Requerimentos de Remoção devem ser protocolados na secretaria municipal competente, até 30 de novembro de cada ano.

XXII - Os candidatos a Remoção para determinada localidade serão classificados com a seguinte ordem de prioridade :

1º - O casado para a localidade onde reside o cônjuge.

2º - O doente para a localidade em que deva tratar-se.

3º - O que tiver cônjuge ou filho doente para a localidade onde o tratamento possa ser feito.

4º - O arrimo para a localidade em que resida a família.

XXIII - Não bastando a ordem de prioridade do Inciso anterior observar-se-á a seguinte preferência :

1º - O de mais tempo de efetivo exercício na localidade onde requer remoção.

2º - O de Classe mais elevada.

3º - O de grau maior na classe.

4º - O mais antigo no serviço público municipal.

5º - O de idade maior.

XXIV - Ao ocupante de cargo de magistério, casado com servidor público, fica assegurado o direito a Remoção para acompanhar o cônjuge quando removido ex-officio ou em virtude de promoção que o obrigue a mudança de domicílio.

§ Único - A remoção de que se trata este Inciso não está sujeita as restrições estabelecidas nos Incisos anteriores.

XXV - O ocupante de cargo da Administração será lotado :

1º - Em escola, o Professor.

2º - Em escola ou Órgão Municipal, o Supervisor Pedagógico e o Orientador Educacional.

3º - Os demais servidores serão lotados em conformidade com o Edital do concurso pretendido, conforme deliberação da Secretaria competente.

XXVI - Quando o ocupante de cargo de magistério tiver exercício em mais de uma escola, sua lotação será naquela em que prestar maior número de horas de trabalho.

XXVII - Aos professores ou Especialista de Educação, nomeados para a mesma localidade, fica assegurado o direito de escolher a escola ou outro órgão em que serão lotados, respeitada a ordem de classificação em concurso.

XXVIII - A mudança de lotação dentro da mesma localidade pode ser feita :

1º - A pedido do funcionário.

2º - Ex-officio por conveniência da administração.

XXIX - Os pedidos de mudança de lotação devem ser protocolados pelo órgão próprio da secretaria competente nos meses de outubro e novembro de cada ano e, sendo o caso, atendidos até o dia 15 de janeiro subsequente.

XXX - O atendimento dos pedidos e mudança de lotação está condicionado a existência de vaga e ordem de prioridade previamente estabelecida pela secretaria.

XXXI - Após o atendimento dos pedidos de mudança de lotação será efetivada a lotação :

1º - dos removidos.

2º - dos recém nomeados, quando as nomeações coincidirem com a época de lotação.

XXXII - Para o efeito de lotação na escola ou em outro órgão da administração o lugar do funcionário é considerado :

[Handwritten signature]
MANGA
PREFEITO MUNICIPAL



MANGA É PARA TODOS
ADM: 2005 - 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

1º - Vago, nos casos de Remoção, mudança de lotação, desvinculação e de licença para tratar de interesse particular e para acompanhar o cônjuge.

2º - Preenchido, nos casos de autorização especial, exercício de cargo de diretor, coordenador de escola ou nomeação para cargo em comissão da administração municipal.

XXXIII - Cessada a adjunção ou expirada a licença para tratar de interesse particular, o funcionário será lotado no órgão de origem, se houver vaga, garantida, em qualquer caso, sua permanência na localidade.

XXXIV - Nenhuma lotação pode ser efetuada em prejuízo do regime especial de trabalho já atribuído a outro ocupante de cargo da administração, em especial do magistério.

§ Único - A garantia instituída neste Inciso não se aplica ao Servidor sem habilitação específica, incluído no regime especial de trabalho.

XXXV - Quando o número de servidores lotados em qualquer órgão do sistema for superior às necessidades da administração serão remanejados os excedentes.

§ Único - Na hipótese deste Inciso será remanejado o funcionário de menor tempo de serviço na unidade de lotação ou no órgão em que tiver exercício, deferido ao mais antigo o direito de preferência.

XXXVI - A Adjunção dar-se-á a pedido ou por iniciativa do sistema com assentimento do funcionário respeitada a conveniência da administração.

§ Único - A Adjunção para o funcionário em exercício em escola deve efetivar-se em período de férias escolares.

XXXVII - A Adjunção tem validade por tempo indeterminado podendo ser revogada por conveniência do ensino.

XXXVIII - A Adjunção pode ocorrer :

1º - Em escola ou em outro órgão de ensino ou de administração do município, mediante convênio.

2º - Em escola ou em outro órgão de ensino ou da administração mantidos por entidades ou instituições públicas, fundações com fins educacionais ou com fins de pesquisa, ou sociedades civis em fins lucrativos, mediante convênio ou ajuste de natureza pedagógica com o município.

3º - Em Escola Estadual, Federal ou outro órgão da secretaria de Estado da Educação ou do Ministério da Educação.

4º - Em entidades que ministram educação especial.

XXXIX - A Adjunção dar-se-á com ou sem vencimento e vantagens assegurando o que mais convier ao sistema.

XL - Autorização Especial, respeitada a conveniência do sistema, poderá ser concedida ao funcionário para :

1º - Integrar Comissão especial ou grupo de trabalho, estudo ou pesquisa.

2º - Participar de Congresso ou reunião científica.

3º - Participar, como docente ou discente, de curso de especialização, extensão, aperfeiçoamento ou atualização.

4º - Frequentar curso de habilitação para atender programação de iniciativa do sistema.

5º - Frequentar cursos de pós-graduação relacionados com o exercício do cargo.

XLII - Entende-se por Remoção a determinação de deslocamento do funcionário para uma outra localidade.

XLIII - Lotação - A Indicação na localidade em que o ocupante do cargo da administração deva ter exercício.

XLIV - Adjunção - A incumbência de exercer atribuições em escolas ou outros órgãos e entidades não integrantes do sistema.

XLV - Autorização Especial - Afastamento temporário do servidor para o desempenho de encargos escolares ou aperfeiçoamento pedagógico.

Américo
Albino
PREFEITO MUNICIPAL

M A N G A

MANGA É PARA TODOS
ADM: 2005 - 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

XLV - Os atos de Remoção, mudança de lotação ou Adjunção, quando a pedido, serão processados nos meses de dezembro e janeiro, respectivamente.

XLVI - É vedada a movimentação e a disposição do servidor :

1º - Quando se tratar de funcionário não estável.

2º - Quando solicitada por ocupante de cargo de magistério que, nos 02 (dois) últimos anos, houver faltado, injustificadamente, por quinze dias no mesmo ano.

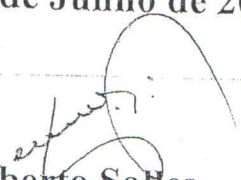
3º - Ex-ofício para cargo ou função que deva exercer fora de sua residência, no período de seis meses anteriores e no de três meses posteriores às eleições.

