



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Av. Américo Vespúcio de Carvalho, 120 - Centro
CNPJ 18.114.249/0001-93 - CEP 36834-000 - Minas Gerais
Telefone: (32) 3747-1286 - E-mail: prefeitura-gabinete@bol.com.br

LEI Nº. 1.137, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2007.

"Altera o artigo 48 e os Anexos da Lei Municipal nº. 1.126, de 29/12/2006".

O Prefeito Municipal de CAPARAÓ - MG, no uso das atribuições legais que me são conferidas, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O artigo 48 da Lei Municipal nº 1.126, de 29.12.2006, passará a ter a seguinte redação:

Art. 48º – Os professores efetivados anteriormente à data de promulgação desta Lei passarão a ser classificados como Professor sendo mantidos todos os benefícios e vantagens inerentes ao cargo.

Art. 2º. O artigo 62 da Lei Municipal nº. 1.126, de 29/12/2006, passará a ter a seguinte redação:

Art. 62 Ressalvados os direitos adquiridos por força de leis anteriores, especialmente a permanência dos servidores no exercício das funções que desempenham até 20/11/2007, ficam revogadas as disposições em contrário.

Art.3º - Os Anexos da Lei Municipal nº 1.126/2006, doravante, passarão ter a seguinte redação:

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS

PASSA A INTEGRAR O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Operar a merenda escolar dos alunos da Rede de Ensino;
- Fazer a limpeza nas dependências da escola;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Av. Américo Vespúcio de Carvalho, 120 - Centro
CNPJ 18.114.249/0001-93 - CEP 36834-000 - Minas Gerais
Telefone: (32) 3747-1286 - E-mail: prefeitura-gabinete@bol.com.br

- Manter os utensílios e a cantina sempre limpos;

Observação: Fica extinto o cargo de Servente Escolar

AGENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Os ocupantes do cargo têm como atribuições prestar serviço de digitação e atendimento ao público, conferir documentos e efetuar registro de acordo com a rotina em procedimentos próprios da sua área de atuação, organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo, e executar outras tarefas inerentes ao cargo.

ESPECIFICAÇÕES

Extinto na Vacância

AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Desenvolver um trabalho junto à comunidade observando as normas do programa de saúde da família, que visa melhorar o estado de saúde da população através de um modelo de assistência voltada a família e à comunidade, que inclua desde a proteção e a promoção da saúde até a identificação precoce e o tratamento de doenças, e executar outras tarefas inerentes ao cargo.

ESPECIFICAÇÕES

Escolaridade: 4º série do ensino fundamental

Complexidade/Iniciativa: As atividades se realizam sob orientação do supervisor ou com instruções completamente detalhadas

Esforço Mental/Visual: Exige alto grau de esforço mental e/ou visual de forma repetitiva.

Esforço Físico: Exige esforço físico em operações contínuas, permanecendo em pé ou andando grande parte do tempo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Av. Américo Vespúcio de Carvalho, 120 - Centro
CNPJ: 18.114.249/0001-93 - CEP 36834-000 - Minas Gerais
Telefone: (32) 3747-1286 / (32) 3747-1082 - E-mail: prefeituracaparao@uai.com.br

AUXILIAR DE ODONTOLOGIA

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Atender as crianças das escolas, preparando-as para iniciar o tratamento dentário; lavar, esterelizar e fornecer instrumental aos Dentistas do Centro de Posto de Saúde; marcar as consultas dos pacientes; e executar outras tarefas inerentes ao cargo.

ESPECIFICAÇÕES

Escolaridade: 1º grau completo

Complexidade/Iniciativa: Tarefas rotineiras que obedecem a processos padronizados ou a métodos compreensíveis.

Esforço Mental/Visual: Exige concentrada atenção mental e/ou visual, em tarefas que exigem detalhes e minúcias.

Esforço Físico: Mínimo em operações contínuas, permanecendo em pé ou andando a maior parte do tempo.

