



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO JACARÉ**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**LEI COMPLEMENTAR Nº 2.082, 18 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA DOS  
SERVIDORES DO PODER LEGISLATIVO DO  
MUNICÍPIO DE SANTANA DO JACARÉ-MG, E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

O Prefeito Municipal de Santana do Jacaré, Estado de Minas Gerais, Renato Tirado Freire, faz saber que a Câmara Municipal aprova, e eu, sanciono a seguinte Lei.

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Fica alterado o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de Santana do Jacaré-MG, nos termos desta Lei, com as seguintes finalidades:

- I – estabelecer padrões e critérios de ascensão para todos os cargos que compõem a sua estrutura organizacional;
- II – possibilitar o reconhecimento aos servidores com melhor nível de desempenho e qualificação profissional através de instrumentos de mobilidade funcional; e
- III – manter a administração dos vencimentos dentro dos padrões estabelecidos por Lei, considerando as características do mercado e os critérios de evolução profissional.

**Art. 2º** O Regime Jurídico dos Servidores da Câmara Municipal de Santana do Jacaré é Estatutário, conforme disposto na Lei Complementar 1.503 de 26 de junho de 2007, e tem natureza de direito público.

**Art. 3º** Para os efeitos desta Lei, são adotadas as seguintes definições:

I - servidor: é a pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão que percebe remuneração pelos serviços prestados;

II - função: conjunto de tarefas e responsabilidades atribuídas a uma pessoa, na forma da lei.



## MUNICÍPIO DE SANTANA DO JACARÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

III - cargo público: o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidos ao servidor público, criados por lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico, para provimento em caráter efetivo ou em comissão;

IV - cargo de provimento efetivo: unidade de ocupação funcional do quadro de pessoal privativa de servidor público efetivo aprovado em concurso público, com criação, remuneração, quantitativo, atribuições e responsabilidades definidos em normas e direitos e deveres de natureza estatutária estabelecidos em lei.

V - cargo de carreira: aquele cargo de provimento efetivo que se integra em classes e corresponde a uma profissão;

VI - cargo isolado: aquele de provimento efetivo que não constitui carreira;

VII - cargo em comissão: aquele de livre nomeação e exoneração, destinado exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

VIII - função de confiança: aquela destinada ao exercício de atividade de direção, chefia e assessoramento, que somente pode ser exercida por servidores públicos ocupantes de cargo de provimento efetivo;

IX - carreira: conjunto de cargos de provimento efetivo de mesma natureza profissional, agrupados segundo sua natureza e complexidade e estruturados em classes e graus, escalonados em função do grau de responsabilidade e das atribuições do trabalho e grau de conhecimento necessário para desempenhá-la;

X - grupo ocupacional: conjunto de cargos isolados ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou o grau de escolaridade exigido para seu desempenho;

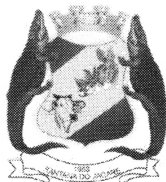
XI - nível: conjunto de cargos pertencentes ao mesmo grupo ocupacional, agrupados segundo a identidade ou similaridade de suas funções;

XII - vencimento: retribuição pecuniária mensal básica atribuída ao servidor público pelo efetivo exercício de cargo público, cujo valor é fixado em tabela própria de cargos e salários;

XIII - tabela de vencimentos: conjunto de vencimentos básicos atribuídos a cada cargo, organizada em graus e classes, e adotadas pela Câmara Municipal de Santana do Jacaré.

XIV - classe: a posição remuneratória do servidor na tabela de vencimentos correspondente ao seu cargo, organizada verticalmente em 13 (treze) classes, C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10, C11, C12 e C13 sendo a classe inicial C1, e a classe final C13;

XV - grau: a posição remuneratória do servidor na tabela de vencimentos correspondente ao seu cargo, organizada horizontalmente em 03 (três) graus, expressos pelas letras A, B e C, sendo o grau inicial representado pela letra A, e o grau final pela letra C;



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO JACARÉ**  
*ESTADO DE MINAS GERAIS*

- XVI - faixa de vencimentos: o conjunto de valores relativos aos graus, dentro de cada classe;
- XVII - evolução: movimentação, horizontal ou vertical, do servidor na tabela de vencimento correspondente ao seu cargo;
- XVIII – progressão: a evolução horizontal do servidor público em sua tabela de vencimentos de um grau (A; B ou C) para o imediatamente subsequente;
- XIX – promoção: a evolução vertical do servidor público em sua tabela de vencimentos de uma classe (C1 ; C2; C3; C4; C5; C6; C7; C8; C9; C10; C11; C12 e C13) para a imediatamente subsequente;
- XX - padrão de vencimento: o conjunto de letras e números que identificam o vencimento básico atribuído ao servidor na tabela de vencimentos correspondente ao seu cargo;
- XXI - interstício: lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

**Art. 4º** As carreiras dos servidores ocupantes dos cargos do Quadro de Cargos de Provedimento Efetivo do Poder Legislativo do Município de Santana do Jacaré têm fundamento nas seguintes diretrizes:

- I - formação contínua para o desenvolvimento das competências profissionais;
- II - desenvolvimento do servidor inspirado na igualdade de oportunidades, no mérito funcional, na qualificação profissional e no esforço pessoal;
- III - atuação eficaz por meio das competências desenvolvidas para o alcance dos objetivos estratégicos do Poder Legislativo.