Art. 46 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a extinguir cargos públicos, cuja desnecessidade, declarada, tenha resultado da implantação desta lei, criando, através de lei, as vagas de níveis I, II e III não enunciadas no Anexo II, após o enquadramento dos atuais servidores efetivos.

Art. 47 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 48 - Revogam-se as disposições em contrário.

Manga 29 de Junho de 2006


Humberto Salles
Prefeito Municipal

Humberto Salles
PREFEITO MUNICIPAL

M A N G A

MANGA É PARA TODOS
ADM: 2005 - 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Prefeitura Municipal de Manga

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos

Minas Gerais

Estrutura Administrativa

ANEXO I

RECRUTAMENTO AMPLO

PREFEITURA MUNICIPAL

1.	ASSESSOR JURÍDICO.
2.	ASSESSORES OPERACIONAIS
3.	ASSESSORES TÉCNICOS
4.	CONTROLADOR INTERNO DO MUNICÍPIO
5.	DEFENSOR PÚBLICO MUNICIPAL
6.	DIRETORES MUNICIPAIS
7.	SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
8.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
9.	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
10.	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO
11.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
13.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
14.	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E OBRAS PÚBLICAS
15.	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
16.	TESOUREIRO
17.	CONTADOR
18.	CHEFE DE GABINETE
19.	DIRETOR DO CAIC
20.	COORDENADOR ESCOLAR

Flumberto Soares
PREFEITO MUNICIPAL

MANGA

MANGA É PARA TODOS
ADM: 2005 - 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Prefeitura Municipal de Manga

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

Minas Gerais

Estrutura Administrativa

ANEXO II(Efetivos)

CARREIRA	CÓDIGO NÍVEL	CARGO/CLASSE	Vagas	PROGRESSO HORIZONTAL	JORNADA SEMANAL
OBRAS E SERVIÇOS	ME1	Auxiliar de Serviços Gerais I Auxiliar de Serviços Gerais II Auxiliar de Serviços Gerais III	450	5% Artigo 24	40 H
	ME2	Sub-Oficiais de Obras e Serviços I Sub-Oficiais de Obras e Serviços II Sub-Oficiais de Obras e Serviços III	60	5% Artigo 24	40 H
	ME3	Oficiais de Obras e Serviços I Oficiais de Obras e Serviços II Oficiais de Obras e Serviços III	10	5% Artigo 24	40 H
	ME4	Oficial de Serviços I Oficial de Serviços II Oficial de Serviços III	20	5% Artigo 24	40 H
	ME5	Oficial especializado I Oficial especializado II Oficial especializado III	10	5% Artigo 24	40 H
	ME6	Operador de Máquinas I Operador de Máquinas II Operador de Máquinas III	10	5% Artigo 24	40 H
	ME7	Motorista I Motorista II Motorista III	20	5% Artigo 24	40 H
ADMINISTRAÇÃO	ME8	Telefonista I Telefonista II Telefonista III	4	5% Artigo 24	40 H
	ME9	Agente Administrativo I Agente Administrativo II Agente Administrativo III	45	5% Artigo 24	40 H
	ME10	Assistente Administrativo I Assistente Administrativo II Assistente Administrativo III	30	5% Artigo 24	40 H
	ME11	Fiscal de Obras e Posturas I Fiscal de Obras e Posturas II Fiscal de Obras e Posturas III	5	5% Artigo 24	40 H

[Handwritten signature]
Bambardo
PREFEITO MUNICIPAL




MANGA É PARA TODOS
ADM: 2005 - 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

	ME12	Fiscal de Rendas I Fiscal de Rendas II Fiscal de Rendas III	5	5% Artigo 24	20 H
	ME13	Técnico de Nível Superior I Técnico de Nível Superior II Técnico de Nível Superior III	10	5% Artigo 24	20 H
MAGISTÉRIO	ME14	Professor I Professor II Professor III	300	5% Artigo 24	20 H
	ME15	Especialista da Educação I Especialista da Educação II Especialista da Educação III	10	5% Artigo 24	20 H
	ME16	Auxiliar de Biblioteca I Auxiliar de Biblioteca II Auxiliar de Biblioteca III	5	5% Artigo 24	40 H
SAÚDE PÚBLICA	ME17	Agente Comunitário de Saúde I Agente Comunitário de Saúde II Agente Comunitário de Saúde III	65	5% Artigo 24	40 H
	ME18	Técnico de Nível Médio I Técnico de Nível Médio II Técnico de Nível Médio III	35	5% Artigo 24	40 H
	ME19	Téc. de Nível Superior da Saúde I Téc. de Nível Superior da Saúde II Téc. de Nível Superior da Saúde III	30	5% Artigo 24	20 H
	ME20	Médico I Médico II Médico III	15	5% Artigo 24	20 H


Humberto Galles
PREFEITO MUNICIPAL

MANGA

MANGA É PARA TODOS
ADM: 2005 - 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Prefeitura Municipal de Manga

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos

Minas Gerais

Estrutura Administrativa

ANEXO III - RECRUTAMENTO AMPLO

CÓDIGO NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº	Salário	RECRUTAMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
MC1	Assessor Jurídico	01	100%	Ampla	20 horas
MC2	Controlador Interno	01	150%	Ampla	Dedic. Exc.
MC3	Defensor Público Municipal	01	100%	Ampla	20 horas
MC4	Secretaria Municipal de Administração	01	1700,00	Ampla	Dedic Exc
MC5	Secretaria Municipal de Saúde	01	1700,00	Ampla	Dedic Exc
MC6	Secretaria Municipal de Educação	01	1700,00	Ampla	Dedic Exc
MC7	Secretaria Municipal da Fazenda	01	1700,00	Ampla	Dedic Exc
MC8	Secretaria Municipal de Transporte e Obras Públicas	01	1700,00	Ampla	Dedic Exc
MC9	Secretaria Municipal de Agricultura	01	1700,00	Ampla	Dedic. Exc
MC10	Secretaria Municipal de Planejamento	01	1700,00	Ampla	Dedic Exc
MC11	Secretaria Municipal de Ação Social	01	1700,00	Ampla	Dedic Exc
MC12	Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo	01	1700,00	Ampla	Dedic. Exc.
MC13	Chefe de Gabinete	01	100%	Ampla	Dedic Exc
MC14	Diretor Municipal	15	75%	Ampla	Dedic. Exc
MC15	Assessor Técnico	15	53%	Ampla	Dedic Exc

[Handwritten signature]
MANGA
PREFEITO MUNICIPAL



MANGA É PARA TODOS
ADM: 2005 - 2008




PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

MC16	Assessor Operacional	10	36%	Ampla	Dedic. Exc.
MC17	Tesoureiro	01	75%	Ampla	Dedic. Exc.
MC 18	Contador	01	150%	Ampla	Dedic. Exc.
MC 19	Diretor do CAIC	01	100%	Ampla	Dedic. Exc.
MC 20	Coordenador Escolar	20	40%	Ampla	40 Horas Semanais

Os Cargos e Funções cujos salários estão expressos em percentagem, guardam correlação com os subsídios dos Secretários Municipais.


