



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE

CNPJ: 03.014.499/0001-84 INSC.EST: Isenta

LEI N° 717/2024

**RECEBI EM**

19/08/24

Fernandes

“Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de São Sebastião da Vargem Alegre-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 São Sebastião da Vargem Alegre –MG, aprovou, e o, Prefeito Municipal, tacitamente, nos termos do art, 55, § 4º da Lei Orgânica Municipal, sancionou 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 São Sebastião da Vargem Alegre -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 assemelhados 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;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE

CNPJ: 03.014.499/0001-84 INSC.EST: Isenta

**IX** – equidade: garantia de tratamento isonômico para cargos e/ou funções integrantes de um mesmo grupo ocupacional, iguais ou assemelhados, 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 da Câmara Municipal de São Sebastião da Vargem Alegre - MG.

**§ 1º** Todos os servidores nomeados, designados, contratados e os investidos em cargos em comissão e função de confiança, em exercício na data de aprovação desta Lei e os admitidos posteriormente no serviço público municipal nas condições de concursados, nomeados para cargo em comissão, contratados temporariamente, estão regidos por este Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos e pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, garantindo-se aos mesmos todos os direitos e vantagens daí resultantes.

**§ 2º** O servidor público da Câmara Municipal de São Sebastião da Vargem Alegre – 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.

**§ 3º** 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;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE

CNPJ: 03.014.499/0001-84 INSC.EST: Isenta

**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\$ 1.412,00 (um mil quatrocentos 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 XII 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 exonerado.

**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:

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

**b)** estabelecem critérios para as progressões na carreira;

**c)** 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 São Sebastião da Vargem Alegre –MG é constituído pelos Anexos desta Lei, a saber:



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE

CNPJ: 03.014.499/0001-84 INSC.EST: Isenta

- 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 – Descrição das Atribuições dos Cargos;
- IX – Anexo IX – Quadro Especial de que trata o art. 67 desta Lei;

## 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 São Sebastião da Vargem Alegre –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 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 procedido 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 São Sebastião da Vargem Alegre –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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE

CNPJ: 03.014.499/0001-84 INSC.EST: Isenta

**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 à 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 e/ou empregos públicos 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 São Sebastião da Vargem Alegre –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.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE

CNPJ: 03.014.499/0001-84 INSC.EST: Isenta

**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.

**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 São Sebastião da Vargem Alegre -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 São Sebastião da Vargem Alegre -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 São Sebastião da Vargem Alegre -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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE

CNPJ: 03.014.499/0001-84 INSC.EST: Isenta

**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 São Sebastião da Vargem Alegre -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 São Sebastião da Vargem Alegre –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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE

CNPJ: 03.014.499/0001-84 INSC.EST: Isenta

**§ 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 mandado do Presidente que promoveu sua nomeação, sendo que a vacância se dará através de exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal de São Sebastião da Vargem Alegre -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 da Câmara 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 na Lei Complementar Municipal nº 133/2002 – Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de da Câmara Municipal de São Sebastião da Vargem Alegre -MG - 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:

- I - progressão por mérito;
- II - 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 São Sebastião da Vargem Alegre -MG - MG, de forma indistinta.

## SEÇÃO II DA PROGRESSÃO VERTICAL POR MÉRITO



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE

CNPJ: 03.014.499/0001-84 INSC.EST: Isenta

**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-se 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 São Sebastião da Vargem Alegre -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 da Mesa Diretora da Câmara 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 legislação municipal vigente.

**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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE

CNPJ: 03.014.499/0001-84 INSC.EST: Isenta

**§ 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 encadramento 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE

CNPJ: 03.014.499/0001-84 INSC.EST: Isenta

## 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 12 (doze) níveis, a título de progressão vertical mediante qualificação, consoante a hierarquização vertical constante dos Anexos desta Lei, vedada a concessão de 02 (duas) ou mais progressões por conclusão de 02 (dois) ou mais cursos do mesmo nível de escolaridade.

**§ 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 possuírem a qualificação que lhes outorga o direito de progressão sob este título, após a devida comprovação de que concluíram o curso que os habilita



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE

CNPJ: 03.014.499/0001-84 INSC.EST: Isenta

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 São Sebastião da Vargem Alegre –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: 5% (cinco por cento), 10% (dez por cento), 15% (quinze por cento), 20% (vinte por cento), 25% (vinte e cinco por cento), 30% (trinta por cento), e 35% (trinta e cinco por cento), respectivamente, sobre o vencimento base ou piso salarial percebido pelo servidor.

