
ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE MIRADOURO

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR DE Nº 14 DE 28 DE JUNHO DE 2022

“Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Miradouro-MG, define o número de cargos, estimula sua formação profissional e sua contribuição ao processo de trabalho com previsão de progressão na carreira, estabelece normas gerais de enquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências.”

A Câmara Municipal de Miradouro, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO GERAL
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Miradouro-MG, em estrita observância aos dispositivos da *Lex* Maior, da Lei Orgânica Municipal e com base nas seguintes diretrizes e/ou princípios:

- I** – a valorização e dignificação da função pública e do servidor público;
- II** – fidelidade rigorosa ao princípio de irredutibilidade de vencimentos e salários, respeito total ao direito adquirido, desde que os mesmos não tenham sido obtidos através de ato ilícito;
- III** – profissionalização e desenvolvimento do servidor público;
- IV** – isonomia remuneratória entre cargos e funções iguais ou semelhantes e remuneração compatível com a complexidade e a responsabilidade das tarefas e com a escolaridade exigida para seu desempenho;
- V** – distribuição dos cargos e funções em níveis, sendo o primeiro atribuído àqueles com nível fundamental de escolaridade e o último ao nível superior de escolaridade, prestigiando-se a qualificação e formação profissional;
- VI** – instituição de progressão por tempo de serviço, por habilitação e/ou qualificação e por desempenho, observado o disposto nesta Lei, com o desenvolvimento do servidor na respectiva carreira, com ênfase na igualdade de oportunidade, na qualificação profissional, no mérito funcional e no esforço pessoal;
- VII** – garantia de preservação do interesse público, tendo em vista a melhoria profissional e do atendimento, com o objetivo de prestar serviço de melhor qualidade à população;
- VIII** – tomada de decisões com fulcro nos princípios da economicidade, racionalidade e respeito aos direitos aqui estabelecidos;
- IX** – equidade: garantia de tratamento isonômico para cargos e/ou funções integrantes de um mesmo grupo ocupacional, iguais ou semelhantes, entendido como igualdade de direitos, obrigações e deveres;
- X** – observância estrita à Constituição Federal, Artigos 7º, incisos IV, V, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII; 8º, 9º e 37, estes com seus respectivos incisos e parágrafos.

Art. 2º Aplica-se aos servidores da Câmara Municipal o Regime Jurídico Único dos Servidores da administração direta e das autarquias e fundações públicas do Município de Miradouro-MG.

§ 1º Os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo em exercício na data de aprovação desta Lei e os admitidos posteriormente no serviço público nas condições de concursados, estão regidos por este Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos e pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do Município de Miradouro-MG, garantindo-se aos mesmos todos os direitos e vantagens daí resultantes.

§ 2º Os direitos inerentes aos servidores efetivos relacionados à progressão de carreira, não se aplicam aos servidores nomeados para cargo em comissão e os contratados temporariamente.

§ 3º O servidor público da Câmara Municipal de Miradouro-MG terá sua aposentadoria concedida pelo Regime Geral de Previdência Social, sendo que as contribuições obrigatórias relativas ao direito à sua passagem à inatividade serão feitas ao Instituto Nacional de Seguridade Social.

§ 4º Para efeito de aposentadoria, é assegurada a contagem recíproca do tempo de contribuição na Administração Pública e na atividade privada rural e urbana, sendo que os diversos sistemas de previdência social se compensarão financeiramente segundo critérios estabelecidos em Lei, mediante averbação do tempo de serviço nos respectivos órgãos.

CAPÍTULO II
SEÇÃO I
DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para efeito desta lei considera-se:

- I** – função é o conjunto de atribuições, direitos, deveres e responsabilidades, afeto a um servidor;
- II** – cargo público é o agrupamento de funções semelhantes em deveres, complexidade e responsabilidade, todas abrigadas sob uma mesma denominação e sujeitas a um mesmo regime remuneratório;
- III** – classe é o conjunto de cargos pertencentes a um mesmo nível salarial;
- IV** – emprego público é o conjunto de atribuições conferidas a um servidor submetido a processo seletivo público ou eventualmente admitido mediante contratação temporária nos termos desta lei;

V – servidor é a pessoa ocupante de um cargo ou emprego público, independente do vínculo empregatício;

VI – vencimento é a retribuição pecuniária atribuída mensalmente ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, representada pela parte fixa, excluídas as vantagens pessoais, com piso mínimo de R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais) na data de aprovação desta Lei, nunca inferior a um salário mínimo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII do Art. 37 da Constituição Federal;

VII – tabela de vencimentos é um conjunto organizado em níveis de retribuição pecuniária fixa, distribuídos progressivamente do menor ao maior padrão de vencimento e adotado pelo Poder Legislativo;

VIII – nível salarial é a posição de cargos do Poder Legislativo na Tabela Salarial com a simbologia “N” seguida de números com início em “01”, em ordem crescente, seguida de um número, este hierarquicamente disposto, visando identificar, de forma objetiva, a faixa de vencimentos correspondentes;

IX – remuneração é a retribuição pecuniária total percebida mensalmente pelo servidor público pelo exercício do cargo ou função, composta do vencimento básico acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

X – enquadramento é o posicionamento do servidor em nível superior aquele em que se encontra na carreira, em decorrência do tempo de serviço total laborado e de sua escolaridade ou qualificação, daí resultando elevação de seu vencimento e/ou piso salarial;

XI – efetivo exercício é o período do trabalho contínuo do servidor no serviço público;

XII – lotação é a unidade administrativa, onde o servidor deverá desempenhar as suas funções;

XIII – interstício é o lapso de tempo estabelecido como mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão;

XIV – progressão vertical é a passagem do titular de cargo de carreira de seu padrão de vencimento, para outro imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento da classe a que pertence, observadas as normas contidas nesta Lei;

XV – função gratificada é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar atividades, em nível de chefia, direção e assessoramento, atribuído exclusivamente a servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo da administração municipal;

XVI – cargo de provimento em comissão é o cargo de recrutamento amplo ou limitado, atribuído a uma pessoa para o exercício de função de confiança, para atribuições de direção, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração.

XVII – carreira é o conjunto de classes com os respectivos cargos efetivos;

XVIII – plano de carreira é o conjunto dos princípios e das normas que:

disciplinam a carreira e relacionam as respectivas classes de cargos efetivos com os níveis de escolaridade e de remuneração dos servidores que os ocupam;

estabelecem critérios para as progressões na carreira;

definem o campo de atuação, fazendo o agrupamento de atividades relativas a um mesmo cargo ou função, atribuídas a titulares de uma série de classes.

CAPÍTULO III DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 4º O quadro de pessoal dos servidores públicos da Câmara Municipal de Miradouro-MG é constituído pelos Anexos desta Lei, a saber:

I – Anexo I – Cargos de Provimento em Comissão;

II – Anexo II – Função Gratificada;

III – Anexo III - Cargos de Provimento Efetivo Nível Superior de Escolaridade;

IV – Anexo IV – Cargos de Provimento Efetivo Nível de Ensino Médio;

V – Anexo V – Cargos de Provimento Efetivo Nível de Ensino Fundamental Completo;

VI – Anexo VI – Tabela de Vencimentos – Cargos de Provimento em Comissão;

VII – Anexo VII – Tabela de Vencimentos – Cargos de Provimento Efetivo;

VIII – Anexo VIII – Enquadramento;

IX – Anexo IX – Quadro Especial de que trata o Art. 70 desta Lei;

X – Anexo X – Descrição das Atribuições dos Cargos.

CAPÍTULO IV DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 5º Para os efeitos desta Lei, os cargos são escalonados como de provimento em comissão e de provimento efetivo, de acordo com os anexos que a integram.

Art. 6º Os cargos são denominados:

I – de livre nomeação e exoneração da Câmara Municipal de Miradouro-MG, conforme Anexo I;

II – de provimento efetivo, aqueles cuja natureza é o da permanência ininterrupta no serviço público, a ser ocupado de acordo com a escolaridade constante no Anexo III, IV e V;

§ 1º Os cargos de provimento efetivo, constantes dos anexos desta Lei, serão providos:

I – pelo enquadramento dos atuais titulares de cargo de carreira, conforme as normas estabelecidas no Capítulo XIII desta Lei, sendo que o primeiro deles se dará com sua entrada em vigor, nos termos contidos nesta Lei e os subsequentes, conforme mérito apurado e escolaridade comprovada;

II – por nomeação precedida de concurso público.

§ 2º Os cargos de provimento em comissão ou confiança se destinam a atender aos encargos de direção, chefia ou assessoramento.