Humberto Stellas
PREFEITO MUNICIPAL

M A N G A

MANGA É PARA TODOS
ADM: 2005 - 2008

CARGO CLASSE

ANEXO IV - PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS - PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA - PROGRESSÃO HORIZONTAL

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O	P	Q	R	
Auxiliar de Serviços Gerais	350,00	367,50	385,88	405,17	423,45	446,70	469,03	492,49	517,11	542,96	570,11	598,62	628,55	659,98	692,88	727,62	764,01	802,21
I	385,00	404,25	424,46	445,69	467,97	491,37	515,94	541,73	568,82	597,26	627,12	658,48	691,40	725,97	762,27	800,39	840,41	882,43
II	400,00	420,00	441,00	463,05	486,20	510,51	536,04	562,84	590,98	620,53	651,56	684,14	718,34	754,26	791,97	831,57	873,15	916,81
III	440,00	462,00	485,10	509,36	534,82	561,56	589,64	619,12	650,08	682,58	716,71	752,55	790,18	829,69	871,17	914,73	960,46	1.008,49
Sub-Oficial de Obras e Serviços	700,00	735,00	771,75	810,34	850,85	893,40	938,07	984,97	1.034,22	1.085,93	1.140,23	1.197,24	1.257,10	1.319,95	1.385,95	1.455,25	1.528,01	1.604,41
I	840,00	882,00	926,10	972,41	1.021,03	1.072,08	1.125,68	1.181,96	1.241,06	1.303,12	1.368,27	1.436,69	1.508,52	1.583,95	1.663,14	1.746,30	1.833,61	1.925,30
II	440,00	462,00	485,10	509,36	534,82	561,56	589,64	619,12	650,08	682,58	716,71	752,55	790,18	829,69	871,17	914,73	960,46	1.008,49
III	480,00	504,00	529,20	555,66	583,44	612,62	643,25	675,41	709,18	744,64	781,87	820,96	862,01	905,11	950,37	997,89	1.047,78	1.100,17
Oficial de Serviços	600,00	630,00	661,50	694,58	729,30	765,77	804,06	844,26	886,47	930,80	977,34	1.026,20	1.077,51	1.131,39	1.187,96	1.247,36	1.309,72	1.375,21
I	660,00	693,00	727,65	764,03	802,23	842,35	884,46	928,69	975,12	1.023,88	1.075,07	1.128,82	1.185,27	1.244,53	1.306,75	1.372,09	1.440,70	1.512,73
II	720,00	756,00	793,80	833,49	875,16	918,92	964,87	1.013,11	1.063,77	1.116,96	1.172,80	1.231,44	1.293,02	1.357,67	1.425,55	1.496,83	1.571,67	1.650,25
III	450,00	472,50	496,13	520,93	546,98	574,33	603,04	633,20	664,85	698,10	733,00	769,65	808,14	848,54	890,97	935,52	982,29	1.031,41
Operador de Máquinas	495,00	519,75	545,74	573,02	601,68	631,76	663,35	696,51	731,34	767,91	806,30	846,62	888,95	933,40	980,07	1.029,07	1.080,52	1.134,55
I	540,00	567,00	595,35	625,12	656,37	689,19	723,65	759,83	797,83	837,72	879,60	923,58	969,76	1.018,25	1.069,16	1.122,82	1.178,75	1.237,69
II	385,00	404,25	424,46	445,69	467,97	491,37	515,94	541,73	568,82	597,26	627,12	658,48	691,40	725,97	762,27	800,39	840,41	882,43
III	420,00	441,00	463,05	486,20	510,51	536,04	562,84	590,98	620,53	651,56	684,14	718,34	754,26	791,97	831,57	873,15	916,81	962,65
Telefonista	450,00	472,50	496,13	520,93	546,98	574,33	603,04	633,20	664,85	698,10	733,00	769,65	808,14	848,54	890,97	935,52	982,29	1.031,41
I	495,00	519,75	545,74	573,02	601,68	631,76	663,35	696,51	731,34	767,91	806,30	846,62	888,95	933,40	980,07	1.029,07	1.080,52	1.134,55
II	540,00	567,00	595,35	625,12	656,37	689,19	723,65	759,83	797,83	837,72	879,60	923,58	969,76	1.018,25	1.069,16	1.122,82	1.178,75	1.237,69
III	450,00	472,50	496,13	520,93	546,98	574,33	603,04	633,20	664,85	698,10	733,00	769,65	808,14	848,54	890,97	935,52	982,29	1.031,41
Agente Administrativo	495,00	519,75	545,74	573,02	601,68	631,76	663,35	696,51	731,34	767,91	806,30	846,62	888,95	933,40	980,07	1.029,07	1.080,52	1.134,55
I	540,00	567,00	595,35	625,12	656,37	689,19	723,65	759,83	797,83	837,72	879,60	923,58	969,76	1.018,25	1.069,16	1.122,82	1.178,75	1.237,69
II	405,00	416,15	438,01	459,91	482,90	507,03	532,40	559,02	586,97	616,32	647,14	679,49	713,47	749,14	786,60	825,93	867,22	910,59
III	445,00	458,35	481,27	505,33	530,60	557,13	584,98	614,23	644,94	677,19	711,05	746,60	783,93	823,13	864,29	907,50	952,88	1.000,52
Assistente Administrativo	486,00	500,58	523,61	551,89	579,48	608,46	638,88	670,83	704,37	739,58	776,56	815,39	856,16	898,97	943,92	991,11	1.040,67	1.092,70
I	660,00	693,00	727,65	764,98	804,14	843,35	883,55	924,77	968,85	1.016,92	1.069,00	1.125,10	1.184,24	1.246,44	1.311,70	1.380,02	1.451,40	1.525,84
II	720,00	756,00	793,80	833,49	875,16	918,92	964,87	1.013,11	1.063,77	1.116,96	1.172,80	1.231,44	1.293,02	1.357,67	1.425,55	1.496,83	1.571,67	1.650,25
III	486,00	500,58	523,61	551,89	579,48	608,46	638,88	670,83	704,37	739,58	776,56	815,39	856,16	898,97	943,92	991,11	1.040,67	1.092,70
Fiscal de Obras e Postura	600,00	630,00	661,50	694,58	729,30	765,77	804,06	844,26	886,47	930,80	977,34	1.026,20	1.077,51	1.131,39	1.187,96	1.247,36	1.309,72	1.375,21
I	660,00	693,00	727,65	764,98	804,14	843,35	883,55	924,77	968,85	1.016,92	1.069,00	1.125,10	1.184,24	1.246,44	1.311,70	1.380,02	1.451,40	1.525,84
II	720,00	756,00	793,80	833,49	875,16	918,92	964,87	1.013,11	1.063,77	1.116,96	1.172,80	1.231,44	1.293,02	1.357,67	1.425,55	1.496,83	1.571,67	1.650,25
III	486,00	500,58	523,61	551,89	579,48	608,46	638,88	670,83	704,37	739,58	776,56	815,39	856,16	898,97	943,92	991,11	1.040,67	1.092,70
Fiscal de Rendas	600,00	630,00	661,50	694,58	729,30	765,77	804,06	844,26	886,47	930,80	977,34	1.026,20	1.077,51	1.131,39	1.187,96	1.247,36	1.309,72	1.375,21
I	660,00	693,00	727,65	764,98	804,14	843,35	883,55	924,77	968,85	1.016,92	1.069,00	1.125,10	1.184,24	1.246,44	1.311,70	1.380,02	1.451,40	1.525,84
II	720,00	756,00	793,80	833,49	875,16	918,92	964,87	1.013,11	1.063,77	1.116,96	1.172,80	1.231,44	1.293,02	1.357,67	1.425,55	1.496,83	1.571,67	1.650,25
III	486,00	500,58	523,61	551,89	579,48	608,46	638,88	670,83	704,37	739,58	776,56	815,39	856,16	898,97	943,92	991,11	1.040,67	1.092,70
Técnico de Nível Superior	2.000,00	2.100,00	2.205,00	2.271,15	2.339,28	2.409,46	2.481,75	2.556,20	2.632,89	2.711,87	2.793,23	2.877,02	2.963,34	3.052,24	3.143,80	3.238,12	3.335,26	3.435,32
I	2.200,00	2.310,00	2.425,50	2.498,27	2.573,21	2.650,41	2.729,92	2.811,82	2.896,17	2.983,06	3.072,55	3.164,73	3.259,67	3.357,46	3.458,18	3.561,93	3.668,79	3.778,85
II	2.400,00	2.520,00	2.646,00	2.725,38	2.807,14	2.891,36	2.978,10	3.067,44	3.159,46	3.254,25	3.351,87	3.452,43	3.556,00	3.662,68	3.772,56	3.885,74	4.002,31	4.122,38
III	420,00	441,00	463,05	486,20	510,51	536,04	562,84	590,98	620,53	651,56	684,14	718,34	754,26	791,97	831,57	873,15	916,81	962,65
Professor	462,00	485,10	509,36	524,64	540,37	556,59	573,28	590,48	608,20	626,44	645,24	664,59	684,53	705,07	726,22	748,00	770,45	793,56
I	504,00	529,20	555,66	573,33	589,50	607,18	625,40	644,16	663,49	683,39	703,89	725,01	746,76	769,16	792,24	816,01	840,49	865,70
II	385,00	404,25	424,46	445,69	467,97	491,37	515,94	541,73	568,82	597,26	627,12	658,48	691,40	725,97	762,27	800,39	840,41	882,43
III	420,00	441,00	463,05	486,20	510,51	536,04	562,84	590,98	620,53	651,56	684,14	718,34	754,26	791,97	831,57	873,15	916,81	962,65
Monitor	650,00	682,50	716,65	738,12	760,27	783,08	806,57	830,76	855,69	881,36	907,58	935,03	963,80	992,98	1.021,74	1.052,39	1.083,96	1.116,48
I	715,00	750,75	788,29	811,94	836,29	861,38	887,22	913,84	941,26	969,49	998,58	1.028,54	1.059,39	1.091,17	1.123,91	1.157,63	1.192,36	1.228,13
II	800,00	819,00	839,95	858,75	878,51	898,14	917,65	937,04	957,31	978,46	999,49	1.021,40	1.044,19	1.067,86	1.092,41	1.117,84	1.144,16	1.171,37
III	405,00	425,25	446,51	459,91	473,71	487,92	502,55	517,63	533,16	549,15	565,63	582,60	600,08	618,08	636,62	655,72	675,39	695,65
Auxiliar de Biblioteca	445,50	467,78	491,16	505,90	521,08	536,71	552,81	569,39	586,48	604,07	622,15	640,86	660,08	679,89	700,28	721,29	742,93	765,23
I	486,00	510,30	535,82	551,89	568,45	585,30	603,06	621,16	639,79	658,98	678,75	699,12	720,09	741,69	763,94	786,86	810,47	834,78
II	350,00	367,50	385,88	397,45	409,37	421,66	434,31	447,33	46									

