



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

LEI COMPLEMENTAR Nº 93 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2022

Dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreira dos Servidores Públicos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de São João Batista do Glória.

A **Câmara Municipal** de São João Batista do Glória, no uso de suas atribuições legais **aprovou**, e o **Chefe do Poder Executivo** do Município **sanciona** a seguinte lei complementar:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreira dos Servidores Públicos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de São João Batista do Glória.

Art. 2º O regime jurídico adotado na Autarquia Municipal Serviço Autônomo de Água e Esgoto é o Estatutário e tem natureza jurídica de direito público.

Art. 3º O Plano de Cargos e Carreira dos Servidores Públicos tem por objetivo fundamental o aperfeiçoamento continuado dos servidores com vistas ao alcance da eficiência no serviço público, bem como a valorização funcional em decorrência:

I – das capacitações constantes obtidas por meio da obtenção de titulação;

II – de dedicação ao serviço público.

Art. 4º Ficam adotadas as seguintes definições para os efeitos desta Lei:

I – cargo público: conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometida a um servidor, possuindo denominação própria, número determinado de vagas, definição de carga horária de trabalho e vencimento;

Celso Henrique Ferreira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

II – servidor: toda a pessoa legalmente investida em cargo público;

III – quadro funcional: quadro composto por todos os servidores do SAAE de São João Batista do Glória;

IV – carreira: conjunto de níveis de vencimentos definidos no Anexo V desta Lei;

V – vencimento base (VB): contrapartida em espécie regularmente paga pelo serviço prestado, por período mensal de trabalho, ao servidor ocupante de cargo, alusivo ao valor inicial isolado.

VI – nível de vencimento (NV): número que identifica o posicionamento do servidor na tabela de vencimento relativo ao cargo que ocupa, correspondendo à contrapartida em espécie regularmente paga pelo serviço prestado, por período mensal de trabalho;

VII – tempo de serviço (TS): todo o tempo de serviço público municipal prestado em todos os órgãos da Administração Pública Municipal de São João Batista do Glória, seja de forma contínua ou em períodos intercalados;

VIII – progressão: mudança do servidor de seu nível de vencimento para níveis superiores, no mesmo cargo; e

IX – lotação: unidade organizacional na qual o servidor desempenha suas atividades e atribuições de seu cargo, sendo de livre escolha e determinação do Secretário Executivo do SAAE, observado sempre o interesse público e os princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública.

Art. 5º A apuração do tempo de serviço público municipal a que se refere o inciso VII do art. 4º desta lei, será sempre feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco dias).

Celso Henrique Ferreira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

CAPÍTULO II

DO PLANO, DOS VENCIMENTOS E DAS VANTAGENS

Art. 6º Esta Lei será integrada por cargos de provimento efetivo e por cargos de provimento em comissão, cujas respectivas funções têm por objetivo o desenvolvimento dos serviços públicos prestados pelo SAAE de São João Batista do Glória.

Art. 7º Os cargos de provimento efetivo, com as respectivas funções, são os constantes no Anexo II desta Lei.

Art. 8º Os cargos de provimento em comissão, com as respectivas funções, são os constantes no Anexo III desta Lei.

Art. 9º Os vencimentos dos cargos são os estabelecidos no Anexo IV desta Lei.

§1º O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo que for nomeado para o exercício de cargo em comissão no SAAE, por setor, poderá optar:

I – pela percepção do vencimento base do cargo de origem acrescido de adicional de função (AF) no importe de 30% (trinta por cento) ; ou

II – pela percepção do vencimento do cargo de provimento em comissão.

§2º O adicional de função será gratificado por meio de portaria.

§3º Não haverá qualquer prejuízo à progressão funcional do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo caso este exerça a opção pela percepção do vencimento fixado para o cargo de provimento em comissão.

§4º No caso do § 3º, toda a progressão obtida durante o período em que o servidor estiver percebendo o vencimento do cargo em comissão será aplicada a sua carreira, de modo que a fruição dos valores respectivos será iniciada tão logo haja a

Celso Henrique Ferreira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

exoneração do cargo de provimento em comissão ou assim que cessar a opção do servidor pela percepção do vencimento do cargo de provimento em comissão.

Art. 10. A capacitação dos servidores será feita por meio da participação em cursos, eventos, seminários, palestras e congêneres, visando o aperfeiçoamento e aprimoramento no desempenho das funções em proveito do serviço público fornecidos pela Autarquia.

Art. 11. É vedada aos servidores a percepção de vantagens, englobando adicionais e gratificações, em valores superiores aos respectivos vencimentos base.

Art. 12. O adicional por função gratificada só será devido a servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo.

Art. 13. Aos servidores efetivos com percepção de adicional por função gratificada e aos servidores ocupantes de cargos em comissão é vedada a percepção de vantagem pela prestação de serviço extraordinário no exercício do cargo ou da função (horas-extras).