BIBLIOTECARIO

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Orientar o aluno em suas pesquisas escolares e organizar o acervo da biblioteca; responsabilizar-se pelo registro, conservação e empréstimo de livros; cuidar dos demais serviços correlatos, de acordo com a complexidade e disposição da formação do grau respectivo; e executar outras tarefas inerentes ao cargo.

ESPECIFICAÇÕES

Escolaridade: Superior em Biblioteconomia, com registro no órgão competente.

Complexidade/Iniciativa: Desenvolve novas rotinas, técnicas ou estratégias para solução de problemas complexos.

Esforço Mental/Visual: Exige concentração em tarefas de alta e média complexidades que envolvem detalhamento.

Esforço Físico: Esforço físico pequeno, no manejo de objetos leves ou operando equipamento cujo tempo de operação excede o de manuseio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Av. Américo Vespúcio de Carvalho, 120 - Centro
CNPJ: 18.114.249/0001-93 - CEP 36834-000 - Minas Gerais
Telefone: (32) 3747-1286 / (32) 3747-1082 - E-mail: prefeituracaparao@uai.com.br

CONTADOR

DESCRIÇÃO DETALHADA

• Tem como atribuições, a execução de tarefas referentes a administração financeira e contábil, tais como: executar e supervisionar os trabalhos de escrituração contábil; organizar, elaborar e analisar prestações de contas; exercer conferência e classificação dos movimentos de tesouraria; fazer conciliação de extratos bancários; elaborar balancetes orçamentários e financeiros, e executar outras tarefas inerentes ao cargo.

ESPECIFICAÇÕES

Escolaridade: Superior em Contabilidade, com registro no órgão competente.

Complexidade/Iniciativa: Desenvolve novas rotinas, técnicas ou estratégias para solução de problemas complexos.

Esforço Mental/Visual: Exige concentração em tarefas de alta e média complexidades que envolvem detalhamento.

Esforço Físico: Esforço físico pequeno, no manejo de objetos leves ou operando equipamento cujo tempo de operação excede o de manuseio.

ENCARREGADO DE TURMA

DESCRIÇÃO DETALHADA

• Supervisionar a execução de tarefas realizadas por equipes ou grupos de Auxiliares de Serviços Gerais no cumprimento das suas respectivas atribuições.

ESPECIFICAÇÕES

Extinto na Vacância

FISCAL MUNICIPAL

DESCRIÇÃO DETALHADA

• Os ocupantes do cargo têm como atribuições auxiliar ao Agente Fiscal em todas as suas tarefas e executar outras mais inerentes ao cargo.

ESPECIFICAÇÕES

Escolaridade: 1º grau completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Av. Américo Vespúcio de Carvalho, 120 - Centro
CNPJ: 18.114.249/0001-93 - CEP 36834-000 - Minas Gerais
Telefone: (32) 3747-1286 / (32) 3747-1082 - E-mail: prefeituracaparao@uai.com.br

Complexidade/Iniciativa: As atividades se realizam sob orientação do supervisor ou com instruções completamente detalhadas.

Esforço Mental/Visual: Exige alto grau de esforço mental e/ou visual de forma repetitiva.

Esforço Físico: Exige esforço físico em operações contínuas, permanecendo em pé ou andando grande parte do tempo.

PASSA A INTEGRAR O CARGO DE OFICIAL DE SERVIÇOS

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Examinar o veículo, inspecionando-o diretamente ou por meio de aparelhos ou banco de prova, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento da viatura;
- Fazer o desmonte e limpeza do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando chaves comuns e especiais, jatos de água e ar e substâncias detergentes, para eliminar impurezas e preparar as peças para inspeção e reparação;
- Proceder à substituição, ajuste ou retificação de peças do motor, como anéis de êmbolo, bomba de óleo, válvula, cabeçote, mancais, instrumentos de medição e diferencial e outras, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos, para assegurar-lhes as características funcionais

OBSERVADOR METEOROLÓGICO

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Realizar serviços rotineiros colhendo dados referentes a umidade do ar, temperaturas, pressão atmosféricas, junto à Estação Meteorológica do Município, transferindo esses dados para o Instituto Mineiro de Meteorologia, e executar outras tarefas inerentes ao cargo.