Art. 7º O provimento de cargo efetivo, previsto nesta Lei, será precedido de concurso público de provas ou de provas e títulos, observada a ordem de

classificação dos candidatos aprovados e de sua respectiva homologação, na forma do Edital aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal de Miradouro-MG.

Parágrafo único. Não serão nomeados os candidatos que, embora aprovados em concurso público, venham a ser considerados, em exame de suficiência física e mental, inaptos para o exercício das atribuições inerentes ao cargo, conforme dispuser o regulamento do referido concurso.

Art. 8º O provimento de cargo público de carreira, isolado e de cargo de provimento em comissão far-se-á por ato do Chefe do Poder Legislativo.

Parágrafo único. O servidor de carreira que for designado pelo Presidente da Câmara Municipal para o exercício de função gratificada, para efeito do exercício das atribuições da função, receberá um adicional, a este título, incidente sobre o vencimento do cargo efetivo de que é detentor.

Art. 9º O Serviço Público Municipal compreende:

I – a atividade permanente;

II – a atividade temporária.

§ 1º A atividade permanente distribui-se por cargos criados em Lei, em número certo, com denominação e especificações próprias, compreendendo os servidores efetivos e os empregados públicos e os estáveis, estes consoante os termos do Artigo 19 do ADCT da Constituição Federal e sujeitos a vacância em caso de falecimento de seu detentor.

§ 2º O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será de livre nomeação do Presidente da Câmara Municipal, por meio de Portaria, desde que existam vagas e dotação orçamentária para atender às despesas, e em estrita observância ao disposto na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), com a remuneração constante no anexo próprio e exigência de dedicação exclusiva ao desempenho das atividades que lhe são inerentes.

§ 3º O provimento para classe inicial de carreira para exercício de atividade permanente só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional, condicionado à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza, a complexidade de cada cargo e a qualificação exigida, observada a ordem de classificação dos candidatos e o prazo de validade do concurso.

Art. 10 Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos, a natureza e a complexidade estabelecidas para cada classe, a qualificação exigida, constantes nos Anexos III, IV e V desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para a Câmara Municipal de Miradouro-MG, ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

§ 1º São requisitos básicos para provimento dos cargos públicos:

I – ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ao qual foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do Art. 12 da Constituição Federal;

II – estar em dia com as obrigações eleitorais;

III – estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

IV – ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos;

V – estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

VI – não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal;

VII – possuir aptidão física e mental, comprovada em prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física parcial, na forma dos Arts. 17 e 18 desta Lei e regulamentação específica;

VIII – possuir nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;

IX – ser habilitado e/ou qualificado legalmente para exercício do cargo, nos termos dos Anexos desta Lei, bem como de profissão regulamentada.

Art. 11 O concurso e/ou processo seletivo reger-se-á pelas normas desta Lei e pelas condições expressas no respectivo Edital, que deverá ser amplamente divulgado.

Art. 12 Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas ou práticas, conforme a natureza e complexidade do cargo a ser provido.

Parágrafo único. Na hipótese de realização de processo seletivo público para os empregos públicos previstos no artigo 198, §§ 4º, 5º e 6º da Constituição Federal, serão observados as mesmas exigências constantes dos incisos I ao IX do § 1º do artigo 10 desta Lei.

Art. 13 O resultado do concurso será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da realização das provas, dando posse, após, em no máximo 30 (trinta) dias, aos candidatos aprovados dentro do número de vagas existentes.

Art. 14 Realizado novo concurso público ou processo seletivo para cargo que exista candidato aprovado em concurso ou processo seletivo anterior, com prazo de validade ainda não expirado, fica vedada a nomeação/contratação dos candidatos nele aprovados, enquanto não nomeado/contratado o aprovado no concurso ou processo seletivo anterior.

Art. 15 O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão afixados em edital e regulamento, que serão divulgados de modo a atender ao princípio da publicidade.

Z

Art. 16 O concurso público terá a validade de até 02 (dois) anos, podendo esta ser prorrogada, uma única vez, por igual período, mediante ato administrativo da Mesa Diretora.

Parágrafo único. A aprovação em concurso e/ou processo seletivo públicos não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Câmara Municipal de Miradouro-MG, dentro do prazo de validade do concurso, no entanto, as novas contratações para eventual ocupação de vagas temporárias e que se fizerem necessárias deverão ser feitas, rigorosamente, seguindo a ordem de classificação.

Art. 17 Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de até 5% (cinco por cento) dos cargos públicos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Miradouro-MG, se porventura as houver, a ser definido no edital do concurso.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos cargos e/ou empregos para os quais a Lei exija aptidão plena.

Art. 18 A Câmara Municipal de Miradouro-MG, estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores portadores de deficiência física, mental ou limitação sensorial.

Art. 19 A deficiência física, mental e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observado as disposições legais pertinentes.

Art. 20 O ingresso do titular de cargo nas respectivas carreiras dar-se-á no grau inicial da classe, atendendo ao número de vagas de acordo com a demanda.

Art. 21 Ao entrar em exercício, o titular de cargo de carreira nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório, pelo período de 03 (três) anos, contando este tempo da data da sua investidura, durante o qual sua aptidão, eficiência e capacidade serão objetos de acompanhamento por comissão constituída para avaliação do desempenho, sendo que a primeira progressão na carreira ocorrerá com o cumprimento do estágio probatório.

§ 1º O estágio probatório somente poderá ser interrompido quando o servidor for nomeado em cargo em comissão ou para exercício de função gratificada, sendo seu prazo de avaliação suspenso até que retorne ao cargo efetivo.

§ 2º Será considerado efetivo cumprimento do estágio probatório o exercício do cargo em comissão quando as atividades do cargo ocupado sejam compatíveis com as atribuições do cargo de origem.

Art. 22 Compete ao Presidente da Câmara expedir os atos de provimento dos cargos da Câmara Municipal de Miradouro-MG.

Parágrafo único. O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

- I** – fundamento legal;
- II** – denominação do cargo;
- III** – forma de provimento;
- IV** – nível de vencimento do cargo;
- V** – nome completo do servidor;
- VI** – órgão de lotação do servidor;
- VII** – indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, se for o caso, obedecendo-se os preceitos constitucionais.

Art. 23 Os cargos que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos na forma prevista neste capítulo e em lei municipal específica.

Parágrafo único Excetua-se das formas de provimento previstas no *caput* deste artigo a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do Art. 37, inc. IX da Constituição Federal.

Art. 24 Os cargos de provimento efetivo terão como requisitos para sua investidura a discriminação relativa à escolaridade, contida nos Anexos desta Lei.

§ 1º Pertencendo ao Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Miradouro-MG, os servidores, quando nomeados para exercerem cargos em comissão, passarão a perceber os vencimentos do Anexo I, ressalvados a opção constante no § 2º deste artigo; quando exonerados, retornarão aos cargos ou funções de origem, recebendo os vencimentos ou salários relativos a estes.

§ 2º Opcionalmente, o servidor poderá receber o vencimento de seu cargo efetivo, acrescido de gratificação de até 100% (cem por cento), mais as vantagens pessoais adquiridas por tempo de serviço (quinquênio), calculadas sobre o piso salarial do cargo efetivo de origem.

Art. 25 Os cargos em comissão são considerados vagos após o último dia do mandato do Presidente que promoveu sua nomeação, sendo que a vacância se dará através de exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal de Miradouro-MG ou, compulsoriamente, no último dia da presidência em vigor à época.

Parágrafo único. Não se aplica o contido no *caput* deste artigo, quando o presidente eleito para o mandato subsequente, manifestar, por escrito, interesse na permanência de servidor ocupante de cargo comissionado no mesmo cargo ocupado.

Art. 26 Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, até seu adequado aproveitamento em outro cargo, com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

Art. 27 A atividade eventual ou variável do servidor público municipal compreende a especialização não incluída na especificação de qualquer um

dos cargos do plano, para cuja execução a administração não disponha de servidor habilitado; poderá, neste caso, serem utilizados os serviços de profissionais, pessoa física ou jurídica, obedecendo aos princípios da Lei de Licitações.

Art. 28 Na contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público aplica-se o disposto no Título VIII, artigo 260 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 004/2007 – Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Miradouro-MG.

CAPÍTULO V

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 29 O desenvolvimento do titular de cargo na carreira, indistintamente, ocorre mediante progressão vertical em duas modalidades:

a) progressão por mérito;

b) progressão por escolaridade ou qualificação.