Art. 14. Fica estabelecido o regime de sobreaviso, devendo o servidor escalado permanecer à disposição ou desempenhar suas funções por um período de 24 (vinte e quatro) horas seguidas diante da necessidade do serviço público, sobretudo para atendimento às atividades essenciais.

§1º A escala de sobreaviso será elaborada com antecedência de 3 (três) dias, por meio de portaria do Secretário Executivo do SAAE, sendo permitida sua alteração em caso de necessidades posteriores.

§2º A escala de sobreaviso deverá obedecer ao critério de rodízio, evitando que o mesmo servidor seja escalado para o trabalho em 2 (dois) finais de semana consecutivos, salvo imperiosa necessidade do serviço.

§3º O servidor que estiver à disposição para atender necessidades do serviço público deverá atender a solicitação num prazo máximo de 30 (trinta) minutos.

Celso Henrique Ferreira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

§4º O servidor que não se apresentar ao serviço quando regularmente convocado ficará sujeito às sanções disciplinares previstas na legislação.

§5º O regime de sobreaviso será devidamente remunerado por meio de adicional por encargo extraordinário ou por meio de adicional pela prestação de serviço extraordinário (horas-extras).

Art. 15. Os servidores efetivos do SAAE terão direito a todas as outras vantagens devidas aos servidores públicos do Município de São João Batista do Glória, em conformidade com as normas previstas no Estatuto do Servidor do Município de São João Batista do Glória

CAPÍTULO III

DA INVESTIDURA DE SERVIDORES NOS CARGOS EFETIVOS

Art. 16. A investidura em cargo público de provimento efetivo depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade da função, na forma prevista nos editais respectivos, observados os requisitos de ingresso e demais condições previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São João Batista do Glória.

CAPÍTULO IV

DA RESERVA PARA O PROVIMENTO DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 17. Quando for possível, 20% (vinte por cento) dos cargos em comissão devem ser ocupados por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo.

CAPÍTULO V

DA PROGRESSÃO

Art. 18. A progressão é a mudança do servidor de seu nível de vencimento para níveis superiores, no mesmo cargo.


Celso Henrique Ferreira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

Art. 19. O resultado favorável em avaliação de desempenho do servidor será condição imprescindível para que sejam conhecidas e eventualmente deferidas progressões no período de até um ano contado da data do resultado final da avaliação.

Art. 20. A realização da avaliação, que será realizada anualmente, será determinada por meio de portaria do SAAE e considerará, necessariamente, os seguintes fatores:

- I – qualidade de trabalho;
- II – produtividade no trabalho;
- III – iniciativa;
- IV – presteza;
- V – aproveitamento em programas de capacitação;
- VI – administração do tempo;
- VII – assiduidade;
- VIII – uso adequado dos equipamentos de serviço; e
- IX – desempenho específico no cargo.

Art. 21. Dar-se-á progressão:

I – por tempo de serviço, pela passagem do servidor, após cada 2 (dois) anos de efetivo exercício no cargo, do nível no qual estiver localizado para o nível imediatamente subsequente;

II – por titulação, a qual se concretizará no adicional de escolaridade (AES), com base nos percentuais abaixo referidos incidentes sobre o respectivo nível de vencimento do servidor, observando-se os seguintes critérios:

a) progressão de 5% (cinco por cento) incidente sobre o nível de vencimento do servidor, por uma única vez, pela conclusão de curso de graduação, desde que tal curso seja superior à escolaridade exigida para o cargo ocupado pelo servidor e que seja a ele vinculado;

Celso Henrique Ferreira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

b) progressão de 5% (cinco por cento) incidente sobre o nível de vencimento do servidor, por uma única vez, pela conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização correspondente a sua função.

Art. 22. Para os fins de concessão da progressão por titulação de que trata o inciso II do art. 20, fica estabelecido que:

I - Observada a titulação obtida e os critérios temporais previstos nas alíneas do inciso II do art. 20, poderá haver a concessão de mais de uma progressão concomitantemente; e

II - Os requerimentos de progressão por titulação protocolados até o dia 10 (dez) de determinado mês só surtirão efeitos remuneratórios efetivos, caso deferidos, a partir do pagamento do mês subsequente.

Art. 23. Para fazer a análise da correlação dos cursos realizados ou da titulação obtida com a área de atuação do servidor, quando for o caso, o SAAE, por meio de portaria, nomeará uma comissão formada por 3 (três) servidores efetivos ocupantes de cargos com escolaridade igual ou superior à do avaliado, podendo estes serem do próprio quadro do SAAE ou vinculados à Administração Direta, a qual terá um prazo máximo de 10 (dez) dias para emitir parecer.

§1º Não havendo concordância do servidor com a avaliação, poderá este protocolar recurso junto ao Secretário Executivo, a qual ouvirá a comissão em 10 (dez) dias e emitirá decisão final em 15 (quinze) dias.