ANEXO IV - PLANO DE CARGOS CARREIRA E VENCIMENTOS - PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA/ PROGRESSÃO HORIZONTAL

CARGO	CLASSE	7,20	7,56	7,94	8,18	8,42	8,67	8,93	9,20	9,48	9,76	10,06	10,36	10,67	10,99	11,32	11,66	12,01	12,37
Professor Hora Auxiliar	I	7,92	8,32	8,73	8,99	9,26	9,54	9,83	10,12	10,43	10,74	11,06	11,39	11,73	12,09	12,45	12,82	13,21	13,60
	II	8,64	9,07	9,53	9,81	10,11	10,41	10,72	11,04	11,37	11,72	12,07	12,43	12,80	13,19	13,58	13,99	14,41	14,84
	III	2.500,00	2.625,00	2.756,25	2.838,94	2.924,11	3.011,83	3.102,18	3.195,25	3.291,11	3.389,84	3.491,54	3.596,28	3.704,17	3.815,29	3.929,75	4.047,65	4.169,08	4.294,15
Técnico de Nível Superior da Saúde	I	2.750,00	2.887,50	3.031,88	3.122,83	3.216,52	3.313,01	3.412,40	3.514,77	3.620,22	3.728,82	3.840,69	3.955,91	4.074,59	4.196,82	4.322,73	4.452,41	4.585,98	4.723,56
	II	3.000,00	3.150,00	3.307,50	3.406,73	3.508,93	3.614,19	3.722,62	3.834,30	3.949,33	4.067,81	4.189,84	4.315,54	4.445,00	4.578,35	4.715,70	4.857,18	5.002,89	5.152,98
	III	2.500,00	2.625,00	2.756,25	2.838,94	2.924,11	3.011,83	3.102,18	3.195,25	3.291,11	3.389,84	3.491,54	3.596,28	3.704,17	3.815,29	3.929,75	4.047,65	4.169,08	4.294,15
Médico	I	2.750,00	2.887,50	3.031,88	3.122,83	3.216,52	3.313,01	3.412,40	3.514,77	3.620,22	3.728,82	3.840,69	3.955,91	4.074,59	4.196,82	4.322,73	4.452,41	4.585,98	4.723,56
	II	3.000,00	3.150,00	3.307,50	3.406,73	3.508,93	3.614,19	3.722,62	3.834,30	3.949,33	4.067,81	4.189,84	4.315,54	4.445,00	4.578,35	4.715,70	4.857,18	5.002,89	5.152,98
	III	400,00	420,00	441,00	463,05	486,20	510,51	536,04	562,84	590,98	620,53	651,56	684,14	718,34	754,26	791,97	831,57	873,15	916,81
Técnico de Nível Médio	I	440,00	462,00	485,10	509,36	534,82	561,56	589,64	619,12	650,08	682,58	716,71	752,55	790,18	829,69	871,17	914,73	960,46	1.008,49
	II	480,00	504,00	529,20	555,66	583,44	612,62	643,25	675,41	709,18	744,84	781,87	820,96	862,01	905,11	950,37	997,89	1.047,78	1.100,17
	III																		