Art. 30 As progressões verticais ocorrerão a partir da aprovação desta Lei para todos os servidores da Câmara Municipal de Miradouro-MG, de forma indistinta.

SEÇÃO II

DA PROGRESSÃO VERTICAL POR MÉRITO

Art. 31 Para obter o direito à progressão vertical por mérito, o servidor titular de cargo efetivo terá que cumprir os seguintes requisitos:

I – encontrar-ser em efetivo exercício no cargo;

II – ter cumprido o estágio de 03 (três) anos, com a aprovação na avaliação especial a que deverá ser submetido, para a primeira progressão;

III – não ter tido mais de 10 (dez) faltas no período;

IV – não ter sofrido punição de natureza penal ou disciplinar prevista nesta Lei, no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e qualquer outra, seja Municipal, Estadual ou Federal;

V – obter, pelo menos, o grau mínimo nas médias de suas últimas avaliações de desempenho apuradas pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

§ 1º Nas avaliações subsequentes à primeira, além de cumprir com os demais requisitos previstos neste artigo, deverá perfazer o total de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre.

§ 2º Para obter o grau indicado na alínea V deste artigo, o servidor público deverá receber, no mínimo, 70% (setenta por cento) do total de pontos em sua avaliação de desempenho funcional.

§ 3º As progressões verticais ocorrerão a partir da aprovação desta Lei para todos os servidores que tiverem cumprido o interstício mínimo estabelecido no inciso II deste artigo, garantindo-se as subsequentes nos termos definidos nos demais incisos.

§ 4º De cada progressão a que o servidor fizer jus resultará mudança em seu nível funcional, implicando em automática alteração em seu padrão de vencimento, consoante o contido no Anexo próprio desta Lei – Tabela de Vencimentos.

§ 5º Fica assegurado ao servidor o direito às progressões referentes ao tempo global laborado na Câmara Municipal de Miradouro-MG, a primeira com 03 (três) anos, e as demais na periodicidade de 02 (dois) em 02 (dois) anos, a partir do que serão processadas as demais, nos termos dispostos neste artigo.

§ 6º Na hipótese de administração pública municipal não implementar a avaliação de desempenho, tanto a especial, como as demais, fica assegurado ao servidor o direito à progressão automática, a partir da edição desta Lei.

Art. 32 A avaliação de desempenho tem como objetivo dar ao servidor a medida exata da qualidade de seu trabalho, conferindo-lhe a oportunidade de redimensioná-lo, aplicando-se o disposto na Lei Municipal nº 1.474/2018.

Art. 33 Referente ao cargo para o qual prestou o concurso público, o servidor terá o nível inicial da carreira definido em N, acrescido da numeração correspondente ao seu posicionamento na linha vertical dos Anexos desta Lei.

§ 1º Cumpridos os requisitos estabelecidos nos Artigos 31 e 32 desta Lei, passarão automaticamente para o padrão de vencimento seguinte, equivalente a novo posicionamento, processo a que se denomina enquadramento, nos termos do inciso X do Art. 3º.

§ 2º Implementada a progressão, será reiniciada a contagem de tempo e a anotação de ocorrências para efeito de nova apuração de merecimento, desde que sejam respeitados os limites percentuais de gasto com pessoal pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

Art. 34 Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o interstício exigido de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Parágrafo único. Terá interrompido o período aquisitivo para a progressão vertical, iniciando-se a contagem de tempo de novo período, o titular de carreira que no período aquisitivo:

- I** – sofrer penalidade de suspensão, prevista na legislação municipal;
- II** – faltar ao serviço, por mais de 10 (dez) dias consecutivos ou alternados;
- III** – afastar-se do cargo em virtude de licença sem remuneração e disponibilidade;
- IV** – somar 10 (dez) atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada, sem justificativa aceitável;

Art. 35 O titular de carreira efetivo que estiver no exercício de cargo em comissão ou função gratificada, com atribuições correlatas e compatíveis com as atribuições do cargo de origem, faz jus à contagem de tempo para o interstício da progressão a que aludem os artigos anteriores.

Art. 36 A pena de suspensão cancela a contagem do interstício previsto no inciso I do artigo 30 desta Lei, iniciando-se nova contagem no dia seguinte ao do término da penalidade.

§ 1º O titular de cargo de carreira efetivo suspenso preventivamente poderá concorrer à progressão vertical, mas o ato que a conceder ficará sem efeito se, à verificação dos fatos que determinam esta suspensão preventiva, a pena de suspensão restar confirmada.

§ 2º O titular de cargo de carreira só perceberá o vencimento correspondente ao novo nível após a apuração dos fatos determinantes da suspensão e declarada a improcedência da penalidade, devendo o vencimento retroagir à data da progressão.

Art. 37 Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste capítulo, cujas progressões ocorrerão na periodicidade prevista nesta Lei, vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua concessão, independentemente de requerimento do interessado, sendo que, do enquadramento a ser feito, conforme determina esta Lei, não poderá resultar redução do vencimento percebido nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo único. Somente poderá concorrer à progressão o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo, ressalvada a hipótese do servidor que estiver no exercício de cargo comissionado ou função gratificada que também fará jus ao mesmo direito.

SEÇÃO III DA PROGRESSÃO VERTICAL MEDIANTE ESCOLARIDADE OU QUALIFICAÇÃO

Art. 38 Entende-se por progressão vertical mediante escolaridade ou qualificação aquela que se implementa mediante a mudança de nível, consoante contido no Anexo VII desta Lei, coluna Símbolo de Vencimento.

§ 1º Sua implementação objetiva estimular a melhoria de desempenho profissional e qualificação na carreira do servidor, mediante conclusão de curso imediatamente superior aquele exigido para ingresso na carreira (Anexos II, III e IV), e que não foi computado para seu reenquadramento, garantido a vinculação com as atribuições de seu cargo, exceto quanto ao Ensino Médio, e nos seguintes termos:

- I** – ao servidor ocupante de cargo cuja qualificação exigida seja o Ensino Fundamental – por conclusão do Ensino Médio – 02 (dois) níveis;
- II** – ao servidor ocupante de cargo cuja qualificação exigida seja o Ensino Médio – por conclusão de Curso Superior vinculado à sua área de atuação – 02 (dois) níveis;
- III** – ao servidor ocupante de cargo cuja qualificação exigida seja o Ensino Superior – por conclusão de Curso de Especialização *latu sensu*, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, em instituição de ensino reconhecida pelo órgão federal competente – 02 (dois) níveis;
- IV** – curso de Mestrado, com dissertação aprovada, em instituição de ensino reconhecida pelo órgão federal competente – 03 (três) níveis;
- V** – curso de Doutorado, com tese aprovada, em instituição de ensino reconhecida pelo órgão federal competente – 03 (três) níveis.

§ 2º Serão conferidos ao servidor o máximo de 06 (seis) níveis, a título de progressão vertical mediante qualificação, consoante a hierarquização vertical constante dos Anexos desta Lei.

§ 3º A progressão a que alude este capítulo tem natureza diversa da progressão vertical de que trata o Art. 36 *et seq* desta Lei, esta que se fará exclusivamente por mérito, antecedida de Avaliação de Desempenho.

§ 4º Os títulos comprobatórios de escolaridade deverão ser apresentados pelos servidores no órgão gestor de recursos humanos, acompanhados do respectivo requerimento a ser preenchido no próprio local em que forem os mesmos apresentados.

§ 5º No prazo de 30 (trinta) dias, contados da entrada em vigor desta Lei, após a devida análise dos títulos, o Legislativo Municipal, através de Decreto Legislativo, concederá aos servidores os níveis a que fizerem jus em função da comprovação de qualificação, nos termos deste artigo, em decorrência, passando os servidores ao vencimento daí resultante, acrescido das vantagens de caráter individual.

§ 6º Os servidores que não possuem a qualificação que lhes outorga o direito de progressão sob este título, após a devida comprovação de que concluíram o curso que os habilita à progressão vertical mediante qualificação na carreira, na medida em que o comprovarem farão igualmente jus ao direito previsto neste artigo.

CAPÍTULO VI DAS VANTAGENS PERMANENTES SEÇÃO I DA GRATIFICAÇÃO POR ANTIGUIDADE

Art. 39 Fica instituído o sistema de promoção por antiguidade ou gratificação quinquenal, representado, exclusivamente, pelo princípio de antiguidade no serviço público, ao que se denomina quinquênio.

§ 1º Antiguidade é o decurso do tempo do serviço prestado pelo servidor, desde a data de seu ingresso no serviço público até a sua aposentadoria, demissão ou exoneração.