§2º É vedada a progressão por titulação prevista no art. 20, II desta Lei durante o estágio probatório, deferindo-se apenas a prevista no art. 20, I.

CAPÍTULO VI DO TRABALHO INSALUBRE

Art. 24 Serão considerados atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores da autarquia


Celso Henrique Ferreira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição dos seus efeitos.

§1º Na Apuração da insalubridade serão aplicadas as normas relativas aos servidores públicos federais.

§2º O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivo de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (Dez por cento) do salário mínimo, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo.

§3º O afastamento do servidor da atividade geradora do adicional acarretará a cessão do pagamento do adicional.

CAPÍTULO VII DIRETRIZES DE ENQUADRAMENTO DOS ATUAIS SERVIDORES

Art. 25. O enquadramento dos servidores neste Plano de Carreira observará o disposto no Anexo I desta Lei.

Art. 26 - No caso dos ocupantes de cargos de provimentos em comissão, estes serão devidamente enquadrados, sem necessidade de exoneração, nos níveis de vencimento previstos para os cargos respectivos.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27. Como medida de valorização e respeito aos servidores públicos efetivos ocupantes de cargos no SAAE de São João Batista do Glória, quando da publicação desta Lei, fica estabelecido que para a concessão das progressões constantes nas alíneas “a” e “b” do inciso II do art. 20, serão consideradas todas as titulações obtidas a qualquer tempo, observando-se que as titulações necessárias para as progressões previstas no art. 20, II, alíneas “a” e “b”, que não tenham sido utilizadas para progressões anteriores semelhantes,


Celso Henrique Ferreira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

serão consideradas para a concessão de progressões por titulação nos percentuais integrais previstos nas respectivas alíneas.

Art. 28. O enquadramento dos servidores neste Plano de Carreira observará o disposto no Anexo I desta Lei.

Art. 29. O SAAE fará publicar os atos de enquadramento em até 60 (sessenta) dias contados da vigência desta Lei.

Parágrafo único. O servidor em hipótese alguma poderá sofrer redução em seu vencimento base.

Art. 30. O servidor que se julgar prejudicado com seu enquadramento poderá recorrer, por escrito, à Chefia do Poder Executivo, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da publicação da relação nominal do enquadramento.

Art. 31. Integram a presente Lei os seguintes anexos:

I – Anexo I – Quadro de Cargos de Provimento Efetivo - Funções e Vencimentos Iniciais;

II – Anexo II – Quadro de Cargos de Provimento em Comissão - Funções e Vencimentos;

III – Anexo III – Tabela de Vencimentos em Geral; e

IV – Anexo IV – Critérios de Avaliação.

§1º Fica definido que os níveis de vencimento previstos no Anexo IV possuirão entre si a razão de 5% (cinco por cento).

§2º Em caso de necessidade de criação de níveis de vencimento superiores aos constantes no Anexo IV, será editada portaria, pelo SAAE, criando os novos níveis de vencimentos, desde que respeitada a razão de 5% (cinco por cento).


Celso Henrique Ferreira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

Art. 32. Fica revogada integralmente a Lei Complementar nº 51 de 08 de outubro de 2014 e parcialmente a Lei Complementar nº 25 de 29 de agosto de 2005, nos pontos atingidos por essa Lei.

Art. 33. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de dezembro de 2022.

São João Batista do Glória, 05 de dezembro de 2022.


CELSO HENRIQUE FERREIRA

Prefeito Municipal

CERTIDÃO
CERTIFICO que o (a) <u>D.C. nº 931/2022</u>
foi disponibilizado(a) no Diário Oficial Eletrônico Municipal
(DOEM/SJBG), no dia <u>05/12/22</u> considerado(a)
publicado(a) na presente data, nos termos da Lei nº 1.531/2018.
<u>06/12/22 - Amara</u>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - FUNÇÕES E VENCIMENTOS INICIAIS

1. CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1.1 Número de Vagas: 6 vagas

1.2 Carga Horária: 40 horas semanais

1.3 Vencimento Inicial: Nível (D) do Anexo IV – Tabela de Vencimentos em Geral

1.4 Funções: executar tarefas de média complexidade, abrangendo a execução, sob supervisão, de trabalho de rotina administrativa; auxiliar na programação dos serviços, elaborando demonstrativos e projetos; realizar trabalhos em computadores e revisar os trabalhos executados por auxiliares; aplicar, sob orientação e supervisão, leis, regulamentos e atos normativos em geral afetos à autarquia; executar trabalhos de escritório com rotina previamente estabelecida que requeiram mediana capacidade de julgamento; classificar e organizar expedientes recebidos e encaminhados; acompanhar as atividades relativas ao controle interno patrimonial e operacional; proceder com a coleta de preços, cadastro de fornecedores, controle do patrimônio, almoxarifado e similares; exercer atribuições junto ao cadastro de usuários e atendimento a estes, inclusive lançando as tarifas de água e esgoto e dos demais serviços prestados; atuar nos processos de licitação e de compras diretas, inclusive presidindo os trabalhos; participar de comissões em geral na autarquia, tais como de fiscalização de contratos, recebimento de bens e disciplinares; dirigir veículos da frota da autarquia sempre que isso for necessário ao desenvolvimento de suas atribuições; encarregado de almoxarifado; executar outras atividades correlatas.