Carla Lemos de Sales
 PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Prefeitura Municipal de Manga

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos

Minas Gerais

Estrutura Administrativa

ANEXO V Correlação de Cargos

SITUAÇÃO DO PLANO	SITUAÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais I, II, III	Ajudante de Mecânico Auxiliar de Limpeza Pública Auxiliar de Serviços Gerais Contínuo Coveiro Cozinheira Encarregado de Cemitério Encarregado de Limpeza Pública Gari Hortelão Lixeiro Merendeira Operário Braçal Porteiro Servente Servente de Pedreiro Vigia E outros correlatos
Sub-Oficial de Obras e Serviços I, II, III	Encarregado de Obras E outros correlatos
Oficial de Serviços	Eletricista Mecânico Operador de Hidrografia Técnico de TV ETA E outros correlatos
Oficial de Obras e Serviços I, II, III	Operário Especializado Encanador Encarregado de Matadouro E outros correlatos
Oficial Especializado	Encarregado de Serviço de Água Pedreiro E outros correlatos
Motorista I, II, III	Motorista I Motorista II E outros correlatos

[Handwritten Signature]
PREFEITO MUNICIPAL

M A N G A

MANGA É PARA TODOS
ADM: 2005 - 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

SITUAÇÃO DO PLANO	SITUAÇÃO
Operador de Máquinas I, II, III	Operador de Máquinas I, II Operador de Motoniveladora Operador de Pá Carregadeira Operador de Trator Agrícola Operador de Trator de Lâmina E outros correlatos
Professor I	Regente de Classe magistério E outros correlatos
Professor II	Regente com formação normal superior E outros correlatos
Professor III	Regente por Disciplina de 5ª a 8ª Série do Ensino Fundamental E outros correlatos
Especialista da Educação I, II, III	Pedagogo Supervisor Orientador Educacional E outros correlatos
Agente Administrativo I, II, III	Agente Junta de Serviço Militar Recepcionista Secretária Secretária I e II E outros correlatos
Assistente Administrativo I, II, III	Auxiliar de Secretaria Auxiliar de Serviço da Fazenda Auxiliar de Escritório Chefe de Serviço da Fazenda Auxiliar de Datilografia E outros correlatos
Telefonista I, II, III	Telefonista E outros correlatos
Fiscal de Obras e Posturas I, II, III	Fiscal de Obras e Postura E outros correlatos
Fiscal de Rendas I, II, III	Fiscal Fiscal de Impostos Fiscal de Rendas Fiscal de Receita E outros correlatos

Flamantina S. Gomes
PREFEITO MUNICIPAL



MANGA É PARA TODOS
ADM: 2005 - 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

SITUAÇÃO DO PLANO	SITUAÇÃO
Agente Comunitário de Saúde I, II, III	Agente Sanitário Atendente de Consultório Odontológico Auxiliar de Laboratório Auxiliar de Serviço de Saneamento Auxiliar de Serviço Sanitário E outros correlatos
Técnico de Nível Superior I, II, III	Assistente Social Bioquímico Enfermeiro Odontólogo Farmacêutico Fonoaudióloga Psicólogo Veterinário E outros cursos superiores com exigência para o cargo
Técnico de Nível Médio I, II, III	Técnico em Enfermagem Técnico de Higiene Dental Técnico de Raio "X" E outros correlatos
Médico I, II, III	Medico Especialista

Humberto Soares
PREFEITO MUNICIPAL

MANGA

MANGA É PARA TODAS
ADM: 2005 - 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Prefeitura Municipal de Manga

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos

Minas Gerais

Estrutura Administrativa

ANEXO VI

CARGO	Auxiliar de Serviços Gerais I, II, III
PRÉ-REQUISITOS	Capacidade Física e Mensal para o desempenho de tarefas de natureza elementar
RECRUTAMENTO	Concurso Público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Desempenho de tarefas de natureza simples e esforço predominante físico
DESCRIÇÃO DETALHADA	Operação de Sistemas de Água; Plantio e Manutenção de Hortas; Serviços de Cantina Escolar; Serviços de Coleta de Lixo Urbano; Serviços de Faxina em Geral; Serviços de Limpeza de Prédios Públicos; Serviços de Limpeza e Capina de Ruas, Praças e Terrenos; Serviços de Manutenção de Cemitério e Enterros; Serviços de Natureza Braçal em Geral; Serviços de Servente de Pedreiro;

CARGO	Motorista
PRÉ-REQUISITOS	Alfabetização e Carteira Nacional de Habilitação "B" "C" "D"
RECRUTAMENTO	Concurso Público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Direção de Veículos
DESCRIÇÃO DETALHADA	Direção de Veículos dos Tipos - De Passageiro; - Micro-Ônibus; - Ônibus; - Caminhões; Cuidados e Providências para: - Manutenção preventiva dos veículos; - Limpeza interna e externa dos veículos.


Flaminiante de Azevedo
PREFEITO MUNICIPAL

MANGA

MANGA É PARA TODOS
ADM: 2005 - 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO	Sub-Oficial de Obra e Serviços - Oficial de Obras e Serviços - Oficial de Serviços - Oficial especializado
PRÉ-REQUISITOS	Capacidade Física e Mensal para o desempenho.
RECRUTAMENTO	Concurso Público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Desempenho de tarefas de natureza típica de profissionais da área de obras e serviços.
DESCRIÇÃO DETALHADA	Serviços de Construção Civil; Operação de Serviços de água e esgoto; Instalações; Reparo de Redes; Manutenção preventiva; Instalações Hidráulicas; Serviços de Manutenção geral de: - Calçamento e Pavimentação de Vias; - Instalação e Manutenção TV-ETA; - Instalações elétricas; - Limpeza Pública. - Limpeza Urbana; - Manutenção de Estradas; - Mecânica de veículos; - Prédios Públicos; - Serviços de Matadouro Municipal; - Vias e Logradouros;

CARGO	Operador de Máquinas
PRÉ-REQUISITOS	Alfabetização e experiência de um ano na operação de máquinas do tipo: - Motonoveladora; - Pá-carregadeira; - Trator agrícola; - Trator de Lâmina.
RECRUTAMENTO	Concurso Público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Condução e operação de máquinas do tipo acima listado.
DESCRIÇÃO DETALHADA	Operação das máquinas da municipalidade; Cuidados e Providência quanto: - Manutenção preventiva e reparos d máquinas; - Limpeza e guarda de equipamentos.