§ 2º Será paga gratificação quinquenal a todos os servidores da Câmara Municipal de Miradouro-MG abrangidos por este Plano que contem ou vierem a contar 05 (cinco), 10 (dez), 15 (quinze), 20 (vinte), 25 (vinte e cinco), 30 (trinta) e 35 (trinta e cinco) anos de serviço público completos, contínuos ou não, prestados ao município, à razão de: 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento), 30% (trinta por cento), 40% (quarenta por cento), 50% (cinquenta por cento), 60% (sessenta por cento) e 70% (setenta por cento), respectivamente, sobre o vencimento ou piso salarial percebido pelo servidor, com exceção do salário família.

§ 3º O quinquênio percebido não se incorpora ao vencimento para efeitos de cálculo do adicional posterior e será concedido pelo órgão gestor de pessoal no mês seguinte ao cumprimento do requisito exigido para sua concessão, independentemente de requerimento.

Art. 40 As gratificações quinquenais ocorrerão a partir da aprovação desta Lei para todos os servidores nela incluídos, de forma indistinta, desde que atendidos os requisitos:

I – estar em efetivo exercício de suas atribuições;

II – cumprir o interstício mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no desempenho das atividades que lhe são próprias.

Parágrafo único. Para efeito deste artigo, o período em que o servidor se encontrar afastado do exercício de suas atividades não será computado na contagem de tempo de que trata o inciso I, exceto nas situações identificadas pela legislação municipal como de efetivo exercício, a saber:

I – férias;

II – casamento – 08 (oito) dias, contados da data de sua realização;

III – luto – 08 (oito) dias consecutivos pelo falecimento de ascendentes, ou afins até o 2º grau, tios, cunhados e padrastra ou madrastra;

IV – exercício de outro cargo municipal de provimento em comissão ou função gratificada, inclusive em entidade da administração indireta do município;

V – convocação para o serviço militar;

VI – júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VII – desempenho de função efetiva quer seja federal, estadual ou municipal;

VIII – licença em caso de acidente em serviço ou se vitimado por doença profissional;

IX – licença-prêmio;

X – licença à servidora gestante e à adotante, com duração de até 120 (cento e vinte) dias;

V – licença para tratamento de saúde, por até 180 (cento e oitenta) dias;

XII – doença devidamente comprovada, até 12 (doze) dias por ano e não mais que duas por mês;

XIII – missão ou estudo em outros pontos do território nacional ou estrangeiro, desde que expressamente autorizado pelo Presidente da Câmara;

XIV – provas de competição esportiva - quando o servidor estiver na condição de representante do Município ou, se em outra condição, se expressamente autorizado pelo Presidente da Câmara;

XV – exercício de cargo de provimento em comissão ou função gratificada através de ato do Presidente da Câmara;

XVI – afastamento por processo disciplinar, se o servidor for considerado inocente ou se a punição se limitar à pena de repreensão;

XVII – prisão, se ocorrer soltura, na hipótese de haver sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação;

XVIII – disponibilidade remunerada;

XIX – licença paternidade, nos termos fixados por lei;

XX – um dia, por ano, para doação de sangue.

XI – licença para atividade política nos termos da lei.

CAPÍTULO VII DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 41 A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do servidor e a progressão na carreira, será assegurada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento do Legislativo e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários, segundo normas definidas na legislação vigente.

Art. 42 A licença para qualificação profissional consiste no afastamento do titular de cargo de carreira de suas funções, computado o tempo de afastamento para todos os fins de direito, e será concedida:

I – para frequência a cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização em instituições credenciadas;

II – para participar em congressos, simpósios ou similares vinculados à área de atuação.

§ 1º A licença para qualificação profissional somente será concedida quando não houver prejuízo para o funcionamento da Câmara Municipal de Miradouro-MG.

§ 2º Ao titular de cargo de carreira beneficiado com o *caput* deste artigo, cuja despesa for custeada pela Câmara Municipal, inclusive os vencimentos de seu cargo efetivo, não serão concedidos exoneração ou licença para tratar de interesse particular (LIP) antes de decorrido período igual ao afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

CAPÍTULO VIII DA FUNÇÃO

Art. 43 O desvio de função somente será admissível na hipótese de ser motivado por inspeção médica que o recomende, caso o servidor não possa desempenhar sua função de origem, nunca em prazo superior a 02 (dois) anos, período em que será readaptado, se não for recomendada a sua aposentadoria.

CAPÍTULO IX

DA REMUNERAÇÃO

SEÇÃO I

DO VENCIMENTO

Art. 44 A remuneração do titular de cargo de carreira corresponde ao vencimento relativo à classe e ao nível de habilitação de que resulta seu direito ao enquadramento, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

§ 1º Considera-se salário base da carreira, aquele fixado para classe inicial, no nível mínimo de habilitação, assegurada, a partir daí, a evolução funcional na carreira, nos termos estabelecidos nesta Lei, conforme contido em seu Anexo VII, sendo que o valor percebido efetivamente pelo servidor no nível em que se encontrar equivalerá ao vencimento.

§ 2º Os vencimentos dos servidores do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Miradouro-MG, serão fixados ou alterados por lei de iniciativa do Poder Legislativo Municipal, assegurado revisão geral anual, a ser concedida no mês de janeiro de cada ano e sem distinção.

§ 3º Os adicionais por tempo de serviço serão calculados tendo como referência o vencimento do nível em que o servidor tiver sido enquadrado por força do disposto nesta Lei.

Art. 45 Os vencimentos dos ocupantes dos cargos públicos e empregos públicos são irredutíveis, conforme o disposto no inciso XV do Art. 37 da Constituição Federal, salvo se obtido através de ato ilícito, nulo de pleno direito.

Art. 46 A remuneração dos ocupantes de cargos, empregos e funções públicas da Câmara Municipal de Miradouro-MG e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidas cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal, nos termos do inc. XI do Art. 37 da Constituição Federal.

Art. 47 A revisão geral dos vencimentos dos cargos de provimento efetivo e dos empregos públicos definidos nos Anexos desta Lei, bem como para os cargos de provimento em comissão, Anexo I, deverá ser efetuada anualmente, por Lei específica, sempre no mês de janeiro, conforme o disposto no Art. 37, X da Constituição Federal, sendo considerada grave omissão do Presidente da Câmara Municipal de Miradouro-MG a ausência de encaminhamento de Projeto de lei sobre a matéria.

§ 1º O percentual de reajuste será único para todas as categorias funcionais deste plano, inclusive aposentados e pensionistas e deverá ser estabelecido por lei específica observada a iniciativa privativa em cada caso.

§ 2º O reajuste para os servidores públicos municipais do Poder Legislativo, abrangidos por este plano, será apurado com base no INPC/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, acumulado nos últimos doze meses da data da sua concessão.

§ 3º A primeira revisão de que trata o caput deste artigo e demais parágrafos se dará em janeiro de 2023 e terá como base o índice acumulado nos 12 (meses) anteriores, vez que o menor vencimento previsto foi estabelecido tendo como base o salário mínimo vigente a partir de janeiro de 2022.

§ 4º Para viabilizar o cumprimento do disposto neste artigo, na hipótese de ser atingido o limite prudencial previsto na LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal) a Câmara Municipal de Miradouro-MG adotará as seguintes providências:

I – redução, em pelo menos, de 20% (vinte por cento) das despesas com cargos em comissão e funções de confiança;

II – exoneração dos servidores não estáveis e dos empregados públicos.

§ 4º Se as medidas adotadas com base no § anterior não forem suficientes para assegurar o cumprimento à determinação da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), o servidor estável ou efetivo poderá perder o cargo, desde que o ato normativo motivado pelo Poder Legislativo Municipal especifique a atividade funcional e o órgão ou unidade administrativa objeto da redução de pessoal, conforme o disposto no § 4º do Artigo 169 da Constituição Federal, sendo que a ordem da exoneração seguirá rigorosamente o critério de menor para maior tempo no serviço público municipal.

§ 5º O cargo objeto das reduções previstas nos parágrafos anteriores será considerado extinto, vedada a criação de cargo ou função com atribuições iguais ou assemelhadas pelo prazo de 4 (quatro) anos, salvo quando as reduções não atingirem a totalidade de vagas no cargo, hipótese em que tanto a extinção quanto a vedação de criação serão consideradas apenas com relação às vagas reduzidas.

§ 6º Fica estabelecida a preservação real do piso salarial dos servidores da Câmara Municipal de Miradouro-MG, que deverá, nesta data, corresponder ao valor de R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais), mantendo-se sempre a diferença entre um e outro nível, assegurada o percentual de 5% (cinco por cento) entre estes e/ou quanto aos demais níveis de remuneração dos servidores.