1.5 Requisitos de Ingresso: ensino médio, conhecimento de informática e CNH na categoria “B”.

2. CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS

2.1 Número de Vagas: 14 vagas

2.2 Carga Horária: 40 horas semanais

2.3 Vencimento Inicial: Nível (C) do Anexo IV – Tabela de Vencimentos em Geral

Celso Henrique Ferreira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

2.4 Funções: executar tarefas diversas, de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos em obras ou operacionais tais como as de pedreiro, ajudante de pedreiro, carpinteiro, bombeiro, auxiliar de encanador, leiturista e jardineiro; executar trabalhos manuais ou mecanizados, atuando em conformidade com o superior, englobando construção, ampliação, operação e manutenção dos sistemas de água e esgoto, preparando, transportando e colocando concreto, chapisco e argamassa em paredes e demais instalações onde isso se fizer necessário; executar roçada, capina e destocamento; executar demolição manual ou mecânica e atividades correlatas; executar reparos de pequena e média monta em redes e ramais de água e esgoto, inclusive com escavação e reaterro de valas, com compactação manual ou mecanizada; promover carregamentos de materiais e montagens diversas, inclusive produtos químicos para tratamento de água e esgoto; executar a leitura e entrega das faturas de água e esgoto, inclusive as emitidas simultaneamente com a leitura; executar tarefas de copa e cozinha no âmbito da sede da autarquia; realizar a manutenção e limpeza dos equipamentos e ferramentas utilizados nos serviços; executar a limpeza das áreas da autarquia; dirigir, desde que habilitado e sempre que necessário, os veículos da frota do SAAE para o exercício das suas atribuições; realizar outras atribuições correlatas, determinadas pela chefia imediata.

2.5 Requisitos de Ingresso: ensino fundamental completo, ampla disponibilidade de horário, haja vista a possibilidade de prestação de serviços em horários noturnos, sábados, domingos e feriados e CNH na categoria "AB".

3. CARGO DE CONTADOR

3.1 Número de Vagas: 1

3.2 Carga Horária: 40 horas semanais

3.3 Vencimento Inicial: Nível (F) do Anexo IV – Tabela de Vencimentos em Geral

3.4 Funções: planejar o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais para possibilitar controle contábil e orçamentário; fornecer dados para a elaboração do orçamento programa, LDO e PPA; analisar e controlar custos que envolvam os projetos bem como as rotinas de gastos internos com objetivo de proporcionar uma melhor visão e transparência da aplicabilidade dos recursos financeiros; supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu processamento para assegurar a observância do plano de


Celso Henrique Ferreira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

contas adotado; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas conferindo os saldos apresentados, localizando possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza para apropriar custos de bens e serviços; acompanhar a execução orçamentária; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores; orientar sob o ponto de vista contábil o levantamento dos bens patrimoniais e elaborar relatórios; emitir pareceres sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; examinar processos e emitir pareceres sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; examinar processos e emitir pareceres nos assuntos de sua competência; organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; prestar assessoramento ao Superintendente em assuntos de sua competência; efetuar orientações quanto às aplicações corretas de recursos, pagamentos, lançamentos das receitas e conferência em geral; fornecer dados ao setor de compras indicando as áreas com disponibilidade orçamentária; realizar os procedimentos relacionados à Dívida Ativa; efetuar a apresentação das prestações de contas em audiência pública; dirigir veículos quando essa atividade for necessária para o desenvolvimento das atribuições do cargo; executar serviços de recursos humanos; executar outras atividades correlatas.

3.5 Requisitos de ingresso: ensino superior em Contabilidade, com inscrição no órgão de classe respectivo (CRC), conhecimentos de informática e CNH na categoria "B".

4. OPERADOR DE ETA E DE ETE

4.1 Número de Vagas: 6

4.2 Carga Horária: 40 horas semanais

4.3 Vencimento Inicial: Nível (D) do Anexo IV – Tabela de Vencimentos em Geral

4.4 Funções: executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de água; preparar soluções e dosagens de produtos químicos; realizar as análises físico-químicas e bioquímicas; fazer limpeza nas instalações do laboratório, bem como nos aparelhos, equipamentos e vidrarias da ETA; operar e controlar válvulas, registros, equipamentos,

Celso Henrique Ferreira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

motores e aparelhos; proceder com a lavagem de filtração da ETA; preencher os relatórios diários, realizar tarefas que permitam a segurança contra riscos de acidentes no local de trabalho; levar ao conhecimento do chefe imediato as anormalidades ocorridas em seu turno de trabalho; proceder à digitação de dados e acompanhamento deles; executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de esgoto; preparar soluções e dosagens de produtos químicos; realizar as análises físico-químicas e bioquímicas; fazer limpeza nas instalações do laboratório, bem como nos aparelhos, equipamentos e vidrarias da ETA; fazer limpeza das unidades de gradeamento e caixas de areia da ETE; controlar o nível de lodo e sobrenadantes dos reatores ou unidades da ETE e remover elementos que interfiram no processo de tratamento; dirigir veículos quando essa atividade for necessária para o desenvolvimento das atribuições do cargo; executar outras tarefas correlatas.