**§ 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 atendido 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 padrasto ou madrasta;
- 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;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE

CNPJ: 03.014.499/0001-84 INSC.EST: Isenta

- 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;  
duas por mês;  
XII – doença devidamente comprovada, até 12 (doze) dias por ano e não mais que  
dias;  
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 São Sebastião da Vargem Alegre - MG.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE

CNPJ: 03.014.499/0001-84 INSC.EST: Isenta

**§ 2º** Ao titular de cargo de carreira beneficiado com o *caput* deste artigo, cuja despesa for custeadas 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 São Sebastião da Vargem Alegre –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 São Sebastião da Vargem Alegre –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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE

CNPJ: 03.014.499/0001-84 INSC.EST: Isenta

**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 São Sebastião da Vargem Alegre -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 2025 e terá como base o índice acumulado nos 12 (meses) anteriores, vez o menor vencimento previsto foi estabelecido tendo como base o salário mínimo vigente a partir de 01 de janeiro de 2024.

**§ 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 São Sebastião da Vargem Alegre -MG - 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.

**§ 5º** - 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.

**§ 6º** - 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.

**§ 7º** - Fica estabelecida a preservação real do piso salarial dos servidores da Câmara Municipal de São Sebastião da Vargem Alegre -MG - MG, que deverá, nesta data, corresponder ao valor de R\$ 1.412,00 (um mil quatrocentos 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE

CNPJ: 03.014.499/0001-84 INSC.EST: Isenta

**§ 8º** - 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 São Sebastião da Vargem Alegre -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 São Sebastião da Vargem Alegre -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 compensado 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 São Sebastião da Vargem Alegre-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 São Sebastião da Vargem Alegre -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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE

CNPJ: 03.014.499/0001-84 INSC.EST: Isenta

**§ 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;
- 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 São Sebastião da Vargem Alegre –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 São Sebastião da Vargem Alegre –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;



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE

CNPJ: 03.014.499/0001-84 INSC.EST: Isenta

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 São Sebastião da Vargem Alegre – 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 XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE

CNPJ: 03.014.499/0001-84 INSC.EST: Isenta

**Art. 61** - 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 na forma de função gratificada com recrutamento limitado aos servidores efetivos da Câmara Municipal de São Sebastião da Vargem Alegre-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. 63** - 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 subsequentes, no período mínimo de 02 (dois) anos, estas deverão ser devidamente usufruídas.

**Art. 64** - 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 São Sebastião da Vargem Alegre-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. 65** - 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 São Sebastião da Vargem Alegre -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. 66** - 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 São Sebastião da Vargem Alegre –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 c/c garantia de desempenho racional das funções.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE

CNPJ: 03.014.499/0001-84 INSC.EST: Isenta

**Art. 67** - Fica assegurado aos atuais ocupantes de cargo em comissão o direito à permanência na função até a data de 31/12/2024, visando assegurar a continuidade no serviço público, garantindo todos os direitos inerentes a legislação que dispõe sobre seus vencimentos conforme tabela especial de vencimento do Anexo IX a qual será revogada automaticamente a partir de 1º de janeiro de 2025.

**Art. 68** - 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. 69** - 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. 70** - Fica fixado em 09 (nove) o número máximo de servidores do quadro da Câmara Municipal de São Sebastião da Vargem Alegre –MG 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. 71** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as demais disposições em contrário.

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.

São Sebastião da Vargem Alegre –MG, 29 de julho de 2024.

Arcedino José de Almeida  
Prefeito Municipal

## CERTIDÃO

Certifico que a presente lei foi sancionada tacitamente pelo Prefeito Municipal, a teor do contido no art. 55, § 4º da Lei Orgânica do Município, visto que decorrido o prazo legal de 15 (quinze) dias para oposição de voto, bem como o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para sua Comunicação à Câmara Municipal, nos termos do § 3º do mesmo artigo,

São Sebastião da Vargem Alegre, 29 de julho de 2024.