§ 7º Objetivando garantir a manutenção do poder aquisitivo dos vencimentos dos servidores públicos, qualquer óbice que se apresentar à sua revisão salarial anual deverá ser eliminado com a adoção das medidas constantes neste artigo e indispensáveis ao restabelecimento do equilíbrio das finanças públicas.

Art. 48 A Câmara Municipal de Miradouro-MG publicará anualmente os valores da remuneração dos seus cargos públicos e empregados públicos, conforme dispõe o § 6º do Art. 39 da Constituição Federal.

CAPÍTULO X

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 49 A duração normal do trabalho, para os servidores da Câmara Municipal de Miradouro-MG, não excederá a 8 (oito) horas diárias, desde que

não seja fixado expressamente outro limite.

Art. 50 A duração normal do trabalho poderá ser acrescida de horas suplementares em número não superior a duas horas por dia, que serão remuneradas em 50% (cinquenta por cento) acima da hora normal.

§ 1º Poderá ser dispensado o acréscimo de vencimento se o excesso de horas suplementares for compensada pela correspondente diminuição em outro dia dentro do mesmo exercício, e que constituirá um banco de horas.

§ 2º As disposições deste artigo não se aplicam aos servidores investidos em cargos comissionados.

CAPÍTULO XI DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 51 Função gratificada não constitui cargo e será considerada vantagem acessória ao vencimento do servidor que exercer funções de direção, chefia ou assessoramento ou de outra natureza que não justifique a criação de cargo.

Art. 52 Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Miradouro-MG são os constantes nos Anexos desta Lei, acompanhados dos seus respectivos símbolos e valores.

§ 1º As funções gratificadas mencionadas no *caput* deste artigo serão assumidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Miradouro-MG (Anexos II, III, e IV), conforme o disposto no Art. 37, inc. V, da Constituição Federal, fazendo jus a uma gratificação de até 100% (cem por cento) do seu vencimento.

§ 2º Ficam reservados aos servidores titulares de cargos efetivos 20% (vinte por cento) da soma dos cargos de provimento em comissão e função comissionada, previstos nos Anexo I e II desta Lei.

§ 3º É vedada a acumulação de duas ou mais funções gratificadas.

Art. 53 O servidor que for designado para o exercício de cargo de provimento em comissão deverá optar:

- I** – pela remuneração de seu cargo efetivo, acrescido de até 100% (cem) do seu valor;
- II** – pela remuneração do cargo em comissão.

§ 1º Optando o servidor pela remuneração do seu cargo efetivo terá direito à percepção de até 100% (cem) sobre o valor deste.

§ 2º Não será facultado ao servidor, em qualquer hipótese, acumular o vencimento do cargo efetivo e o do cargo em comissão.

§ 3º A remuneração do cargo em comissão ou gratificação por função não serão incorporadas aos vencimentos dos servidores para quaisquer fins.

Art. 54 Extinto qualquer órgão da estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo comissionado ou a função gratificada correspondente à sua direção, assessoramento ou chefia.

Art. 55 Fica vedado conceder gratificações para exercício de atribuições inerentes ao desempenho do cargo.

CAPÍTULO XII DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Art. 56 Fica instituída como atividade permanente na Câmara Municipal de Miradouro-MG, o programa de aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional dos servidores, tendo como objetivos:

- I** – criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;
- II** – capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Câmara Municipal de Miradouro-MG;
- III** – estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

Art. 57 Serão três tipos de aperfeiçoamento profissional:

- I** – de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da administração;
- II** – de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vistas ao desenvolvimento funcional;
- III** – de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinham exercendo até o momento.

Art. 58 O aperfeiçoamento profissional terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado, direta ou indiretamente, pela Câmara Municipal de Miradouro-MG:

- I** – com a utilização de servidores locais;

- II – mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;
- III – através da contratação de especialistas ou instituições especializadas, mediante convênio, observada a legislação pertinente.

Art. 59 As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de desenvolvimento profissional:

- I – identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;
- II – facilitando a participação de seus servidores nos programas de aperfeiçoamento e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos quando ocorrerem, não cause prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;
- III - desempenhando atividades de instrutor dentro dos programas de desenvolvimento profissional aprovado.

Parágrafo único. Os programas de desenvolvimento profissional serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

Art. 60 Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com os servidores da Câmara, atividades de aperfeiçoamento em serviço, em consonância com o programa de aperfeiçoamento estabelecido pela Administração, através de:

- I – reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;
- II – divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;
- III – discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;
- IV – utilização de rodízio e de outros métodos de treinamento em serviço, adequados a cada caso, desde que não implique desvio de função.

CAPITULO XIII DO ENQUADRAMENTO

Art. 61 Entende-se por enquadramento a alteração da situação funcional do servidor público ou empregado público com vistas a novo posicionamento nos Anexos desta Lei.

Art. 62 Após a entrada em vigor desta lei, imediatamente, conforme o Anexo próprio dela constante, referente ao enquadramento, este será devidamente implementado passando a surtir os efeitos funcionais e financeiros.

Parágrafo único. Para sua implementação observa-se-á:

- I – tempo de efetivo exercício do servidor até 31 de maio de 2022, aí incluído o tempo averbado, conforme decisão judicial ou concessão administrativa, e observada a legislação pertinente em cada época de aquisição do direito, e,
- II – os cursos concluídos e que impliquem em qualificação superior àquela exigida para o provimento do cargo quando de sua investidura.

Art. 63 O enquadramento do servidor é feito com a observância dos seguintes requisitos:

- I – 01 (uma) progressão para cada 02 (dois) anos trabalhados como servidor, sendo que a primeira se dará após 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo para o qual foi nomeado;
- II – as progressões por qualificação ou escolaridade, devidamente comprovadas ou a serem comprovadas oportunamente, exceto aquelas exigidas para a investidora no cargo à época da posse ou do enquadramento.

§ 1º Os atos de enquadramento, já constantes desta Lei, também serão publicados em Jornal do Município ou que nele circule e/ou afixado em local de fácil acesso e visibilidade na sede da Câmara Municipal de Miradouro.

§ 2º No prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da entrada em vigor desta Lei, o servidor que se sentir prejudicado poderá se dirigir ao Setor de Pessoal da Câmara Municipal de Miradouro, através de petição de revisão de enquadramento, devidamente fundamentada e protocolada.

§ 3º O responsável pelo Setor de Pessoal deverá decidir sobre o requerimento, nos 10 (dez) dias úteis que se sucederam ao seu recebimento, encaminhando o despacho para ratificação do Presidente da Câmara.

§4º Em caso de indeferimento da petição, o responsável pelo Setor de Pessoal dará ao titular de cargo de carreira o conhecimento dos motivos do indeferimento, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente.

§ 5º Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Presidente da Câmara deverá ser publicada no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do término e será o instrumento legal para o devido enquadramento do respectivo servidor.

CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 64 A despesa com pessoal não poderá exceder o limite estabelecido pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 65 - A função do Controlador Interno será exercida em forma de função gratificada com recrutamento limitado aos servidores efetivos da Câmara Municipal de Miradouro-MG.

Parágrafo único. O exercício da função gratificada especificada no *caput*, o servidor receberá gratificação correspondente ao valor de até 100% (cem) do vencimento do seu cargo efetivo.

Art. 66 As férias anuais só poderão ser acumuladas até o máximo de duas, o que ensejará seu devido pagamento ao servidor, acrescidas do terço constitucional, quanto às subseqüentes, no período mínimo de 02 (dois) anos, estas deverão ser devidamente usufruídas.

Art. 67 O servidor público poderá usufruir das licenças-prêmio a que fizer jus, ou optar pela sua conversão em espécie, mediante requerimento a ser deferido pelo Presidente da Câmara Municipal de Miradouro-MG que deverá indicar o mês de seu gozo ou de sua percepção.

§ 1º As licenças-prêmio de 03 (três) meses a cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício de serviço público municipal deverão ser gozadas a qualquer tempo se não tiverem sido percebidas em espécie.

§ 2º No caso de pedido de aposentadoria, a administração pública pagará todos os meses de licença-prêmio e de férias regulamentares acrescidas do terço constitucional, se não tiverem sido devidamente gozadas.

§ 3º O período de licença saúde, licença maternidade, paternidade ou nojo e ainda licença-prêmio será considerado como exercício para fins de recebimento de abono.