4.5 Requisitos de Ingresso: ensino médio, noções de informática e CNH na categoria "AB".

5. TÉCNICO EM QUÍMICA

5.1 Número de Vagas: 2

5.2 Carga Horária: 40 horas semanais

5.3 Vencimento Inicial: Nível (F) do Anexo IV – Tabela de Vencimentos em Geral

5.4 Funções: manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros; supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares organizando e distribuindo tarefas; dar assistência técnica aos usuários do laboratório; analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão; interpretar resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação, encaminhando-os para a elaboração de laudos, quando necessário; proceder a realização de exames laboratoriais sob supervisão; realizar experiências e testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material; elaborar ou auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos; preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para utilização; coletar ou preparar material, matéria prima e amostras, testes, análises e outros para subsidiar pesquisas e diagnósticos; controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório; zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e

Celso Henrique Ferreira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

utensílios do laboratório em conformidade com as normas de qualidade, de biossegurança e controle do meio ambiente; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; dirigir veículos quando essa atividade for necessária para o desenvolvimento das atribuições do cargo;

5.5 Requisitos de Ingresso: ensino médio com técnico em química, com inscrição no órgão de classe respectivo (CRQ) e CNH na categoria "B".

6. CARGO DE VIGIA

6.1 Número de Vagas: 4

6.2 Carga Horária: 40 horas semanais

6.3 Vencimento Inicial: Nível (C) do Anexo IV – Tabela de Vencimentos em Geral

6.4 Funções: executar trabalhos de guarda diurno e noturno nas dependências da autarquia; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos; apresentar relatório de ocorrências durante seu turno de trabalho; dirigir, desde que habilitado e sempre que necessário, os veículos da frota da autarquia para o exercício das suas atribuições; realizar outras atribuições correlatas.

6.5 Requisitos de Ingresso: ensino médio, noções de informática e CNH na categoria "AB".


Celso Henrique Ferreira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - FUNÇÕES E VENCIMENTOS

1. CARGO DE SECRETÁRIO EXECUTIVO

1.1 Número de Vagas: 1

1.2 Carga Horária: plena disponibilidade

1.3 Remuneração: cargo equivalente ao de secretário municipal, percebendo o mesmo valor do subsídio fixado para os secretários municipais

1.4 Funções: analisar a situação técnica, administrativa e financeira da autarquia, fazendo previsões para definição de objetivos; fixar as políticas de ação da autarquia, determinando programas e projetos específicos, visando atingir os objetivos da maneira como foram propostos, no tempo previsto e com o emprego dos meios disponíveis; controlar o cumprimento dos diferentes serviços da autarquia, exercendo supervisão para a realização dos programas em execução; participar de negociações com a Administração Direta e quaisquer outras instituições públicas ou privadas, representando a autarquia, inclusive judicialmente, tanto passiva como ativamente; dirigir a execução de projetos de engenharia relativos a obras de saneamento básico, estudando características e especificações técnicas; dirigir o funcionamento, manutenção e reparo dos sistemas de abastecimento de água e esgoto, assegurando seu desempenho dentro dos padrões técnicos respectivos; apresentar relatórios periódicos, quando for o caso, bem como apresentar documentos, prestações de contas e prestar todo e qualquer tipo de informação ao Tribunal de Contas do Estado; identificar as necessidades da autarquia no que se refere a contas e consumo, pessoal, material, patrimônio e contabilidade, bem como as diversas ações relativas às operações de instalação, manutenção e reparos de rede, facilitando sua execução; avaliar e distribuir recursos humanos, financeiros e materiais disponíveis, visando suprir as necessidades da autarquia e viabilizar as ações necessárias ao serviço; participar da formulação das políticas de ação da autarquia, colaborando com informações, sugestões e experiências; elaborar o plano de atividades das diversas áreas distribuindo os serviços aos diversos setores; avaliar os resultados dos diversos cargos para detectar falhas e propor soluções; analisar o funcionamento das diversas rotinas propondo medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos; organizar escalas de trabalho e de férias dos servidores de acordo com as determinações legais e andamento dos serviços; informar


Celso Henrique Ferreira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

sobre o andamento de processos e papéis quaisquer; treinar pessoal, orientando e fazendo demonstrações das tarefas, bem como possibilitar que os servidores participem de cursos respectivos;

1.5 Requisitos de Ingresso: cargo de provimento em comissão, de livre nomeação por parte da Chefia do Poder Executivo, dentre pessoas com ensino superior completo, noções de informática e CNH na categoria "B".


