

**LEI Nº 1287**

**Estabelece a reorganização administrativa da Prefeitura Municipal de Araxá, novo sistema de classificação de cargos, e contém outras providências.**

**Art. 1º** – A organização dos serviços que compõem a administração do Município de Araxá obedecerá ao disposto nesta Lei.

**TÍTULO I**

**Da Organização Administrativa**

**Art. 2º** – O sistema administrativo da Prefeitura Municipal de Araxá é constituído pelos seguintes órgãos:

- I. Conselho Municipal de Desenvolvimento
- II. Gabinete do Prefeito
- III. Escritório Municipal de Planejamento Integrado
- IV. Divisão de Administração
- V. Divisão de Finanças
- VI. Divisão de Obras, Viação e Serviços Urbanos
- VII. Divisão de Educação
- VIII. Divisão de Saúde e Bem Estar Social
- IX. Divisão de Cultura e Turismo

**TÍTULO II**

**Da Competência**

**Art. 3º** – O Conselho Municipal de Desenvolvimento é o órgão colegiado de assessoramento do Prefeito, na formulação ou na gestão de negócios. Tem, ainda, a incumbência de recomendar normas e critérios de procedimentos para os serviços locais em regime de consessão ou empreitada; recomendar providências administrativas que se fizerem necessárias ao fiel cumprimento de contratos; apontar deficiências das repartições municipais e dos serviços executados por administração ou concedidos a terceiros.

**Art. 4º** – O Gabinete do Prefeito é o órgão incumbido de assistir o Prefeito nas funções político-administrativas, cabendo-lhe especialmente o assessoramento para os contatos com os demais poderes e autoridades e para o atendimento dos munícipes.

**Art. 5º** – O Escritório Municipal de Planejamento Integrado é o órgão incumbido de assistir o Poder Executivo na elaboração do seu Programa de Governo, manutenção e atualização do “Cadastro Técnico Municipal”, pesquisar e ordenar, programar e planejar o desenvolvimento urbano e rural, comercial e industrial do município.

**Parágrafo Único** – Para consulta e orientação o Escritório manterá atualizado dados informativos sobre todas as atividades e recursos materiais e humanos do município.

**Art. 6º** – A Divisão de Administração é órgão incumbido da execução de

atividades-meios da Prefeitura, concernentes a pessoal, material, protocolo, arquivo, zeladoria e patrimônio.

**Art. 7º** – A Divisão de Finanças é o órgão responsável pela execução das atividades-meio da Prefeitura em assuntos financeiros e fiscais, arrecadação e controle dos tributos e receitas municipais; fiscalização dos contribuintes quanto ao cumprimento das normas municipais, processamento da despesa, contabilização orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração do orçamento e controle de sua execução, recebimento, guarda e movimentação de valores do município.

**Art. 8º** – A Divisão de Obras, Viação e Serviços Urbanos é o órgão responsável pela execução de atividades-fins relativas à construção e conservação das obras públicas; das vias e logradouros públicos; das estradas e caminhos municipais; pelo serviço de limpeza e iluminação pública; manutenção dos parques e jardins e arborização da cidade; administração do matadouro, mercados, cemitérios e estação rodoviária; administração e manutenção do sistema de rede de esgotos; e ainda pela fiscalização dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados inclusive na elaboração de planilhas e folhas de medição de empreitadas.

**Art. 9º** – A Divisão de Educação é o órgão incumbido da execução de atividades-fins relativas a planos educacionais do Município, especialmente as referentes à educação de 1º grau, à elaboração de campanhas educativas, promoções de cursos especializados bem como a distribuição, controle de subvenções e da merenda escolar, coordenação de convênios e controle de bolsas de estudos concedidas.

**Art. 10** – A Divisão de Saúde e Bem Estar Social é o órgão incumbido de execução de atividades-fins referentes à assistência médico-odontológica social, aos habitantes do Município, mediante a administração de unidades de saúde e de promoção do bem-estar e melhoria das condições de vida da comunidade e, ainda, à promoção e manutenção de convênios para assistência ao servidor municipal e a fiscalização da aplicação das subvenções.

**Art. 11** – A Divisão de Cultura e Turismo é o órgão incumbido de execução das atividades-fins de planejamento, promoção e desenvolvimento do Turismo, assim como manutenção e promoção de atividades cívicas recreativas em função da comunidade local e da população flutuante de turistas; manutenção de bibliotecas e museus; difusão cultural e elaboração e execução de programas desportivos.