Humberto Stalles
PREFEITO MUNICIPAL



MANGA É PARA TODOS
ADM: 2005 - 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO	Professor I
PRÉ-REQUISITOS	Disponibilidade para o exercício de magistério
RECRUTAMENTO	Concurso Público.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Regência de classe em nível das quatro primeiras séries do Ensino Fundamental e Educação Infantil.
DESCRIÇÃO DETALHADA	Regência; Elaboração de planos de aula; Elaboração de Material Didático; Elaboração de planos e materiais didático-pedagógico para recuperação paralelo de alunos com dificuldades; Escrita diária dos controles de presença e rendimento escolar; Participação em cursos de reciclagem e treinamento didático-pedagógico.

CARGO	Professor II
PRÉ-REQUISITOS	Curso de Nível Normal Superior.
RECRUTAMENTO	Concurso Público.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Regência de turmas da Educação Infantil e de 1ª a 4ª série do Ensino Fundamental
DESCRIÇÃO DETALHADA	Regência; Elaboração de planos de aula; Elaboração de Material Didático; Elaboração de planos e material didático-pedagógico para recuperação paralelo de alunos com dificuldades; Escrita diária dos controles de presença e rendimento escolar; Participação em cursos de reciclagem e treinamento didático-pedagógico; Coordenação de área.

CARGO	Professor III
PRÉ-REQUISITOS	Curso Superior com licenciatura plena.
RECRUTAMENTO	Concurso Público e acesso do Professor I e II.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Docência do Ensino Fundamental, de 5ª a 8ª série.
DESCRIÇÃO DETALHADA	Regência; Elaboração de planos de aula; Elaboração de Material Didático; Elaboração de planos e material didático-pedagógico para recuperação paralelo de alunos com dificuldades; Escrita diária dos controles de presença e rendimento escolar; Participação em cursos de reciclagem e treinamento didático-pedagógico; Coordenação de área.

[Handwritten Signature]
Humberto Galvão
PREFEITO MUNICIPAL



MANGA É PARA TODOS
ADM: 2005 - 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO	Especialista da Educação.
PRÉ-REQUISITOS	Formação de Nível Superior em Pedagogia.
RECRUTAMENTO	Acesso dos Professores P.I, P.II, P.III ou Concurso Público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Administração escolar, orientação educacional e supervisão de ensino.
DESCRIÇÃO DETALHADA	Direção dos serviços administrativos da rede escolar municipal; Orientação educacional dos alunos da rede municipal; Assistência ao Educando; Orientação familiar para apoio ao educando; Orientação e supervisão do trabalho docente dos professores; Planejamento de atividades pedagógicas; Elaboração de material de apoio pedagógico; Revisão e orientação dos planos de aula; Reciclagem periódica de professores em encontros e seminários; Assistência técnica aos programas de apoio ao educando.

CARGO	Agente Administrativo
PRÉ-REQUISITOS	Escolaridade mínima de Ensino Médio completo.
RECRUTAMENTO	Concurso Público.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Desempenho de tarefas burocráticas da administração do município.
DESCRIÇÃO DETALHADA	Datilografia; Operação de micro-computadores; Elaboração de textos de baixa complexidade; Serviços de arquivo ativo, semi-ativo e inativo; Recepção; Serviços de secretaria de gabinete, Junta Militar, etc.; Tarefas auxiliares nos serviços de pessoal, de compras, da educação e outros setores da municipalidade; Operação de máquinas copiadoras.

CARGO	Assistente Administrativo
PRÉ-REQUISITOS	Escolaridade mínima de Ensino Fundamental completo.
RECRUTAMENTO	Concurso Público.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Desempenho de tarefas burocráticas simples da administração.
DESCRIÇÃO DETALHADA	Serviços de controle nas áreas de: - Compras; - Fazenda; - Pessoal; - Serviços Gerais; - Tesouraria; Serviços de elaboração de textos de média complexidade; Serviços de operação de micro-computadores.

Handwritten signature
PREFEITO MUNICIPAL



MANGA É PARA TODOS
ADM: 2005 - 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO	Telefonista
PRÉ-REQUISITOS	Ensino Fundamental completo
RECRUTAMENTO	Concurso Público.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Operação de Sistema de Telefonia.
DESCRIÇÃO DETALHADA	Operar sistema de Telefonia; Anotar e transmitir mensagem; Preparar e manter atualizada agenda de telefones; Cuidar da manutenção preventiva e reparadora do equipamento; Atender pedidos de informações mais simples; Operar equipamentos de fax-símile.

CARGO	Fiscal de Obras e Posturas
PRÉ-REQUISITOS	Ensino Fundamental completo.
RECRUTAMENTO	Concurso Público.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Fiscalização de obras, posturas municipais e de saúde Pública.
DESCRIÇÃO DETALHADA	Fiscalização externa do cumprimento das normas derivadas do poder de política do município nas áreas de execução de obras e da saúde pública; Embargar obras irregulares; Fiscalizar a observância das posturas municipais relacionadas com a obstrução de vias públicas, meio ambiente e comércio de vendedores ambulantes, horário de comércio e outros correlatos, abrindo processos e elaborando: relatórios, comunicações e notificações; Orientar o público em geral, na área de sua competência, quanto as normas legais; Fiscalizar, observar e acompanhar o cumprimento das leis ambientais; Outras correlatas.

CARGO	Fiscal de Rendas
PRÉ-REQUISITOS	2º grau completo em Contabilidade e Treinamento Específico.
RECRUTAMENTO	Concurso Público.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Exercer tarefas da área de fiscalização de tributos municipais.
DESCRIÇÃO DETALHADA	Atividade fiscal de tributação fazendária; Elaborar termos de início de ação e verificação fiscal; Expedir notificações e autos de infração previstos em lei; Efetuar diligências e levantamentos para instrução de processo; Avaliar e reavaliar bens imóveis para efeito de tributação; Controlar obras públicas realizadas para apuração de contribuição de melhoria;

[Handwritten signature]
PREFEITO MUNICIPAL

MANGA

MANGA É PARA TODOS
ADM: 2005 - 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

	Organizar e controlar o cadastro municipal de contribuintes, para efeito de fiscalização e cobranças.
--	---

CARGO	Técnico de Nível Superior - Médico - Odontológico
PRÉ-REQUISITOS	Curso Superior na área de atuação
RECRUTAMENTO	Concurso Público.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Execução de atividades típicas da sua área de atuação em nível de técnico superior.
DESCRIÇÃO DETALHADA	Estudos e pesquisas jurídico-científicos e operacionais de interesse do município em cada área; Participação em programas de desenvolvimento o município; Planejamento de ações pertinentes às especializações técnicas; Defesa dos interesses da municipalidade e da coletividade; Integração em equipe multiprofissional na procura de solução para problemas da população; Execução das atividades próprias da profissão; Realização de tarefas correlatas.