Celso Henrique Ferreira
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA**

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

ANEXO III

Tabela de Salários Padrões

PADRÃO/ NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX
A	1.246,10	1.308,41	1.373,83	1.442,52	1.514,65	1.590,38	1.669,90	1.753,40	1.841,07	1.933,12	2.029,78	2.131,27	2.237,83	2.349,72	2.467,21	2.590,57	2.720,10	2.856,11	2.998,92	3.148,87
B	1.278,05	1.341,95	1.409,05	1.479,50	1.553,48	1.631,15	1.712,71	1.798,35	1.888,27	1.982,68	2.081,81	2.185,90	2.295,20	2.409,96	2.530,46	2.656,98	2.789,83	2.929,32	3.075,79	3.229,58
C	1.495,05	1.569,80	1.648,29	1.730,70	1.817,24	1.908,10	2.003,51	2.103,69	2.208,87	2.319,31	2.435,28	2.557,04	2.684,89	2.819,13	2.960,09	3.108,09	3.263,49	3.426,66	3.597,99	3.777,89
D	1.683,32	1.767,49	1.855,86	1.948,65	2.046,08	2.148,38	2.255,80	2.368,59	2.487,02	2.611,37	2.741,94	2.879,04	3.022,99	3.174,14	3.332,85	3.499,49	3.674,46	3.858,18	4.051,09	4.253,64
E	2.023,90	2.125,10	2.231,36	2.342,93	2.460,08	2.583,08	2.712,23	2.847,84	2.990,23	3.139,54	3.296,53	3.461,57	3.634,65	3.816,38	4.007,20	4.207,56	4.417,94	4.638,84	4.870,78	5.114,32
F	3.176,53	3.335,36	3.502,13	3.677,24	3.861,10	4.054,16	4.256,87	4.469,71	4.693,20	4.927,86	5.174,25	5.432,96	5.704,61	5.989,84	6.289,33	6.603,80	6.933,99	7.280,69	7.644,72	8.026,96
U	4.432,25	4.653,86	4.886,55	5.130,88	5.387,42	5.656,79	5.939,63	6.236,61	6.548,44	6.875,86	7.219,65	7.580,63	7.959,66	8.357,64	8.775,52	9.214,30	9.675,02	10.158,77	10.666,71	11.200,05

Celso Henrique Ferreira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

ANEXO IV CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

1) para a concessão de progressão por tempo de serviço, para a avaliação constante dos servidores como requisito para a manutenção no serviço público e para fins de avaliação em estágio probatório, serão utilizados os seguintes critérios:

- a) qualidade de trabalho;
- b) produtividade no trabalho;
- c) iniciativa;
- d) presteza;
- e) aproveitamento em programas de capacitação;
- f) administração do tempo;
- g) assiduidade;
- h) uso adequado dos equipamentos de serviço;
- i) desempenho específico no cargo.

2) A avaliação dos fatores deverá ser realizada por meio da utilização de indicadores numéricos, conforme segue:

a) Tabela de Classificação:

CONCEITO	PONTUAÇÃO
ÓTIMO	4
BOM	3
REGULAR	2
INSUFICIENTE	1

b) Tabela de Fatores:

b1) qualidade de trabalho, no qual se avalia a qualidade dos trabalhos executados e a responsabilidade no desenvolvimento das atividades, em relação ao capricho, precisão, clareza e ausência de erros:


Celso Henrique Ferreira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

CONCEITO	DEFINIÇÃO DOS CONCEITOS	PONTUAÇÃO
INSUFICIENTE	Serviços apresentam imperfeições, exigindo que sejam refeitos, necessitando sempre ser chamada sua atenção.	1
REGULAR	Raramente precisa ser cobrado quanto à qualidade de seu trabalho.	2
BOM	O serviço na maioria das vezes é de boa qualidade, errando apenas em pequenos detalhes, no entanto procura sempre corrigir.	3
ÓTIMO	Destaca-se pela excelente qualidade de seu trabalho, apresentando sempre com perfeição, sugerindo às vezes, mudanças que visem a economia de tempo e de recursos.	4

b2) produtividade no trabalho, no qual se avalia o tempo e frequência com que executa as tarefas que lhe são designadas:

CONCEITO	DEFINIÇÃO DOS CONCEITOS	PONTUAÇÃO
INSUFICIENTE	Interrompe suas atividades com grande frequência para tratar de assuntos alheios ao serviço, prejudicando o desenvolvimento dos trabalhos, necessitando sempre ser chamada a atenção.	1
REGULAR	Interrompe suas atividades com média frequência, para tratar de assuntos alheios ao serviço, trazendo pequenos prejuízos no desenvolvimento dos trabalhos.	2
BOM	Executa suas atividades quase que de forma constante, interrompendo raramente, não prejudicando o andamento das atividades.	3
ÓTIMO	Destaca-se pela constância com que executa suas atividades e, quando disponível, coloca-se à disposição para realização de outras atividades.	4