**Art. 12** – O Conselho Municipal de Desenvolvimento compor-se-á dos auxiliares imediatos do Prefeito, representante da Câmara Municipal e os demais escolhidos entre dirigentes de entidades classistas e representativas do município que possam contribuir para uma efetiva melhoria do município.

**Art. 13** – O Conselho Municipal de Desenvolvimento terá, no máximo 15 (quinze) membros livremente escolhidos e presididos pelo Prefeito e será secretariado pelo Chefe de Gabinete.

**Art. 14** – As reuniões ordinárias do Conselho se efetivarão duas vezes pro mês, podendo haver tantas reuniões extraordinárias, previamente convocadas, quantas se tornarem necessárias, a critério do Chefe do Executivo.

**Art. 15** – Ao membro do Conselho poderá ser deferida gratificação que atinja até 50% do salário mínimo vigente na região, por reunião a que comparecer, ao máximo de

dois salários mínimos por mês.

**Art. 16** – Os conselheiros serão nomeados por mandato de um (1) ano e poderão ter seus mandatos renovados a critério do Prefeito.

### **TÍTULO III**

#### **Do Quadro de Pessoal e do Novo Sistema de Classificação de Cargos**

**Art. 17** – O sistema de classificação de cargos e níveis de retribuição no Serviço Público da Prefeitura de Araxá é o estabelecido na presente Lei.

**Art. 18** – As atribuições e responsabilidades pertinentes a cada classe são descritas com a indicação sintética da Natureza do Trabalho, Tarefas Típicas e Qualificação Necessária.

**Art. 19** – Os cargos e funções vigentes que, por qualquer motivo não se ajustarem aos critérios da nova sistemática de classificação de cargos, serão agrupados em Quadro Suplementar, extinguindo-se à medida que se vagarem de modo a se preservarem nele os direitos adquiridos por seus titulares.

**Art. 20** – O Serviço Público Municipal compreende:

- I. atividade permanente
- II. atividade eventual ou variável.

**Parágrafo Único** – A atividade permanente distribui-se por cargos criados em lei, em número certo, com denominações e especificações próprias.

**Art. 21** – Os Servidores municipais serão distribuídos pelas seguintes categorias:

- I. a dos ocupantes de cargos de provimento em comissão, mediante escolha do Prefeito.
- II. a dos funcionários sujeitos ao regime estatutário, mediante prévia aprovação em concurso público.
- III. a dos contratados segundo a Consolidação das Leis do Trabalho.
  - a) para o desempenho de funções de natureza técnica ou especializada, observado o disposto no art. 153 da Lei Complementar nº 3/72
  - b) para serviços e obras de caráter temporário.

**Art. 22** – Os cargos de provimento em comissão compreendem:

- I. cargos de recrutamento amplo;
- II. cargos de recrutamento limitado.

**§ 1º** – Os de recrutamento amplo são providos mediante livre escolha do Prefeito, entre pessoas que satisfaçam os requisitos para investidura no serviço público e compreendem: Chefe de Gabinete, Auxiliar de Gabinete, Assessor Técnico, Chefe do Escritório Municipal de Planejamento Integrado, Chefes de Divisão e de Serviços e Técnico de Relações Públicas de Turismo.

**§ 2º** – Os cargos de recrutamento limitado são providos por livre escolha do Prefeito, dentre os funcionários estáveis que tenham comprovada eficiência e capacidade e

compreendem as chefias de setores.

**Art. 23** – Poderá ser atribuída ao ocupante de cargo em comissão gratificação de 20% (vinte por cento) sobre o respectivo nível de vencimento, desde que efetivamente cumpra a jornada normal de oito (8) horas.

**Parágrafo Único** – A atribuição da gratificação dependerá de ato formal do Executivo, que será por prazo determinado, que se renovará anualmente, não incidindo sobre a mesma quinquênios e quaisquer outros acréscimos ou vantagens pessoais ou regulares.

**Art. 24** – Os cargos de provimento efetivo, de classe inicial de série de classe ou singular, serão preenchidos mediante concurso público de provas escritas e, subsidiariamente, de provas práticas orais ou prático-orais.