Art. 68 Cumprido o interstício de tempo legal exigido para passagem à inatividade, à vista de Certidão de Tempo de Serviço expedida pelo Departamento de Pessoal da Câmara Municipal de Miradouro-MG e/ou do órgão próprio da Previdência Social, o servidor público poderá afastar-se do cargo a partir da data do requerimento da aposentadoria ou da data em que completar a idade limite.

Art. 69 Mensalmente, se for o caso, será paga uma indenização por transporte ao servidor que exercer suas atividades fora da sede do Município, a ser quantificada segundo os valores efetivamente gastos para tal, salvo hipótese em que a Câmara Municipal de Miradouro-MG oferecer o transporte.

Parágrafo único. Para efeito de percepção de indenização consoante os fins deste artigo, havendo transporte público o valor equivalerá ao gasto neste transporte; caso o servidor tenha que usar meio próprio de locomoção, será feito rigoroso controle dos gastos, visando sua economicidade e garantia de desempenho racional das funções.

Art. 70 Fica assegurado aos atuais ocupantes de cargo em comissão o direito à permanência na função até a data de 31/01/2023, visando assegurar a continuidade no serviço público, garantindo todos os direitos inerentes da Resolução 01/2007 e seus Anexos, conforme tabela especial de Símbolo de Vencimento do Anexo IX a qual será revogada automaticamente a partir de 1º de fevereiro de 2023.

Parágrafo único. Os valores correspondentes aos símbolos de vencimentos a que se refere o Anexo IX da presente Lei são aqueles constantes do Anexo III da Resolução nº 01/2007 e suas alterações posteriores.

Art. 71 As despesas decorrentes da implantação da presente Lei deverão observar o disposto à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada, se necessário.

Parágrafo único. A implantação da presente Lei deverá observar o disposto no Art. 169 e seus parágrafos da Constituição Federal.

Art. 72 Os vencimentos previstos nesta Lei serão devidos a partir da publicação dos atos coletivos de enquadramento, inclusive a progressão a que o servidor faz jus até essa data.

Art. 73 - Fica fixado em 09 (nove) o número máximo de servidores do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Miradouro, aí incluída a soma dos ocupantes de cargo de comissão e de cargo de carreira, excluída a função gratificada.

Parágrafo único – A designação de servidor para o exercício de função gratificada não permite a contratação de servidor temporário para o exercício das atribuições do cargo, que serão exercidas de forma concomitante.

Art. 74 O Cargo de Oficial Administrativo será extinto com a sua vacância, ficando vedado seu preenchimento posterior a qualquer título.

Art. 75 Revogam-se todas as demais disposições em contrário, em especial a Resolução nº 01/2007, observando o disposto no art. 70 desta Lei.

Art. 76 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

MANDO, PORTANTO, a todas as autoridades a quem o cumprimento e execução desta Lei pertencer que a cumpram e a façam cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Município de Miradouro, 27 de junho de 2022.

CLOVES DA SILVA BOTELHO

Prefeito de Miradouro

ANEXO I						
CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRADOURO						
01 - GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR - GDS						
Denominação dos Cargos	Código de Classe	Nº de Cargos	Símbolo de Vencos	Modalidade de Recrutamento	Jornada de Trabalho	Escolaridade Mínima Exigida
Chefe de Gabinete da Presidência	DS01	01	CC 02	Ampla	Dedicação Exclusiva	Nível Médio
Secretário Legislativo	DS 02	01	CC 02	Ampla	Dedicação Exclusiva	Nível Médio

Total Parcial		02				
02 - GRUPO DE ASSESSORIA - GAS						
Denominação dos Cargos	Código de Classe	Nº de Cargos	Símbolo de Vencetos	Modalidade de Recrutamento	Jornada de Trabalho	Escolaridade Mínima Exigida
Assessor Jurídico	AS 01	01	CC 01	Ampla	Dedicação Exclusiva	Superior Completo
Total Parcial		01				
TOTAL		03				

ANEXO II						
FUNÇÃO GRATIFICADA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRADOURO (FG)						
GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE (NS)						
Denominação dos Cargos	Código de Classe	Nº de Cargos	Modalidade de Recrutamento	Jornada de Trabalho	Escolaridade Mínima Exigida	
Controlador Interno	FG 01	01	Restrito	30H	Formação específica em Direito, Ciências Contábeis, Economia ou Administração de Empresas	
TOTAL		01				

ANEXO III					
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRADOURO					
GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE (NS)					
Denominação dos Cargos	Código de Classe	Nº de Cargos	Símbolo de Vencimentos	Padrão de Vencimentos	Carga Horária Semanal
Contador	NS 01	01	N16	N16 A N45	30H
TOTAL		01			

ANEXO IV					
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRADOURO					
GRUPO DE NÍVEL DE ENSINO MÉDIO (NM)					
Denominação dos Cargos	Código de Classe	Nº de Cargos	Símbolo de Vencimentos	Padrão de Vencimentos	Carga Horária Semanal
Agente Legislativo	NM 01	03	N07	N07 A N36	30H
Oficial Administrativo	NM 02	01	N22	N22 a N51	30H
Total Parcial		04			
TOTAL		04			

ANEXO V					
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRADOURO					
GRUPO DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (NFC)					
Denominação dos Cargos	Código de Classe	Nº de Cargos	Símbolo de Vencimentos	Padrão de Vencimentos	Carga Horária Semanal
Auxiliar de Serviços Gerais	FC 01	01	N01	N01 A N30	30H
TOTAL		01			

ANEXO VI	
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRADOURO	
TABELA DE VENCIMENTOS	
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	
Símbolo de Vencimento	Vencimento Mensal em R\$
CC 01	R\$ 3.545,40
CC 02	R\$ 1.705,40

ANEXO VII			
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRADOURO			
TABELA DE VENCIMENTOS			
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO			
Símbolo de Vencimentos	Vencimento Mensal em R\$	Símbolo de Vencimentos	Vencimento Mensal em R\$
N01	R\$ 1.212,00	N37	R\$ 7.019,64
N02	R\$ 1.272,60	N38	R\$ 7.370,62
N03	R\$ 1.336,23	N39	R\$ 7.739,15

N04	RS 1.403,04	N40	RS 8.126,11
N05	RS 1.473,19	N41	RS 8.532,42
N06	RS 1.546,85	N42	RS 8.959,04
N07	RS 1.624,19	N43	RS 9.406,99
N08	RS 1.705,40	N44	RS 9.877,34
N09	RS 1.790,67	N45	RS 10.371,21
N10	RS 1.880,20	N46	RS 10.889,77
N11	RS 1.974,21	N47	RS 11.434,26
N12	RS 2.072,92	N48	RS 12.005,97
N13	RS 2.176,57	N49	RS 12.606,27
N14	RS 2.285,40	N50	RS 13.236,58
N15	RS 2.399,67	N51	RS 13.898,41
N16	RS 2.519,65		
N17	RS 2.645,63		
N18	RS 2.777,91		
N19	RS 2.916,81		
N20	RS 3.062,65		
N21	RS 3.215,78		
N22	RS 3.376,57		
N23	RS 3.545,40		
N24	RS 3.722,67		
N25	RS 3.908,80		
N26	RS 4.104,24		
N27	RS 4.309,45		
N28	RS 4.524,92		
N29	RS 4.751,17		
N30	RS 4.988,73		
N31	RS 5.238,17		
N32	RS 5.500,08		
N33	RS 5.575,08		
N34	RS 6.063,83		
N35	RS 6.367,02		
N36	RS 6.685,37		

ANEXO VIII	
ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRADOURO	
Nº	Dados do Servidor
01	Nome: Ana Paula Lacerda Tostes
	Cargo Ocupado: Oficial Administrativo – Resolução 01/2007
	Nova denominação do Cargo Ocupado: Oficial Administrativo
	Nível Vencimento Inicial: N 22
	Nível Atual de Vencimento: N34
	Número de Progressões por Merecimento: 11 níveis – 01 a cada período
	Número de Progressões por Qualificação: 02 níveis (conclusão ensino superior)
	Novo Enquadramento: N35

ANEXO IX				
QUADRO ESPECIAL DE QUE TRATA O ART. 70				
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRADOURO				
SÍMBOLO DE VENCIMENTO REFERENTE AO ANEXO III DA RESOLUÇÃO Nº 01/2007				
VIGÊNCIA ATÉ 31/01/2023				
I - GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR				
Denominação dos Cargos	Código de Cargos	Nº de Cargos	Símbolo de Vencimento	Modalidade de Recrutamento
02 - Grupo de Assessoria - GAS				
Assessor Administrativo	AS 01	01	N23	Ampla
Assessor Contábil	AS 02	01	N23	Ampla