ESPECIFICAÇÕES

Escolaridade: 2º grau completo

Complexidade/Iniciativa: Tarefas variadas e de média complexidade, cabendo ao ocupante do cargo a iniciativa de julgar os processos mais convenientes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Av. Américo Vespúcio de Carvalho, 120 - Centro
CNPJ: 18.114.249/0001-93 - CEP 36834-000 - Minas Gerais
Telefone: (32) 3747-1286 / (32) 3747-1082 - E-mail: prefeituracaparao@uai.com.br

Esforço Mental/Visual: Exige concentrada atenção mental e visual em tarefas de alguma complexidade que envolvem detalhes e minúcias.

Esforço Físico: Esforço físico pequeno, no manejo de objetos leves ou operando equipamento cujo tempo de operação excede ao de manuseio.

SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO DETALHADA

- O ocupante do cargo tem como atribuições desincumbir-se de tarefas relacionadas a escriturações registro, guarda, conservação e expedição de documentos, assim como redigir, expedir e arquivar correspondências além de executar outras tarefas inerentes ao cargo.

ESPECIFICAÇÕES

Extinto na Vacância

TESOUREIRO GERAL

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Executar todo o movimento financeiro de receita e despesa, controlando a emissão e assinando os cheques juntamente com o Prefeito Municipal, elaborando os demonstrativos do movimento bancário, lançando e escriturando o livro de tesouraria e emitindo os seus relatórios de controle.

EXPECIFICAÇÕES

Extinto na Vacância

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

PROFESSOR

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Ministrar aula para o ensino infantil;
- Elaborar plano de trabalho, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Av. Américo Vespúcio de Carvalho, 120 - Centro
CNPJ: 18.114.249/0001-93 - CEP 36834-000 - Minas Gerais
Telefone: (32) 3747-1286 / (32) 3747-1082 - E-mail: prefeituracaparao@uai.com.br

processo ensino-aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola;

- Cuidar, preparar e selecionar material didático-pedagógico;
- Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola à comunidade;
- Participar no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando, no que concerne à saúde, higiene pessoal e coletiva, merenda escolar, etc...;
- Zelar pelo material didático-pedagógico à sua disposição;
- Ajudar no incentivo à matrícula, senso ou qualquer outra atividade afim;
- Promover e cuidar do bom nome da unidade escolar em que serve e no Sistema Escolar no todo;

▪ Promover a educação infantil, primeira etapa de educação básica, tendo como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 06 anos de idade em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social;

▪ Tratar da escrituração de diários e outros papéis de acordo com as normas do Departamento Municipal de Educação;

▪ Trabalhar em harmonia com especialistas em educação, visando o desenvolvimento integral do aluno;

▪ Participar de cursos de capacitação e de treinamento, bem como de reuniões mediante convocação de superiores;

▪ Observar e cumprir as determinações do Regimento Escolar e do Estatuto do Magistério;

▪ Elaborar e executar tarefas de avaliação de aprendizagem;

▪ Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

▪ Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

Escolaridade: Curso de Magistério em nível médio e comprovação de habilitação e/ou Normal Superior.

Complexidade/Iniciativa: Tarefas gerais são estabelecidas pela supervisão, cabendo ao ocupante do cargo a iniciativa de julgar os processos mais convenientes.

Esforço Mental/Visual: Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou conseqüentes referências a detalhes e minúcias.

Esforço Físico: Esforço físico constante trabalho com material leve.

ANEXO III

DESCRIÇÃO DOS CARGOS COMMISSIONADOS

COORDENADOR I

DESCRIÇÃO DETALHADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Av. Américo Vespúcio de Carvalho, 120 - Centro
CNPJ: 18.114.249/0001-93 - CEP 36834-000 - Minas Gerais
Telefone: (32) 3747-1286 / (32) 3747-1082 - E-mail: prefeituracaparao@uai.com.br

- Exercer as atividades de mais complexidade pertinentes aos planejamento e controle de execução de projetos e/ou atividades na área de sua lotação, preferencialmente voltadas para ações desempenhadas nos setores administrativos.