*José Marcos Alves*  
José Marcos Martins  
Presidente da Câmara Municipal



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE

CNPJ: 03.014.499/0001-84 INSC.EST: Isenta

## ANEXO I

### CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL 01- GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR - GDS

Denominação dos Cargos	Código de Classe	Nº de Cargos	Símbolo de Venctos	Modalidade de Recrutamento	Jornada de Trabalho	Escolaridade Mínima Exigida
Chefe de Gabinete/ Secretário Executivo	DS 01	01	CC 01	Amplo	35 horas	Nível Médio
<b>Total Parcial</b>		<b>01</b>				
02 – GRUPO DE ASSESSORIA - GAS						
Denominação dos Cargos	Código de Classe	Nº de Cargos	Símbolo de Venctos	Modalidade de Recrutamento	Jornada de Trabalho	Escolaridade Mínima Exigida
Assessor Jurídico	AS 01	01	CC 02	Amplo	35 horas	Superior Completo
<b>Total Parcial</b>		<b>01</b>				
<b>Total Geral</b>		<b>02</b>				

## ANEXO II

### FUNÇÃO GRATIFICADA DA CÂMARA MUNICIPAL (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	35 Horas	Curso completo, com preferência para os com formação específica em Direito, Ciências Contábeis, Economia ou Administração de Empresas
<b>TOTAL</b>		<b>01</b>			



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE

CNPJ: 03.014.499/0001-84 INSC.EST: Isenta

## ANEXO III

### CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL

#### GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE (NS)

Denominação dos Cargos	Código de Classe	Nº de Cargos	Símbolo de Vencimentos	Padrão de Vencimentos	Carga Semanal	Horária
Advogado	NS 01	01	N35	N35 A N54	20 horas	
Contador	NS 02	01	N60	N60 A N79	30 horas	
Oficial Administrativo	NS 03	01	N12	N12 A N31	35 horas	
<b>TOTAL</b>		<b>03</b>				

## ANEXO IV

### CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL

#### 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	02	N08	N08 A N27	35 horas
<b>Total Parcial</b>		<b>02</b>			
<b>TOTAL</b>		<b>02</b>			



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE

CNPJ: 03.014.499/0001-84 INSC.EST: Isenta

## ANEXO V

### CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL

#### 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	35 horas
<b>TOTAL</b>		<b>01</b>			

## ANEXO VI

### CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE

#### TABELA DE VENCIMENTOS

#### CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Símbolo de Vencimento	Vencimento Mensal em R\$
CC 01	R\$ 3.764,19
CC 02	R\$ 3.251,07
CC 03	R\$ 2.801,67

## ANEXO VII

### CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE

#### TABELA DE VENCIMENTOS

#### CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Símbolo de Vencimentos	Vencimento Mensal em R\$	Símbolo de Vencimentos	Vencimento Mensal em R\$
N01	R\$ 1.412,00	N41	R\$ 3.117,75
N02	R\$ 1.440,24	N42	R\$ 3.180,11
N03	R\$ 1.469,04	N43	R\$ 3.243,71
N04	R\$ 1.498,43	N44	R\$ 3.308,58
N05	R\$ 1.528,39	N45	R\$ 3.374,76



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE

CNPJ: 03.014.499/0001-84 INSC.EST: Isenta

N06	R\$ 1.558,96	N46	R\$ 3.442,25
N07	R\$ 1.590,14	N47	R\$ 3.511,10
N08	R\$ 1.621,94	N48	R\$ 3.581,32
N09	R\$ 1.654,38	N49	R\$ 3.652,94
N10	R\$ 1.687,47	N50	R\$ 3.726,00
N11	R\$ 1.721,22	N51	R\$ 3.800,52
N12	R\$ 1.755,64	N52	R\$ 3.876,53
N13	R\$ 1.790,76	N53	R\$ 3.954,06
N14	R\$ 1.826,57	N54	R\$ 4.033,14
N15	R\$ 1.863,10	N55	R\$ 4.113,81
N16	R\$ 1.900,37	N56	R\$ 4.196,08
N17	R\$ 1.938,37	N57	R\$ 4.280,01
N18	R\$ 1.977,14	N58	R\$ 4.365,61
N19	R\$ 2.016,68	N59	R\$ 4.452,92
N20	R\$ 2.057,02	N60	R\$ 4.541,98
N21	R\$ 2.098,16	N61	R\$ 4.632,82
N22	R\$ 2.140,12	N62	R\$ 4.725,47
N23	R\$ 2.182,92	N63	R\$ 4.819,98
N24	R\$ 2.226,58	N64	R\$ 4.916,38
N25	R\$ 2.271,11	N65	R\$ 5.014,71
N26	R\$ 2.316,54	N66	R\$ 5.115,00
N27	R\$ 2.362,87	N67	R\$ 5.217,30
N28	R\$ 2.410,12	N68	R\$ 5.321,65
N29	R\$ 2.458,33	N69	R\$ 5.428,08
N30	R\$ 2.507,49	N70	R\$ 5.536,64
N31	R\$ 2.557,64	N71	R\$ 5.647,38
N32	R\$ 2.608,80	N72	R\$ 5.760,32
N33	R\$ 2.660,97	N73	R\$ 5.875,53
N34	R\$ 2.714,19	N74	R\$ 5.993,04
N35	R\$ 2.768,47	N75	R\$ 6.112,90
N36	R\$ 2.823,84	N76	R\$ 6.235,16
N37	R\$ 2.880,32	N77	R\$ 6.359,86
N38	R\$ 2.937,93	N78	R\$ 6.487,06
N39	R\$ 2.996,69	N79	R\$ 6.616,80
N40	R\$ 3.056,62	N80	R\$ 6.749,14



