

ANEXO VII

REQUERIMENTO

Optante: → NOME DO SERVIDOR

Matrícula: → MATRÍCULA DO SERVIDOR

Cargo na Fundação Municipal de Saúde, conforme Anexo I desta Lei: →

CARGO CONCURSO

Carga horária na Fundação Municipal de Saúde, conforme Anexo I desta Lei: →

Novo cargo optante: → CARGO DE CONCURSO

CARGA HORÁRIA
CONCURSO

Nova carga horária optante: → SE O SERVIDOR POSSUIR A OPÇÃO DE
EXTENSÃO DE CARGA HORÁRIA, ESCOLHER A
CARGA HORÁRIA DESEJADA - 20/40horas

Nos termos do artigo 45 da Lei Complementar nº 183/2015, opto de maneira expressa, definitiva, irrevogável, irrevocável e sem ressalvas pelo ingresso no Plano de Cargos e Salários dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, a contar da data de publicação da referida Lei, em xx de xxxx de 2015. Os efeitos desta opção estão dispostos no art. 45 da Lei Complementar nº 183/2015.

DATA ENTREGA DO
REQUERIMENTO

Sete Lagoas, xx de xxxxx de 2015.

Assinatura do servidor

**O REQUERIMENTO ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NO SITE:
www.setelagoas.mg.gov.br**

CARTILHA DE ORIENTAÇÃO



LEI COMPLEMENTAR Nº 183 DE 23 DE SETEMBRO DE 2015.

SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE

A QUE SE DESTINA A LEI COMPLEMENTAR Nº183?

Esta lei regulamenta o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, prevendo benefícios, gratificações e vantagens aos Servidores.

A QUEM SE APLICA A LEI COMPLEMENTAR Nº183?

Esta Lei se aplica aos servidores efetivos da extinta Fundação Municipal de Saúde - Pró-Saúde. Os servidores contratados farão jus à alguns benefícios dessa lei.

O QUE O SERVIDOR DA EXTINTA FUNDAÇÃO DEVE FAZER?

O servidor efetivo da extinta Fundação pode optar ser regido por essa nova lei.

Caso não opte pelo novo Plano, o servidor efetivo, continuará a ser regido pela Lei nº83 e não fará jus aos benefícios, vantagens e gratificações da nova lei.

QUAL O PRAZO PARA ADERIR A LEI COMPLEMENTAR 183?

O servidor efetivo da extinta Fundação terá 180 dias para optar ou não pelo novo Plano.

COMO FAZER PARA OPTAR PELA NOVA LEI?

O servidor deve preencher o Requerimento de opção, que encontra-se disponível no Setor de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde ou no endereço: www.setelagoas.mg.gov.br

ONDE ENTREGAR O REQUERIMENTO?

Os requerimentos, bem como os documentos que o acompanham deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde, no setor de Pessoal. Horário de 8 às 12 horas e de 13:30 às 16h 30min.

O QUE ACONTECERÁ DEPOIS DE PROTOCOLIZAR O REQUERIMENTO?

Todos os requerimentos protocolizados serão analisados e caso estejam em conformidade com a legislação, os servidores serão cientificados pelo Setor de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde até 60 dias após a data do protocolo.

NESTE PERÍODO DA ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO O QUE O SERVIDOR DEVE FAZER?

O servidor deverá aguardar na situação que se encontra até receber formalmente a cientificação do setor de Pessoal.