COORDENADOR II

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Exercer as atividades de média complexidade pertinentes aos planejamento e controle de execução de projetos e/ou atividades na área de sua lotação, preferencialmente voltadas para ações desempenhadas nos setores administrativos.

ESPECIFICAÇÕES

Escolaridade: 1º grau completo

SUPERVISOR I

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Exercer as atividades de mais complexidade pertinentes ao planejamento e controle de execução de projetos e/ou atividades na área de sua lotação, preferencialmente voltadas para ações desempenhadas nos setores técnicos.

SUPERVISOR II

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Exercer as atividades de média complexidade pertinentes ao planejamento e controle de execução de projetos e/ou atividades na área de sua lotação, preferencialmente voltadas para ações desempenhadas nos setores técnicos.

ESPECIFICAÇÕES

Escolaridade: 1º grau completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Av. Américo Vespúcio de Carvalho, 120 - Centro
CNPJ 18.114.249/0001-93 - CEP 36834-000 - Minas Gerais
Telefone: (32) 3747-1286 - E-mail: prefeitura-gabinete@bol.com.br

ANEXO IV

QUANTITATIVO DE VAGAS E CARGA HORÁRIA DOS CARGOS EFETIVOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTITATIVO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Administrador	01	40
Advogado	01	40
Agente Administrativo	03	40
Agente Comunitário de Saúde	20	44
Agente Fiscal	02	40
Assistente Social	01	40
Auxiliar Administrativo	13	40
Auxiliar de Enfermagem	20	40
Auxiliar de Meteorologia	01	40
Auxiliar de Odontologia	06	40
Auxiliar de Saúde	34	40
Auxiliar de Serviços Gerais	90	40
Bibliotecário	01	40
Bioquímico/Farmacêutico	02	20
Contador	01	40
Economista	01	40
Encarregado de Turma	01	40
Enfermeiro 20h	04	20
Enfermeiro 40h	01	40
Engenheiro Civil	01	40
Engenheiro Florestal	01	40
Escriturário	06	40
Fiscal Municipal	06	44
Fisioterapeuta	01	40
Fonoaudiólogo	01	20
Médico 12h	02	12
Médico 20h	05	20
Médico 40h	05	40
Motorista	26	40
Nutricionista	01	20
Observador Meteorológico	01	44
Odontólogo 20h	10	20
Odontólogo 40h	01	40
Oficial Administrativo	09	40
Oficial de Serviços	20	40
Operador de Máquinas	08	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Av. Américo Vespúcio de Carvalho, 120 - Centro
CNPJ 18.114.249/0001-93 - CEP 36834-000 - Minas Gerais
Telefone: (32) 3747-1286 - E-mail: prefeitura-gabinete@bol.com.br

Orientador Educacional	03	24 h/aula
Professor	100	24 h/aula
Psicólogo	02	40
Secretário Administrativo	01	40
Secretário Escolar	05	40 h/semana
Supervisor Pedagógico	03	24 h/aula
Técnico Agrícola	01	40
Técnico Contábil	02	40
Técnico de Laboratório	02	40
Técnico em Enfermagem	08	40
Técnico em Informática	02	40
Terapeuta Ocupacional	01	40
Tesoureiro Geral	01	40
Topógrafo	01	40





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Av. Américo Vespúcio de Carvalho, 120 - Centro
CNPJ: 18.114.249/0001-93 - CEP 36834-000 - Minas Gerais
Telefone: (32) 3747-1286 / (32) 3747-1082 - E-mail: prefeituracaparao@uai.com.br