Assessor Jurídico	AS 03	01	N23	Ampla
Assessor de Gabinete	AS 04	01	N23	Ampla
Total Parcial		04		
03 - Grupo de Chefia - GCH				
Chefe de Seção	CH02	01	N11	Ampla
Chefe de Gabinete da Presidência	CH 03	01	N11	Ampla
Chefe de Coordenação Administrativo	CH 04	01	N 11	Ampla
Total Parcial		03		
Total		07		

ANEXO X**CÂMARA MUNICIPAL DE MIRADOURO****DESCRIÇÃO DOS CARGOS****DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DAS FUNÇÕES****A - CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE EM NÍVEL SUPERIOR****DENOMINAÇÃO DO CARGO: CONTADOR****FORMA DE PROVIMENTO: CARGO EFETIVO**

GRAU DE INSTRUÇÃO PARA PROVIMENTO: CURSO SUPERIOR/ BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE – CRC/MG.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a executar sob supervisão, as atividades de conferência, análise e classificação de documentos contábeis para efeito de registro de escrituração e controle financeiro e orçamentário da Câmara Municipal.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Observar as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público, em especial a Resolução CFC nº 750/94, que estabelece conceitos básicos da profissão contábil; observar as disposições da Lei Complementar nº 101/2000, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei Orgânica do Município e Regimento Interno da Câmara Municipal, Instruções Normativas e Resoluções do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; Conferir, analisar e classificar contabilmente os documentos comprobatórios das operações de natureza financeira realizada; Escriturar contas correntes diversas; Empenhar as despesas da Câmara, quando autorizadas pela autoridade competente; Elaborar as demonstrações orçamentárias e financeiras da Câmara bem como elaborar outras que se façam necessárias, por solicitação da administração da Câmara; Preparar e informar processos dentro de sua área de atuação; Sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábil-financeiros; Organizar, para envio à Prefeitura, em época própria para fins orçamentários a previsão das despesas da Câmara para o exercício seguinte; Organizar, mensalmente, os balancetes do exercício financeiro; Levantar, na época própria, o balanço da Câmara, contendo os respectivos quadros demonstrativos; Assinar ou visar, os balanços, balancetes e outros documentos de apuração contábil e financeira; Fornecer elementos, quando solicitado, para a abertura de créditos adicionais; Examinar e conferir os processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem irregularidades; Realizar a liquidação da despesa, observando as regras pertinentes ao assunto; Realizar os registros contábeis dos bens patrimoniais da Câmara; Participar da elaboração da proposta orçamentária da Câmara; Participar da elaboração da prestação de contas anual da Câmara; Efetuar cálculos financeiros e de custos; Participar de inventários e de levantamentos de bens e valores sob a guarda e responsabilidade da Câmara; Encaminhar em tempo hábil o arquivo contendo as informações contábeis para o Setor de Contabilidade do Município para posterior consolidação das contas, em cumprimento aos dispositivos da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF - Cidadão); Emitir pareceres, análise e declarações contábeis; Executar outras tarefas afins.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSESSOR JURÍDICO**FORMA DE PROVIMENTO: CARGO COMISSIONADO**

GRAU DE INSTRUÇÃO PARA PROVIMENTO: CURSO SUPERIOR/BACHAREL EM DIREITO E DEVIDAMENTE INSCRITO NA OAB/MG.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Assessorar Juridicamente todos os Vereadores em qualquer assunto ligado ao Legislativo.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: O Assessor Jurídico tem como atribuições básicas o assessoramento ao Poder Legislativo em assuntos jurídicos. Assessorar juridicamente todos os Vereadores em qualquer assunto ligado ao Legislativo. É de sua competência exclusiva a elaboração de pareceres sobre Projetos de Lei, Leis Complementares, de Decretos Legislativos, de Resoluções, Requerimentos, Moções, Indicações, consultas formuladas e outras naturezas jurídicas; orientação na coletânea de dados e livros da Legislação Federal e Estadual aplicáveis de interesse do Poder Legislativo, competindo-lhe, portanto estudar, redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade; dar assistência e participar das comissões permanentes temáticas da Câmara, das comissões de sindicância e processo administrativo e efetuar os atos judiciais e todas as demais tarefas afins; Este cargo atuará quando couber com a colaboração e auxílio dos demais servidores da Câmara Municipal; Garantir que todas as exigências às legislações vigentes sejam cumpridas, além das recomendações do TCE/MG; Primará pelo princípio da legitimidade das leis e atos normativos; E outras atividades afins.

B - CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE EM NÍVEL DE ENSINO MÉDIO**DENOMINAÇÃO DO CARGO: SECRETÁRIO LEGISLATIVO****FORMA DE PROVIMENTO: CARGO COMISSIONADO**

GRAU DE INSTRUÇÃO PARA PROVIMENTO: (NÍVEL MÉDIO COMPLETO)

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Direção, supervisão e assessoramento na realização das tarefas; Programar, organizar, orientar, dirigir, coordenar e supervisionar a execução de todas as tarefas de responsabilidade de sua área de atuação. Promover os meios adequados ao suprimento de recursos necessários ao bom desempenho da unidade que dirige. Promover a sistematização das formas de execução dos serviços de sua competência, em observância a técnicas e métodos de trabalho adotados, cumprindo e fazendo cumprir as normas e regulamentos vigentes; Assegurar o cumprimento de metas e programas estabelecidos quanto ao desempenho da unidade sob sua responsabilidade; Prestar contas junto à direção hierarquicamente superior das atividades e tarefas sob sua responsabilidade; Organizar e distribuir serviços ao pessoal sob sua direção, examinando o andamento dos trabalhos e providenciando sua pronta conclusão; Informar e instruir processos de sua área de atuação, encaminhando aqueles que dependem de solução de outro serviço da Câmara; Manter a disciplina do pessoal de sua unidade de trabalho; Despachar com o Presidente da Câmara os assuntos de sua competência; Exercer outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA
FORMA DE PROVIMENTO: CARGO COMISSIONADO
GRAU DE INSTRUÇÃO PARA PROVIMENTO: (NÍVEL MÉDIO COMPLETO)