CARGO	Técnico em Nível Médio
PRÉ-REQUISITOS	Escolaridade de Nível Médio, nas áreas de contabilidade, Enfermagem, Radiologia, Odontologia entre outros
RECRUTAMENTO	Concurso Público.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Desempenho de nível médio técnico em contabilidade, enfermagem, operação de aparelho de raio "X" e higiene dental (T.H.D.)
DESCRIÇÃO DETALHADA	Controles financeiro-contábeis; Enfermagem de nível médio; Coordenação de serviços da área de sua atuação; Operação de aparelhos de raio "X"; Tarefas próprias do T.H.D. em apoio ao odontológico; Orientação à criança e ao adolescente quanto à higiene dental e atitudes preventivas; Apoio à ação da chefia imediata na área de atuação.


Humberto Galvão
PREFEITO MUNICIPAL



MANGA É PARA TODOS
ADM: 2005 - 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO	Agente Comunitário da Saúde.
PRÉ-REQUISITOS	Ensino Fundamental completo e curso específico.
RECRUTAMENTO	Concurso Público.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Atividades de baixa complexidade na área de saúde.
DESCRIÇÃO DETALHADA	Atendimento em Postos de Saúde; Atendimento em Consultórios Dentários; Controle de medicamentos em estoque, quanto à falta e validade; Ações de enfermagem em curativos, aplicação de injeções, vacinas e soro; Ações de orientação a pacientes sobre cuidados de higiene, alimentação e prevenção de doenças; Pesar e medir pacientes; Esterilização de materiais; Organização e manutenção de fichários; Outras tarefas correlatas.

Humberto Galles
PREFEITO MUNICIPAL

M A N G A

MANGA É PARA TODOS
ADM: 2005 - 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Prefeitura Municipal de Manga

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos

Minas Gerais

Estrutura Administrativa

ANEXO VII

CARGO	Tesoureiro
PRÉ-REQUISITOS	Ensino Fundamental completo, com vedação para companheiro(a), cunhados(as) e parentes até o terceiro grau do titular responsável pela Contabilidade.
RECRUTAMENTO	Amplio.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Controles de Tesouraria
DESCRIÇÃO DETALHADA	Controladoria financeira de entrada e saída de valores; Elaboração de minutas de receitas; Controle de contas bancárias; Emissão de Cheques; Depósitos bancários; Emissão de boletim de tesouraria; Realização de pagamentos; Outras tarefas correlatas.

CARGO	Contador
PRÉ-REQUISITOS	Formação em Contabilidade – Inscrição junto ao CRC
RECRUTAMENTO	Amplio
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Execução de atividades típicas em sua área de atuação
DESCRIÇÃO DETALHADA	Elaboração do orçamento programa Controle de execução orçamentária Elaboração de balancetes mensais e anuais Elaboração das minutas de receitas e despesas Elaboração de demonstrativo de movimento numerário Elaboração de diário das receitas e despesas Elaboração de diário geral Elaboração de prestação de contas anual E outras atividades correlatas

CARGO	Assessor Jurídico
PRÉ-REQUISITOS	Formação em Direito - Inscrição junto a OAB
RECRUTAMENTO	Amplio

Luiz Roberto Guller
PREFEITO MUNICIPAL

MANGA

MANGA É PARA TODOS
ADM: 2005 - 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Assessoria Jurídica
DESCRIÇÃO DETALHADA	Assessorar a Administração Municipal em assuntos jurídicos Acompanhar a execução de contratos Promover os esclarecimentos e interpretações sobre normas legais Assistência Jurídica aos carentes, na forma determinada pelo Prefeito Municipal Outras questões jurídicas correlatas, determinada pelo Prefeito Municipal

CARGO	Assessor Técnico e ou Operacional
PRÉ-REQUISITO	Fundamental Completo
RECRUTAMENTO	Ampla
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Assessoramento em assuntos Administrativos e Operacionais
DESCRIÇÃO DETALHADA	Assessorar O Prefeito Municipal, nas diversas áreas da administração publica, bem como acompanhar os trabalhos realizados nas Secretarias Municipais, proporcionando um melhor entendimentos dos setores da administração com o Gabinete do Prefeito Municipal.

CARGO	Controlador Interno Municipal
PRÉ-REQUISITO	Formação Nível Médio
RECRUTAMENTO	Ampla
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Controlador das Receitas e Despesas Publicas
DESCRIÇÃO DETALHADA	Acompanhar as receitas e despesas publicas, emitindo pareceres, verificando a legalidade dos procedimentos administrativos e contábeis.

CARGO	Secretário Municipal de Saúde
PRÉ-REQUISITOS	Formação em Curso Superior
RECRUTAMENTO	Ampla
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Execução de atividades típicas na área da saúde
DESCRIÇÃO DETALHADA	Responsabilidade na execução das políticas na área da saúde municipal Acompanhar os programas de saúde executados pelos governos Estadual e Federal Promover o melhoramento da saúde preventiva no município Fazer cumprir todas as etapas de vacinações Executar todos os atos de interesse da saúde pública Participação em programas de desenvolvimento em sua área de atuação Planejamento de ações pertinentes a sua área de atuação E outras atividades correlatas

Handwritten signature
MANGA
PREFEITO MUNICIPAL



MANGA É PARA TODOS
ADM: 2005 - 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Assessoria Jurídica
DESCRIÇÃO DETALHADA	Assessorar a Administração Municipal em assuntos jurídicos Acompanhar a execução de contratos Promover os esclarecimentos e interpretações sobre normas legais Assistência Jurídica aos carentes, na forma determinada pelo Prefeito Municipal Outras questões jurídicas correlatas, determinada pelo Prefeito Municipal

CARGO	Assessor Técnico e ou Operacional
PRÉ-REQUISITO	Fundamental Completo
RECRUTAMENTO	Amplio
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Assessoramento em assuntos Administrativos e Operacionais
DESCRIÇÃO DETALHADA	Assessorar O Prefeito Municipal, nas diversas áreas da administração publica, bem como acompanhar os trabalhos realizados nas Secretarias Municipais, proporcionando um melhor entendimento dos setores da administração com o Gabinete do Prefeito Municipal.

CARGO	Controlador Interno Municipal
PRÉ-REQUISITO	Formação Nível Médio
RECRUTAMENTO	Amplio
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Controlador das Receitas e Despesas Publicas
DESCRIÇÃO DETALHADA	Acompanhar as receitas e despesas publicas, emitindo pareceres, verificando a legalidade dos procedimentos administrativos e contábeis.