**Art. 5º** Integram o plano de carreira e vencimentos da Câmara Municipal, os seguintes anexos:

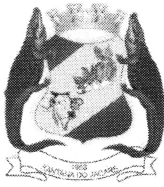
- I - Anexo I: quadro de pessoal, contendo cargos, vencimentos, qualificações, atribuições, critérios de habilitação e jornada de trabalho;

**CAPÍTULO II**  
**DA COMPOSIÇÃO E DO QUADRO GERAL DE PESSOAL**

**Art. 6º** Fica instituído o Quadro Permanente de Servidores da Câmara Municipal de Santana do Jacaré, compostos respectivamente dos cargos constantes nos anexo I desta Lei , com seus níveis, graus e atribuições.

**Art. 7º** Os cargos constantes nos Anexos I desta Lei serão acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei, sendo providos:





**MUNICÍPIO DE SANTANA DO JACARÉ**  
*ESTADO DE MINAS GERAIS*

I - por nomeação, após aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, para os cargos de provimento efetivo, ou para os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, na forma prevista em lei;

II - por contratação por tempo determinado e/ou temporária nos termos constitucionais por designação do Presidente da Câmara Municipal de Santana do Jacaré-MG, para ocupação de cargo ou função, por prazo determinado, devendo ser a forma de recrutamento, o procedimento seletivo simplificado sempre que possível, nos termos permitidos pela Constituição Federal e descritos nesta lei.

Parágrafo único. Para suprir a comprovada necessidade de pessoal, poderá haver designação para o exercício de função pública mediante contratação temporária se observados os seguintes preceitos, que visam a garantir observância ao que dispõe a Constituição Federal:

I - serão autorizadas contratações por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público apenas se ficar comprovada a impossibilidade de suprir a necessidade temporária com o pessoal do próprio quadro e desde que não reste candidato aprovado em concurso Público aguardando nomeação;

II - considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público aquela que comprometa a prestação contínua e eficiente dos serviços do Poder Legislativo e que não possa ser satisfeita com a utilização dos recursos humanos que dispõe a Câmara Municipal, ou que não justifique a criação ou provimento de cargos, o que ocorre quando:

a) há carência de pessoal em decorrência de afastamento ou licença de servidores ocupantes de cargos efetivos, quando o serviço público não puder ser desempenhado a contento com o quadro remanescente.

b) o servidor efetivo for exonerado e não houver concurso público vigente para imediata nomeação de candidato excedente, sendo a contratação permitida tão somente até a realização de concurso público.

III - quando a hipótese descrita no item "II" ocorrer, o Presidente da Câmara deverá externar em sua decisão os motivos fáticos que autorizam a contratação temporária, a qual será admitida pelo prazo máximo de 6 (seis) meses, renovável por igual período, urna única vez, desde que demonstradas as razões de sua necessidade;

IV - nos casos de extrema relevância e urgência, justificadas através de exposição de motivos aprovada pelo Presidente da Câmara Municipal, de forma que não restem dúvidas sobre a situação fática que demonstre a necessidade da contratação, o prazo a que se refere o item "III" poderá ser estendido.

**CAPÍTULO III**



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO JACARÉ**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**DO CONCURSO PÚBLICO**

**Art. 8º** O concurso público para ingresso nas carreiras do Poder Legislativo Municipal será de provas ou de provas e títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

Parágrafo único. As instruções reguladoras dos certames serão publicadas em edital, o qual conterà as especificações das atribuições do cargo, no mínimo:

- I - o número de vagas existentes;
- II - as matérias sobre as quais versarão as provas e os respectivos programas;
- III - o desempenho mínimo exigido para aprovação nas provas;
- IV - o critério de avaliação dos títulos e tempo de serviço se for o caso;
- V - o caráter eliminatório ou classificatório de cada etapa do concurso;
- VI - os requisitos para a inscrição, com exigência mínima de comprovação pelo candidato:
  - a) de nacionalidade brasileira;
  - b) de idade mínima de 18(dezoito) anos;
  - c) de estar no gozo dos direitos políticos;
  - d) de estar em dia com as obrigações militares;
- VII - a escolaridade mínima para ingresso na carreira;
- VIII - a carga horária de trabalho;
- IX - o vencimento básico do cargo.

**Art. 9º** Concluído o concurso público e homologados os resultados, a nomeação dos candidatos habilitados obedecerá à ordem de classificação e ao prazo de validade do concurso.

§ 1º O prazo de validade do concurso será até 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação.

§ 2º Para a posse em cargo de provimento efetivo, o candidato aprovado deverá comprovar:

- I - cumprimento dos requisitos constantes nesta Lei;
- II - idoneidade e conduta ilibada, nos termos de regulamento;
- III - aptidão física e mental para o exercício do cargo, por meio de avaliação médica, nos termos da legislação vigente.