**§ 1º** – No concurso para provimento de cargo de nível universitário, haverá também a prova de títulos.

**§ 2º** – Os candidatos submeter-se-ão, ainda, obrigatoriamente a exames de sanidade física e mental.

**§ 3º** – Qualquer das provas indicadas neste artigo e seu § 2º é eliminatória mas somente as de conhecimento escritas, práticas orais, ou prático-orais, fornecerão os graus de aprovação parcial ou final, ressalvado o disposto no § 1º.

**Art. 25** – Para converter e ajustar os cargos na nova sistemática de classificação de cargos, aplicar-se-ão as regras de enquadramento a seguri estabelecidas.

**Art. 26** – Será direto o enquadramento:

- I. de servidor municipal que já tiver sido aprovado e classificado em concurso público promovido pela Municipalidade;
- II. de servidor municipal admitido sem concurso, amparado pelo Art. 177, da Cosntituição Federal de 1967 ou Legislação Federal posterior.

**Art. 27** – Estão sujeitos a prestação de concurso interno, inscritos “ex-officio”, os servidores que não se enquadram nas hipóteses do artigo anterior, devendo prestar concurso de provas escritas – orais ou prático-orais, a serem realizadas no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a contar da publicação das listas nominais de enquadramento.

**§ 1º** – O servidor que não obtiver nota igual ou equivalente a 50 (cinquenta) no concurso de que trata este artigo, não terá seu enquadramento confirmado.

**§ 2º** – O servidor que não tiver seu enquadramento confirmado será exonerado.

**§ 3º** – Os concursos internos de que trata o artigo 27 somente terão validade apenas para o efeito do primeiro enquadramento.

**Art. 28** – A partir desta Lei nenhum servidor poderá desempenhar atribuição diversa da pertinente à classe a que pertencer, salvo se se tratar de provimento em comissão ou em substituição.



**§ 1º** – Considera-se nulo, de pleno direito, o ato, seja qual for sua origem, natureza ou fundamento, que autorize a ocupante de cargo de provimento em comissão nesta qualidade desvio de função ou lotação que não a prevista no orçamento.

**§ 2º** – O desempenho, pelo servidor, de atribuição diversa da pertencente à classe a que pertencer, não poderá, em caso algum acarretar seu enquadramento ou readaptação.

**Art. 29** – Ficam aprovados os quadros de pessoal e os novos níveis de vencimentos, nos termos dos Anexos I a XI que acompanham a presente Lei.

**Art. 30** – Os servidores municipais que ocupem ou tenham ocupado cargo comissionado por período superior a 6 (seis) anos consecutivos ou 10 (dez) anos alternados, quando exonerados, sem ser a pedido ou por penalidade, terão assegurado o nível de vencimento correspondente ao cargo comissionado.

**Parágrafo Único** – Quando mais de um cargo comissionado, de níveis diferentes tenham sido exercidos, fica assegurado o vencimento do cargo maior, desde que exercido ininterruptamente por mais de 2 anos.

**Art. 31** – As professoras das unidades fundamentais, portadoras de diploma de normalista, ficam enquadradas como Regente de Classe e, as que não possuírem a requisito acima, enquadradas nas classes de auxiliar de Ensino.

**Parágrafo Único** – Os cargos de Auxiliar de Ensino à medida de sua vacância serão transformados os seus cargos de Regente de Classe, proibindo-se a contratação de novos na classe.

**Art. 32** – Fica assegurado o enquadramento na classe de Assessor Administrativo os atuais funcionários que não possuem cargo efetivo, para efeito de enquadramento desta Lei.

**Parágrafo Único** – Os cargos de Assessores Administrativos se transformarão à medida de sua vacância, em cargos de Auxiliar Administrativo.

**Art. 33** - As atribuições das classes de Assessores Administrativos e Auxiliar de Ensino correspondem às atribuições das classes de Auxiliar Administrativo e Regente de Classe, respectivamente.

**Art. 34** – Fica o Prefeito autorizado a admitir, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, pelo prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias até que se processa o provimento em definitivo dos cargos por concurso público, servidores para as classes de:

**Art. 35** – Os serventes com lotação nas Escolas Fundamentais poderão ser admitidos sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como as Regentes de Classe.

**Art. 36** – Serão publicadas, dentro de 20 (vinte) dias, a contar da vigência desta Lei, as listas nominais de enquadramento do pessoal da Prefeitura.