CARGO	Secretário Municipal de Saúde
PRÉ-REQUISITOS	Formação em Curso Superior
RECRUTAMENTO	Amplio
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Execução de atividades típicas na área da saúde
DESCRIÇÃO DETALHADA	Responsabilidade na execução das políticas na área da saúde municipal Acompanhar os programas de saúde executados pelos governos Estadual e Federal Promover o melhoramento da saúde preventiva no município Fazer cumprir todas as etapas de vacinações Executar todos os atos de interesse da saúde pública Participação em programas de desenvolvimento em sua área de atuação Planejamento de ações pertinentes a sua área de atuação E outras atividades correlatas

[Handwritten signature]
MANGA
PREFEITO MUNICIPAL



MANGA É PARA TODOS
ADM: 2005 - 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO	Secretário Municipal de Educação
PRÉ-REQUISITOS	Formação em Curso Superior
RECRUTAMENTO	Ampla
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Execução de atividades típicas na área da educação
DESCRIÇÃO DETALHADA	Execução da política da educação do município Acompanhar os programas curriculares do governo estadual e federal Fiscalizar o programa da merenda escolar Promover e incentivar a frequência dos alunos, matriculados nas escolas públicas e municipais Erradicar o analfabetismo Desenvolver programa de alfabetização de adultos Praticar todos os atos que enalteça a educação do município E outras atividades correlatas

CARGO	Secretaria Municipal de Ação Social
PRÉ-REQUISITOS	Formação Nível Médio
RECRUTAMENTO	Ampla
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Execução de atividades típicas na área de assistência social
DESCRIÇÃO DETALHADA	Acompanhar os programas desenvolvidos na assistência social no município Fazer mapeamento das necessidades da população carente do município Emitir relatórios para execução da política de assistência social no município Fazer acompanhamento individual e/ou coletivo de famílias carentes, afim e incluïrem em programas do governo federal, estadual e municipal Realizar todos os atos inerentes a sua secretaria E outras atividades correlatas

CARGO	Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo
PRÉ-REQUISITOS	Formação completa do Ensino Médio
RECRUTAMENTO	Ampla
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Execução de atividades típicas na área de esporte, lazer e turismo
DESCRIÇÃO DETALHADA	Execução da política de esporte, lazer e turismo no município E outras atividades correlatas

CARGO	Secretário Municipal de Agricultura
PRÉ-REQUISITOS	Formação Nível Médio

[Handwritten signature]
MANGA
PREFEITO MUNICIPAL

M A N G A

MANGA É PARA TODAS
ADM: 2005 - 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA


ESTADO DE MINAS GERAIS

RECRUTAMENTO	Amplio
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Execução de atividades típicas na área de Agricultura
DESCRIÇÃO DETALHADA	Execução da política da agropecuária do município Acompanhar os programas patrocinados do governo estadual e federal Praticar todos os atos que enalteça a Agricultura e Pecuária do município E outras atividades correlatas

CARGO	Secretário Municipal da Fazenda
PRÉ-REQUISITOS	Formação em Curso Médio
RECRUTAMENTO	Amplio
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Execução de atividades típicas na área Contábil
DESCRIÇÃO DETALHADA	Execução da política contábil, na receita e despesas publica, patrocinando o aumento da receita e, equacionando a despesas dentro da lei orçamentária anual, Responsável pela Prestação de Contas de Convênios e relatórios aos órgãos fiscalizadores

CARGO	Secretário Municipal de Transporte e Obras Publicas
PRÉ-REQUISITOS	Formação em Curso Médio
RECRUTAMENTO	Amplio
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Execução de atividades típicas na área Transporte e Obras
DESCRIÇÃO DETALHADA	Execução da política urbana e rural do município Acompanhar os programas de governo e a execução de obras publicas e zelar pela melhor aplicação do recursos públicos bem como fiscalizar a frota municipal. Praticar todos os atos que enalteça a realização de ações preventivas no município. E outras atividades correlatas

CARGO	Secretário Municipal de Planejamento
PRÉ-REQUISITOS	Formação em Curso Médio
RECRUTAMENTO	Amplio
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Execução de atividades típicas na área do Planejamento
DESCRIÇÃO DETALHADA	Planejar a execução de obras e serviços da administração municipal, proporcionando melhor adequação e melhorando as dependências físicas


Mangabeira
PREFEITO MUNICIPAL



MANGA É PARA TODOS
ADM: 2005 - 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

do município.

CARGO	Secretário Municipal de Administração
PRÉ-REQUISITOS	Formação em Curso Médio
RECRUTAMENTO	Ampla
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Execução de atividades típicas na área da administração
DESCRIÇÃO DETALHADA	Executar a política de pessoas, guarda e conservação do patrimônio público, zelar pela guarda de documentos, elaborar Leis, decretos e Portarias.

CARGO	Chefe de Gabinete
PRÉ-REQUISITOS	Formação em Curso Médio
RECRUTAMENTO	Ampla
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Execução de atividades típicas na área de Governo
DESCRIÇÃO DETALHADA	Executar a integração das diversas secretarias e departamento, sendo um elo de ligação entre o gabinete do Prefeito e a Comunidade Civil. Representar o Município por delegação do chefe do executivo, bem como acompanhar a realização de todas as obras e serviços.

CARGO	Diretores Municipais
PRÉ-REQUISITOS	Formação em Curso Médio
RECRUTAMENTO	Ampla
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Execução de atividades típicas na área.
DESCRIÇÃO DETALHADA	Realizar tarefas determinadas pelo Secretario em que estiver subordinado.

CARGO	Defensor Publico Municipal
PRÉ-REQUISITOS	Formação em Curso Superior
RECRUTAMENTO	Ampla
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Execução de atividades típicas na área.
DESCRIÇÃO DETALHADA	Patrocinar ações judiciais e extra judicial a pessoas carentes do município.


Humberto Galvão
PREFEITO MUNICIPAL



MANGA É PARA TODOS
ADM: 2005 - 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO	Diretor do CAIC
PRÉ-REQUISITOS	Formação em Curso Superior
RECRUTAMENTO	Amplio
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Execução de atividades típicas na área.
DESCRIÇÃO DETALHADA	Dirigir e Administrar o Centro de Atenção Integrada da Criança e do Adolescente

CARGO	Coordenador Escolar
PRÉ-REQUISITOS	Formação em Curso Superior
RECRUTAMENTO	Amplio
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Execução de atividades Administrativa e Pedagógicas
DESCRIÇÃO DETALHADA	Acompanhar, Coordenar e Gerenciar os trabalhos realizados nas Escolas Municipais, proporcionando um bom desenvolvimento em sua área de atuação. Executar todos os atos de interesse da Escola Pública.

[Handwritten Signature]
Humberto S. S. Alves
PREFEITO MUNICIPAL

M A N G A

MANGA É PARA TODOS
ADM: 2005 - 2008