Celso Henrique Ferreira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

b3) iniciativa, no qual se considera a atitude de agir dentro de seus limites de atuação e a capacidade de adaptar-se a novos métodos para atender solicitações de trabalho que fogem à rotina, mas que lhe são próprias:

CONCEITO	DEFINIÇÃO DOS CONCEITOS	PONTUAÇÃO
INSUFICIENTE	Não resolve os casos que não se enquadrem na mais absoluta rotina de trabalho, e mesmo nestes, precisa ser cobrado pela chefia ou precisa ser ajudado pelos colegas.	1
REGULAR	Tem iniciativa de resolver os casos ou tarefas mais rotineiras.	2
BOM	Atua resolvendo e encaminhando os casos rotineiros ou não. Toma decisões dentro de seus limites, não comprometendo o andamento do trabalho, nem gerando constrangimento entre colegas e chefia.	3
ÓTIMO	Toma as atitudes cabíveis mesmo frente às situações mais complexas e distintas de sua rotina. Preocupa-se com o bom andamento dos serviços de seu setor, apresentando-se disponível para colaborar com a chefia e colegas.	4

b4) presteza, no qual se considera a cooperação e solidariedade, a disponibilidade que apresenta para ajudar colegas, encarregados e chefia em situações de trabalho:

CONCEITO	DEFINIÇÃO DOS CONCEITOS	PONTUAÇÃO
INSUFICIENTE	Não se sabe se irá colaborar com o grupo, encarregado ou com a chefia. Quando solicitado, se dispõe, mas não se empenha como deveria, ocasionando sobrecarga para os outros e prejudicando os resultados finais.	1
REGULAR	Colabora sem maior envolvimento ou comprometimento. Participa, mas deixa claro que o problema não lhe diz respeito.	2
BOM	Terminadas as suas tarefas dispõe a colaborar com colegas, encarregado ou chefia, objetivando o bom andamento dos trabalhos do grupo.	3


Celso Henrique Ferreira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

ÓTIMO	Percebe a necessidade de sua colaboração. Não poupa esforços, e suas atitudes demonstram preocupação com o cumprimento dos objetivos a serem alcançados pelo grupo, independente de estarem diretamente sob sua responsabilidade.	4
-------	---	---

b5) aproveitamento em programas de capacitação, no qual se considera o aproveitamento em cursos de capacitação, avaliando o horário, disciplina e responsabilidade:

CONCEITO	DEFINIÇÃO DOS CONCEITOS	PONTUAÇÃO
INSUFICIENTE	É avesso ao aprimoramento profissional, necessitando chamar sua atenção nos cursos ministrados, não se empenhando em chegar no horário, saindo antes do término e ausentando-se durante o período das atividades. Nas palestras e reuniões ministradas pelo encarregado ou chefia do setor onde trabalha ou por convidados, causa transtorno para os participantes, com conversas, comentários e saídas.	1
REGULAR	Tem limitações quanto ao aproveitamento. Falta a persistência necessária, necessitando ser estimulado a permanecer no local durante as atividades dos cursos ministrados ou mesmo palestras.	2
BOM	Tem iniciativa própria em buscar informações, e percebe a necessidade que o aprimoramento faz para sua capacitação.	3
ÓTIMO	É pontual, responsável e disciplinado nos cursos e palestras; sobressai-se no meio em que trabalha pelo interesse que demonstra no aprimoramento contínuo, buscando fontes gerais e variadas, não dependendo unicamente de programas de capacitação.	4

b6) administração do tempo, no qual se avalia a organização das tarefas, considerando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos com atenção e execução:


Celso Henrique Ferreira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

CONCEITO	DEFINIÇÃO DOS CONCEITOS	PONTUAÇÃO
INSUFICIENTE	Necessita ser cobrado constantemente pelo desenvolvimento e organização das atividades que lhe são próprias, não tendo atenção e atrasando-se sempre no cumprimento das tarefas. Pela sua falta de planejamento prejudica o desenvolvimento do grupo no setor.	1
REGULAR	Atrasa ocasionalmente suas atividades em relação ao seu planejamento comprometendo parcialmente o desenvolvimento do setor. Necessita de ajustes no sentido de colocar em dia suas tarefas e organização.	2
BOM	Mantém em dia as tarefas e atividades relacionadas ao seu cargo.	3
ÓTIMO	Cumprir suas tarefas com atenção, tem organização em todas as atividades, cumprindo com determinações e ajudando os colegas para o bom andamento do setor.	4

b7) assiduidade, no qual se considera a pontualidade e o cumprimento do horário, tanto na chegada quanto na saída do local de trabalho:

b7.1) atrasos:

CONCEITO	DEFINIÇÃO DOS CONCEITOS	PONTUAÇÃO
INSUFICIENTE	Chegou atrasado por 20 vezes ou mais no ano.	1
REGULAR	Chegou atrasado por 10 vezes ou mais no ano.	2
BOM	Chegou atrasado por 05 vezes ou mais no ano.	3
ÓTIMO	Não chegou atrasado	4

b7.2) faltas:

CONCEITO	DEFINIÇÃO DOS CONCEITOS	PONTUAÇÃO
INSUFICIENTE	Faltou mais de 3,5 dias, sem justificativa.	1
REGULAR	Faltou de 2 a 3 dias, sem justificativa.	2
BOM	Faltou de 0,5 a 1,5 dias, sem justificativa.	3
ÓTIMO	Não faltou.	4


Celso Henrique Ferreira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

b8) uso adequado dos equipamentos de serviço, no qual se avalia o uso e economia para com os materiais e equipamentos, tanto no local de trabalho, como em todos os setores da administração, considerando o aproveitamento e conservação:

CONCEITO	DEFINIÇÃO DOS CONCEITOS	PONTUAÇÃO
INSUFICIENTE	Não demonstra cuidado com o uso e conservação de seus materiais e equipamentos. Precisa ser cobrado constantemente para a economia dos recursos disponíveis.	1
REGULAR	Tem cuidado com os bens e equipamentos que estão sob a sua responsabilidade. Quanto aos materiais, sua utilização e economia, e em algumas situações necessita de recomendações e orientações.	2
BOM	Usa e cuida dos bens e equipamentos que estão sob a sua responsabilidade, aproveitando-os adequada e satisfatoriamente. Tem zelo quanto aos materiais, preocupando-se em aproveitá-los convenientemente, diminuindo assim seu consumo.	3
ÓTIMO	Busca o seu aperfeiçoamento profissional para aproveitar ao máximo os bens, equipamentos, utensílios e materiais colocados a sua disposição. Preocupa-se com sua qualidade, estando atento para qualquer irregularidade que possa perceber e comunica ao seu encarregado. Mantém os cuidados necessários de manutenção preventiva de bens, utensílios e equipamentos e mantém controle e organização em sua rotina de trabalho.	4

b9) desempenho específico, no qual se considera a capacidade e adaptação a novos métodos e atendimento de solicitações de trabalho que fogem à rotina e à atitude de executar com responsabilidade o que lhe compete de forma correta, sem a necessidade de supervisão constante; refere-se ainda ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, com determinação e interesse, considerando as atividades que são exigidas do seu cargo.


Celso Henrique Ferreira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

CONCEITO	DEFINIÇÃO DOS CONCEITOS	PONTUAÇÃO
INSUFICIENTE	Não aceita métodos e ordens de serviço que sejam diferentes das de costume e que afetem a sua rotina de trabalho. Precisa ser acompanhado para segui-las. Evita comprometer-se ou assumir sua responsabilidade. Quando cobrado tem sempre uma desculpa pronta, atribuindo a falha a uma causa ou pessoa.	1
REGULAR	Precisa ser convencido de que os novos métodos ou ordens de serviços fazem parte das suas atribuições e tem dificuldade para adequar-se às modificações propostas ou para executar uma nova tarefa. Algumas de suas atitudes no trabalho precisam ser acompanhadas para que se possa ter certeza de que entregará suas tarefas conforme estabelecido.	2
BOM	Reage adequadamente acatando as ordens ou assimilando os novos métodos. Adapta-se bem às modificações. Demonstra conhecimento de suas responsabilidades. Não precisa ser cobrado pela sua chefia para que cumpra os prazos ou padrões estabelecidos.	3
ÓTIMO	Acata as novas ordens e assimila perfeitamente os novos métodos, preocupando-se em questionar dentro das formas previstas as novidades afim de melhor compreendê-las e aplicá-las no seu dia a dia. Compromete-se com seu trabalho, sendo extremamente responsável pelo que faz. Está atento a todos os detalhes. Preocupa-se com o bom andamento dos serviços.	4

3) A avaliação dos fatores dispostos referido no item acima deverá ser realizada periodicamente, devendo a área de recursos humanos encaminhar para os avaliadores uma Ficha de Avaliação Individual de cada servidor, com prazo de 30 (trinta) dias de antecedência de cada avaliação, para que os responsáveis realizem a referida avaliação, a qual deverá, posteriormente, ser devolvida à origem.

4) terá direito à progressão por tempo de serviço o funcionário que obtiver média igual ou superior a 22 (vinte e dois) pontos, sendo esse também o

Celso Henrique Ferreira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

número de pontos de referência para efeitos de avaliação constante dos servidores como requisito para a manutenção no serviço público e para fins de avaliação em estágio probatório.

Celso Henrique Ferreira
Prefeito Municipal