**§ 1º** – Das listas nominais deverá constar se o enquadramento é direto ou fica sujeito a confirmação, por concurso.

**§ 2º** – O servidor que se julgar prejudicado com o seu enquadramento, poderá dele

recorrer para o Prefeito, fundamentadamente no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação da lista nominal de enquadramento.

**Art. 37** – Os níveis de vencimentos 1, 2, e 3 são destinados aos Trabalhadores Braçais, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, assim distribuídos:

- Trabalhador Braçal maior de 14 anos e menor de 16 anos – nível 1
- Trabalhador Braçal maior de 16 anos e menor de 18 anos – nível 2
- Trabalhador Braçal maior de 18 anos – Nível 3

**Art. 38** – O Trabalhador Braçal será admitido sob a rubrica de pessoal variável, à conta de dotação global, recurso próprio do serviço ou fundo especial.

## **TÍTULO IV**

### **Da Jornada de Trabalho**

**Art. 39** – Todo servidor da Municipalidade obriga-se ao cumprimento da jornada de trabalho, que será fixada por ato do Prefeito e não poderá ser inferior a 30 (trinta) horas para os do regime estatutário e 44 (quarenta e quatro) horas para os do regime da Consolidação das Leis do Trabalho, por semana.

**§ 1º** – Para o pessoal das unidades escolares, sob o regime da CLT, poderá ser reduzido o horário semanal fixado no artigo, sendo os salários calculados sobre as horas efetivamente trabalhadas.

**§ 2º** – Todo servidor municipal está sujeito ao controle de comparecimento, por meio de cartão mecanizado ou através de boletim de presença, que será recolhido diariamente pelo órgão de administração de pessoal.

**§ 3º** – A administração disporá, em regulamento, sobre o controle dos serviços externos.

## **TÍTULO V**

### **Da Prestação de Serviços Extraordinários**

**Art. 40** – A prestação de serviços extraordinários somente será permitida mediante autorização prévia do Prefeito, à vista de justificação fundamentada da respectiva chefia.

**§ 1º** – Somente poderá prestar serviço extraordinário o servidor que se encontrar no efetivo exercício do cargo.

**§ 2º** – A autorização de serviço extraordinário não poderá, de cada vez ultrapassar o período de 120 (cento e vinte) dias.

**§ 3º** – O Servidor sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho não poderá trabalhar mais de 2 (duas) horas extraordinárias por dia, num total de 60 (sessenta) horas mensais, nem o funcionário estatutário mais de 100 (cem) horas mensais.

**§ 4º** – O valor da hora extraordinária será 1/100 (um centésimo) do salário mínimo vigente na região para ambas categorias funcionais.

**§ 5º** – Ao funcionário comissionado não poderá ser atribuída prestação de serviços extraordinários.

## **TÍTULO VI**

### **Das Disposições Gerais**

**Art. 41** – A presente Lei será, no prazo de 30 dias, regulamentada pelo Prefeito, que aprovará, por decreto, o Regulamento Interno da Prefeitura, o qual discriminará a competência dos órgãos mencionados no artigo 2º.

**Art. 42** – À proporção que forem instalados os órgãos componentes da organização administrativa da Prefeitura, prevista nesta Lei, os atuais órgãos serão extintos, ficando o Executivo Municipal autorizado a tomar as providências relativas a pessoal, verbas, atribuições e instalações.

**Art. 43** – Fica o Prefeito autorizado a completar mediante decreto, a organização administrativa da Prefeitura, criando os órgãos de nível inferior à Divisão, observados os princípios gerais estabelecidos nesta Lei.

**§ 1º** – Os órgãos complementares serão instalados à medida de suas necessidades e conveniência da administração, ficando até a concretização desta hipótese acometidas às respectivas Divisões, as tarefas concorrentes aos mesmos.

**§ 2º** – A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências, na posição de cada órgão administrativo e no organograma geral da Prefeitura que acompanha a presente Lei, Anexo XI.

**Art. 44** – Qualquer aumento de vencimento em decorrência de alteração de nível prevista nesta Lei somente será devido a partir de 01 de fevereiro de 1974.

**Art. 45** – As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações transferidas das unidades anteriormente existentes, consignadas no orçamento vigente, e ainda de créditos adicionais.

**Art. 46** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE Araxá, em 04 de março de 1974.**

**Dr. José Rodrigues Duarte**  
**Prefeito**

**Antônio França**  
**Chefe de Gabinete**