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Coordenar as atividades administrativas e legislativas do gabinete, realizando as tarefas pertinentes; Supervisionar ou elaborar projetos, indicações, proposições, emendas e demais atos inerentes ao processo legislativo; Coordenar o atendimento aos munícipes e reivindicações da sociedade em geral, prestando assessoria ao Presidente na organização e funcionamento do gabinete; Assessorar o Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas; Assessorar a elaboração da agenda de compromissos e obrigações do Presidente; Receber, preparar e expedir correspondências do Presidente; Responsabilizar-se por documentos oficiais e pelo controle de arquivo do gabinete; Organizar e manter atualizados os registros e controle pertinentes ao gabinete; Solicitar e controlar os materiais e demais suprimentos fornecidos ao gabinete; Realizar a pedido do Presidente, o relatório de atividades da Câmara; Assessorar, cumprir e fazer cumprir as normas legais, regulamentares e de controle interno; Cumprir as determinações do Presidente; Exercer outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE LEGISLATIVO
FORMA DE PROVIMENTO: EFETIVO
GRAU DE INSTRUÇÃO PARA PROVIMENTO: (NÍVEL MÉDIO COMPLETO)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar todos os tipos de serviços administrativos da Câmara Municipal, atuar auxiliando no processo legislativo, atuar auxiliando no processo licitatório, compras, prestando auxílio à chefia imediata, a execução de rotinas para propor adoção de medidas que contribuam para a racionalização, a eficiência e a eficácia dos métodos de trabalho; Realizar tarefas administrativas de serviço externo, como entrega de correspondências, serviços bancários, correios e demais serviços afins.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Executar e desenvolver trabalhos de suporte administrativos que envolvam serviços de informação, redação, digitação, expedição, distribuição e arquivamento de documentos, atender telefone e manter registro de lista telefônica de parlamentares e demais autoridades; Redigir toda e qualquer modalidade de expediente administrativo, utilizando os softwares operacionais e aplicativos básicos de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e sistemas de apresentação; Digitar correspondência, pareceres, relatórios e outros documentos; Digitar projetos de lei, de resolução, de decretos e demais atos administrativos, seguindo modelos específicos; Redigir atas de reuniões; Conferir na íntegra os documentos redigidos e aprovados, encaminhando-os para assinatura quando for o caso; Receber, numerar, distribuir e controlar a movimentação de papéis e documentos nos órgãos e unidades da Câmara; Protocolar todos os projetos de lei, resoluções, decretos, requerimentos, moções, indicações, substitutivos, emendas e pareceres das Comissões; Organizar as pastas que formam os processos e os documentos recebidos para protocolo; Registrar a tramitação de papéis e documentos, o despacho final e a data de arquivamento dos mesmos; Digitar os serviços de protocolo da Câmara; Atender ao público, prestando informações, consultando documentos ou orientando-os quanto à necessidade de anexar outros tipos de documentação; Coletar leis, resoluções, decretos, moções, pareceres e outros, mantendo-os arquivados de modo a facilitar sua consulta; Coletar, providenciar a encadernação e arquivar jornais e publicações de interesse da Câmara; Organizar e manter atualizado arquivo de jornais e publicações de interesse do Município; Informar aos interessados, a respeito de processos, papéis e outros documentos arquivados e realizar empréstimos, mediante recibo; Registrar, classificar, catalogar, guardar e conservar todas as publicações da Câmara, mantendo atualizado o sistema de fichários; Localizar documentos arquivados para juntada ou anexação; Realizar os assentamentos da vida funcional dos servidores da Câmara; Manter atualizado o cadastro funcional dos servidores; organizar a identificação e a matrícula dos servidores da Câmara, bem como a expedição das respectivas carteiras funcionais; realizar contagem de tempo de serviço dos servidores da Câmara; Verificar dados relativos ao controle do salário-família por tempo de serviço e demais vantagens relativas aos servidores; Manter atualizado o cadastro de fornecedores da Câmara; Realizar o levantamento dos artigos utilizados nos serviços, verificando os que melhor atendem às necessidades, reduzindo as variedades de materiais usados e uniformizando-lhes a nomenclatura; Controlar os prazos de entrega de material providenciando as cobranças, quando for o caso; Manter estoque de materiais; Manter a perfeita ordem de armazenamento e conservação dos materiais de consumo da Câmara; Manter atualizada a escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais; Receber as notas de entrega e as faturas dos fornecedores com as declarações de recebimento e aceitação do material; Digitar os pedidos de compras e as requisições de material; Realizar pesquisas de preços e cotações de bens e serviços, além de contatar fornecedores e prestadores de serviços e terceiros, sempre que necessário; Classificar e codificar os bens patrimoniais, segundo critérios pré estabelecidos; Participar das atividades de tombamento e carga de material e de inventários dos bens patrimoniais da Câmara; Auxiliar na elaboração de tabelas e quadros estatísticos necessários aos serviços de material e patrimônio; Zelar pelo equipamento de escritório da Câmara; Apurar os desvios e faltas de material, eventualmente verificadas; Auxiliar no levantamento de dados para elaboração orçamentária; Auxiliar na classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações de natureza financeira; Auxiliar na preparação dos balancetes; Auxiliar no levantamento e inventário de valores sob a guarda e responsabilidade da Câmara; Auxiliar na elaboração de tabelas, mapas e quadros demonstrativos relativos aos serviços de natureza financeira da Câmara; Auxiliar nos processos de licitação em geral e dispensa da mesma; Auxiliar nas Sessões, Audiências Públicas ou eventos promovidos pela Câmara Municipal; Executar outras tarefas afins.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO
FORMA DE PROVIMENTO: EFETIVO
GRAU DE INSTRUÇÃO PARA PROVIMENTO: (NÍVEL MÉDIO COMPLETO)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Auxiliar na elaboração e acompanhar a execução de todos os planos de ação de natureza administrativa e legislativa da

Câmara Municipal, orientando e avaliando resultados, através de atividades de natureza técnica de supervisão, programação, assessoramento, coordenação ou execução especializada, em grau de maior e mediana complexidade. Realizar estudos, pesquisas, análises e projetos sobre administração em geral, organização e métodos, em especial nas áreas de Gestão de Pessoas (Recursos Humanos), Compras, Licitações e Gestão de Contratos, Contabilidade, Tesouraria e Controle Interno.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Elaborar, coordenar e acompanhar a execução do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores da Câmara Municipal, inclusive quanto à gestão do sistema de avaliação periódica de desempenho dos servidores. Coordenar e acompanhar o estágio probatório dos servidores, inclusive quanto à avaliação especial de desempenho do estágio probatório; Elaborar e coordenar a política de capacitação funcional dos servidores, além de promover ações de valorização dos mesmos; Responsabilizar-se pelo regime disciplinar dos servidores, nos termos do Estatuto, dando suporte e coordenando as ações da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo; Responsabilizar-se pelo sistema de controle de pessoal da Câmara Municipal, inclusive a elaboração da folha de pagamento; Analisar contratos de prestação de serviços e garantir sua legalidade e fiel cumprimento; Acompanhar e avaliar serviços prestados por terceiros; Manter atualizados os registros e os arquivos e documentos sob sua responsabilidade, de modo a atender plenamente qualquer solicitação interna e externa; Oferecer suporte ao superior imediato na elaboração de relatórios gerenciais da área administrativa, contábil e financeira; Assessorar na execução dos trabalhos contábeis, balancetes mensais e anuais (orçamentário e financeiro); Executar serviços de controle, organização e informação de despesas do Legislativo, quando designado; realizar o controle das contas bancárias da Câmara, informando os saldos financeiros e orçamentários para as compras necessárias, quando designado; efetuar os registros das entradas e saídas de disponibilidades em caixa ou bancos; Emitir documento de receita de todos os valores que ingressam na Tesouraria e exigir documento fiscal idôneo em todos os pagamentos; Orientar e coordenar as atividades da comissão de licitações da Câmara, sendo responsável ainda pela área de gestão de contratos; Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas; Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; Efetuar revisão dos projetos de leis, resoluções, decretos legislativos, indicações, pedidos de providências e informações, requerimentos para que estejam em conformidade com o estabelecido pelo Regimento Interno; Fornecer suporte nas Sessões, Audiências Públicas ou eventos promovidos pela Câmara Municipal, quando necessário; Exercer outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

NOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

FORMA DE PROVIMENTO: EFETIVO

ESCOLARIDADE: (NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende os cargos que se destinam a executar sob supervisão direta as atividades de portaria, copa, limpeza, pequenos mandos e entrega em geral, bem como a realização de tarefas simples de escritório.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Câmara, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; Fiscalizar o movimento de pessoas estranhas nas instalações e dependências da Câmara; Abrir e fechar as instalações da Câmara nos horários regulamentares; Ligar ar condicionado, luzes e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente; Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais; Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes. Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação. Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata; Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Executar serviços de copa: como servir café, chá, suco, água; lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios pertinentes. Executar pequenos mandados pessoais; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

FUNÇÃO GRATIFICADA: CONTROLADOR INTERNO

RECRUTAMENTO: LIMITADO

FORMA DE SELEÇÃO: DESIGNAÇÃO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Acompanhar e controlar, cabendo-lhe, analisar e avaliar, quanto à legalidade, eficiência, eficácia e economicidade, os registros contábeis, os atos de gestão, entre eles: os processos licitatórios, a execução de contratos, convênios e similares; Controle e guarda de bens patrimoniais da Câmara, o almoxarifado, os atos de pessoal, incluídos os procedimentos de controle de frequência, concessão e pagamento de diárias e vantagens, elaboração das folhas de pagamento dos Vereadores, servidores ativos e inativos (se for caso); Controle de uso, abastecimento e manutenção do(s) veículo(s) oficial(is); uso do telefone fixo e móvel (celular); execução da despesa pública em todas suas fases (empenhamento, liquidação e pagamento); Observância dos limites constitucionais no pagamento dos Vereadores e dos servidores da Câmara; a assinatura do Relatório de Gestão Fiscal, junto com o Presidente da Câmara (art. 54 da LRF), assim como, a fiscalização prevista no art. 59 da LRF; Alertar a autoridade administrativa sobre imprecisões e erros de procedimentos, assim como sobre a necessidade de medidas corretivas, a instauração de tomada de contas especial e/ou de processo administrativo;

Executar as tomadas de contas especiais determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; Comunicar ao Tribunal de Contas do Estado irregularidades ou ilegalidades de que tenha conhecimento, acerca das quais não foram responsabilidades solidária; Fazer a remessa ao Poder Executivo das informações necessárias à consolidação das contas, na forma, prazo e condições estabelecidas pela legislação vigente; Exercer outras atividades correlatas.

CLOVES DA SILVA BOTELHO

Prefeito Municipal de Miradouro

Publicado por:

Isabel Cristina de Oliveira Leite Araujo

Código Identificador:0A81E409

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no dia 29/06/2022. Edição 3294

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>