ANEXO V

TABELA GERAL DE VENCIMENTOS DE CARGOS EFETIVOS

NÍVEL	CARGO	VENCIMENT O
I	Agente Comunitário de Saúde Auxiliar de Serviços Gerais	421,33
II	Escriturário Auxiliar de Saúde Auxiliar de Odontologia Fiscal Municipal Encarregado de Turma	473,46
III	Auxiliar Administrativo Auxiliar de Enfermagem	493,69
IV	Auxiliar de Meteorologia Técnico de Laboratório	516,14
V	Supervisor Pedagógico (*) Orientador Educacional (*) Secretário Escolar (*) Agente Fiscal Observador Meteorológico	548,68
VI	Oficial de Serviços Professor (*)	602,00
VII	Motorista Operador de Máquinas	810,57
VIII	Oficial Administrativo Médico 12hs Secretário Administrativo Tesoureiro Geral Técnico Agrícola Técnico Contábil Técnico em Enfermagem Técnico em Informática Topógrafo	902,22
IX	Odontólogo 20hs Enfermeiro 20hs	1.300,44
X	Contador Engenheiro Civil Bibliotecário Administrador Economista	1.512,44



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Av. Américo Vespúcio de Carvalho, 120 - Centro
CNPJ 18.114.249/0001-93 - CEP 36834-000 - Minas Gerais
Telefone: (32) 3747-1286 - E-mail: prefeitura-gabinete@bol.com.br

ANEXO VI

TABELA DE ALTERAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

Relação de Cargos	Manter	Extinguir	Extinguir na Vacância	Criar
Administrador				X
Administrador Escolar		X		
Advogado	X			
Agente Administrativo			X	
Agente Comunitário de Saúde	X			
Agente Fiscal	X			
Assistente Social	X			
Auxiliar Administrativo	X			
Auxiliar de Enfermagem	X			
Auxiliar de Meteorologia			X	
Auxiliar de Odontologia	X			
Auxiliar de Saúde	X			
Auxiliar de Secretaria		X		
Auxiliar de Serviços Gerais	X			
Auxiliar Escriturário		X		
Bibliotecária	X			
Bioquímico	X			
Bombeiro		X		
Cantineira		X		
Carpinteiro		X		
Contador	X			
Coordenador do SIAT		X		
Economista				X
Encarregado de Turma			X	
Enfermeiro 20h	X			
Enfermeiro 40h	X			
Engenheiro Civil	X			
Engenheiro Florestal				X
Escriturário	X			
Farmacêutico		X		
Faxineira		X		
Fiscal Municipal	X			
Fisioterapeuta				X
Fonoaudiólogo				X
Gari		X		
Inspetor Escolar		X		
Mecânico		X		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Av. Américo Vespúcio de Carvalho, 120 - Centro
 CNPJ 18.114.249/0001-93 - CEP 36834-000 - Minas Gerais
 Telefone: (32) 3747-1286 - E-mail: prefeitura-gabinete@bol.com.br

Médico 12h			X	
Médico 20h	X			
Médico 40hs	X			
Mestre de Obras		X		
Motorista	X			
Nutricionista				X
Observador Meteorológico	X			
Odontólogo 12h		X		
Odontólogo 20h	X			
Odontólogo 24h		X		
Odontólogo 40h	X			
Oficial Administrativo	X			
Oficial de Serviços				X
Operador de Estação Climatológica		X		
Operador de Máquina	X			
Operário		X		
Operário		X		
Orientador Educacional	X			
Pedreiro		X		
Professor				X
Professor de Creche		X		
Professor I, II, IV		X		
Professor III e V		X		
Professor Pré-Escolar		X		
Psicólogo				X
Ronda Vigia		X		
Secretário Administrativo			X	
Secretário de Escola		X		
Secretário de JSM		X		
Secretário Escolar				X
Servente		X		
Servente de Pedreiro		X		
Servente Escolar		X		
Supervisor Escolar		X		
Supervisor Pedagógico	X			
Técnico Agrícola				X
Técnico Contábil				X
Técnico de Laboratório	X			
Técnico em Enfermagem				X
Técnico em Informática				X
Telefonista		X		
Terapeuta Ocupacional				X
Tesoureiro Geral			X	
Topógrafo				X
Trabalhador Braçal		X		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Av. Américo Vespúcio de Carvalho, 120 - Centro
CNPJ: 18.114.249/0001-93 - CEP 36834-000 - Minas Gerais
Telefone: (32) 3747-1286 / (32) 3747-1082 - E-mail: prefeituracaparao@uai.com.br