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE

CNPJ: 03.014.499/0001-84 INSC.EST: Isenta

## ANEXO VIII

### CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE - MG

#### DESCRÍÇÃO DOS CARGOS

#### DESCRÍÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DAS FUNÇÕES

## A - CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE EM NÍVEL SUPERIOR

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ADVOGADO

FORMA DE PROVIMENTO: CARGO EFETIVO

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

DESCRÍÇÃO SINTÉTICA: Compreende e interpreta a lei, aplicando-a nos casos concretos administrativa ou judicial, assegurando os direitos inerentes a cada um, defendendo os interesses do Legislativo Municipal.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: O advogado tem como atribuições básicas representar em juízo ou fora dele, a parte de que é mandatário, comparecendo a audiências tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável ao Legislativo; Analisa causas, procurando encontrar soluções conciliatórias entre as partes, antes de entrar em juízo; Complementa e apura as informações levantadas, inquirindo o legislativo, as testemunhas e outras pessoas e tomando outras medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; Prepara a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-la em juízo; Orienta o Chefe do Legislativo e os demais vereadores sobre os aspectos legais atinentes à sua área profissional. Estuda a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudências e outros, para adequar os fatos à legislação aplicável; Assessorar os vereadores e as comissões temáticas da câmara no desenvolvimento das atividades legislativas. Acompanha o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até decisão final do litígio; Redige ou elabora documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los em defesa do Legislativo Municipal; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo Chefe do Legislativo Municipal.

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.

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE

CNPJ: 03.014.499/0001-84 INSC.EST: Isenta

**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 ministrar 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.

**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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE

CNPJ: 03.014.499/0001-84 INSC. EST: Isenta

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: OFICIAL ADMINISTRATIVO**

**FORMA DE PROVIMENTO: EFETIVO**

**GRAU DE INSTRUÇÃO PARA PROVIMENTO: (NÍVEL SUPERIOR 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.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE

CNPJ: 03.014.499/0001-84 INSC.EST: Isenta

### B - CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE EM NÍVEL DE ENSINO MÉDIO

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA/DIRETOR EXECUTIVO**

**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 municípios 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; 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 as atribuições de Tesoureiro da Câmara Municipal, Exercer outras atividades correlatas.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE LEGISLATIVO**

**FORMA DE PROVIMENTO: EFETIVO**

**GRAU DE INSTRUÇÃO PARA PROVIMENTO: (NÍVEL MÉDIO COMPLETO)**

**DESCRÍÇÃO 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE

CNPJ: 03.014.499/0001-84 INSC.EST: Isenta

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; Colecionar leis, resoluções, decretos, moções, pareceres e outros, mantendo-os arquivados de modo a facilitar sua consulta; Colecionar, 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.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE

CNPJ: 03.014.499/0001-84 INSC.EST: Isenta

### C - CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE EM NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL

**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.

### D – FUNÇÃO COMISSIONADA

**NOME DA FUNÇÃO: 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE

CNPJ: 03.014.499/0001-84 INSC.EST: Isenta

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 responsabilidade 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.

## ANEXO IX

### QUADRO ESPECIAL DE QUE TRATA O ART. 67

### CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL

VIGÊNCIA ATÉ 31/12/2024

Denominação dos Cargos	Nº de Cargos	Vencimento
Procurador Jurídico	01	R\$ 3.251,07
Controlador Interno	01	R\$ 3.764,19
Auxiliar de Serviços Gerais	01	R\$ 1.412,00
Auxiliar Administrativo	01	R\$ 1.597,10
Secretário Executivo	01	R\$ 2.801,67
Chefe de Secretaria	01	R\$ 1.660,16
Contador	01	R\$ 4.485,10
Analista Jurídico	01	R\$ 2.766,94