ANEXO VII

PLANILHA DE TRANSPOSIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

CARGO ATUAL	NÍVEL	SALÁRIO	NOVO CARGO	NÍVEL	SALÁRIO
Faxineira	I	350,00	Auxiliar de Serviços Gerais	I	421,33
Cantineira	I	350,00	Auxiliar de Serviços Gerais	I	421,33
Servente Escolar	I	350,00	Auxiliar de Serviços Gerais	I	421,33
Servente	I	350,00	Auxiliar de Serviços Gerais	I	421,33
Trabalhador Braçal	I	350,00	Auxiliar de Serviços Gerais	I	421,33
Ronda/Vigia	I	350,00	Auxiliar de Serviços Gerais	I	421,33
Gari	I	350,00	Auxiliar de Serviços Gerais	I	421,33
Servente de Pedreiro	II	350,00	Auxiliar de Serviços Gerais	I	421,33
Operário	III	350,00	Auxiliar de Serviços Gerais	I	421,33
Auxiliar Escriturário	III	350,00	Auxiliar de Serviços Gerais	I	421,33
Coordenador do SIAT	V	358,54	Escriturário	II	473,46
Secretário de Escola	VI	395,25	Oficial Administrativo	VIII	902,22
Oper. Estação Climatológica	VII	570,74	Secretário Escolar	V	548,68
Pedreiro	VI	570,74	Oficial de Serviços	VI	602,00
Professor I, II e IV	XV	489,48	Oficial de Serviços	VI	602,00
			Professor	VI	602,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Av. Américo Vespúcio de Carvalho, 120 - Centro
CNPJ 18.114.249/0001-93 - CEP 36834-000 - Minas Gerais
Telefone: (32) 3747-1286 - E-mail: prefeitura-gabinete@bol.com.br

ANEXO VIII

QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS COMISSIONADOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTITATIVO DE VAGAS
Secretário Municipal	06
Assessor	03
Chefe de Divisão	54
Chefe de Gabinete	01
Defensor Público	01
Encarregado de Seção	14
Diretor de Escola	02
Controlador Interno	01
Diretor de Departamento	18
Procurador Municipal	01
Supervisor I	11
Supervisor II	08
Coordenador I	04
Coordenador II	09

ANEXO IX

TABELA GERAL DE VENCIMENTOS DOS CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	VENCIMENTO
Prefeito (subsídio)	5.300,00
Vice-Prefeito (idem)	1.696,00
Secretário (idem)	1.166,00
Chefe de Gabinete, Assessor, Procurador e Controlador, Defensor Público.	1.512,00
Diretor Departamento	1.500,00
Chefe de Divisão	1.000,00
Encarregado Seção	850,00
Diretor de Escola	750,00
Supervisor I	700,00
Supervisor II	600,00
Coordenador I	550,00
Coordenador II	500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Av. Américo Vespúcio de Carvalho, 120 - Centro
CNPJ 18.114.249/0001-93 - CEP 36834-000 - Minas Gerais
Telefone: (32) 3747-1286 - E-mail: prefeitura-gabinete@bol.com.br

OBSERVAÇÃO: Os funcionários efetivos que vierem a ocupar os cargos comissionados farão opção por 50% (cinquenta por cento) do valor dos vencimentos destes cargos cumulativamente com os seus respectivos salários, ou optarão pelo valor integral do cargo em comissão.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2007.

Caparaó, 26 de novembro de 2007.


Dalmir de Souza Miranda
Prefeito Municipal