**MUNICÍPIO DE SANTANA DO JACARÉ**  
*ESTADO DE MINAS GERAIS*

§ 3º A nomeação dos candidatos classificados em concurso público para carreira dos servidores de Poder Legislativo Municipal, no limite das vagas previstas no edital, dar-se-á dentro do prazo de validade do concurso.

**CAPÍTULO IV**  
**DA ESTABILIDADE DO SERVIÇO PÚBLICO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Art. 10.** O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis meses) durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I - assiduidade;

II - disciplina

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade;

V - responsabilidade

§ 1º 03 (três) meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada por comissão constituída para essa finalidade, de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento da respectiva carreira ou cargo, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do caput deste artigo.

§ 2º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

**Art. 11.** São estáveis após 03 (três) anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público, vencido o estágio probatório.

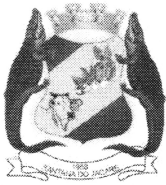
§ 1º O servidor público estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa e contraditório;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.

§ 2º Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização,



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO JACARÉ**  
*ESTADO DE MINAS GERAIS*

aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 3º Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

**TÍTULO II**  
**DO REGIME FUNCIONAL**

**CAPÍTULO I**  
**DA CARREIRA**

**Art. 12.** Carreira é o conjunto de cargos da mesma natureza de trabalho, escalonados segundo o grau de responsabilidade e complexidade com denominações próprias.

**Art. 13.** As carreiras dos cargos de provimento efetivo são compostas de 03 (três) graus, sendo o inicial representado pela letra A e o final pela C, e de 13 (treze) classes superpostas, sendo a classe inicial C-1 e a final C-13.

**Art. 14.** O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, após aprovação em concurso público, ingressa na classe e no grau iniciais da carreira e desenvolve-se pelo deslocamento na respectiva tabela de vencimentos.

Parágrafo único. Em caso de omissão por parte da Administração quanto a realização da avaliação desempenho, operar-se-á automaticamente.

**Art. 15.** As atribuições dos cargos, quantidade, salários, qualificação e jornada de trabalho são definidos nos Anexos I.

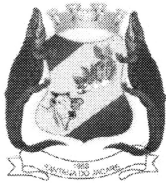
§ 1º Nível é o conjunto de cargos de grau de responsabilidade e complexidade semelhantes e de idênticos vencimentos.

§ 2º Os níveis serão designados por algarismos romanos, atribuindo-se ao menor o algarismo

**CAPÍTULO II**  
**DO DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA**

**Art. 16.** O desenvolvimento da carreira dos servidores do Poder Legislativo Municipal dar-se-á mediante progressão pela evolução de grau e promoção pela evolução de classe.





**MUNICÍPIO DE SANTANA DO JACARÉ**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 1º A evolução na carreira deverá ser requerida pelo servidor e, cumpridos os requisitos legais, será devida desde a data do requerimento, com efeitos financeiros para o mês imediatamente subsequente ao deferimento, se ocorrer.

§ 2º Os efeitos financeiros a que alude o §1º deste artigo retroagirão à data de entrada do requerimento.

**Seção I**  
**Da progressão**

**Art. 17.** Progressão é a passagem do servidor para o grau imediatamente subsequente de vencimento do cargo, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano de efetivo exercício, desde que satisfaça os seguintes requisitos cumulativamente:

I - não haver sofrido, nos 12 (doze) meses que antecedem à progressão, punição disciplinar de suspensão;

II - ter obtido conceito favorável na avaliação de desempenho no ano imediatamente anterior, feita na forma do artigo 18 desta Lei;

III - a cada interstício cumprido, se satisfeita as demais exigências para a progressão de grau, o servidor do Poder Legislativo Municipal terá um aumento de vencimento de 2% (dois) por cento em cada uma delas.

Parágrafo Único. O servidor que não for avaliado nos termos desta Lei por omissão da administração, terá os direitos e vantagens decorrentes da progressão.

**Art. 18.** As atuações ligadas à performance do servidor a serem avaliadas anualmente pela Presidência da Câmara quando da avaliação de seu desempenho são:

I - qualidade do trabalho: grau de exatidão, correção e clareza dos trabalhos executados, promovendo a melhoria das relações com os colegas de trabalho e dirigentes, enfatizando o respeito e a ética nessas relações;

II - produtividade no trabalho: volume de trabalho executado em determinado espaço de tempo cumprindo, dentro do que lhe compete, as metas estabelecidas;

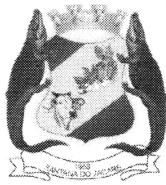
III - iniciativa; comportamento proativo no âmbito de atuação, buscando garantir eficiência e eficácia na execução do trabalho:

a) encontrando opções eficazes para problemas e situações imprevistas;

b) realizando projetos, ações e atividades que apresentam impacto na melhoria dos trabalhos da Câmara Municipal;

IV - presteza: disposição para agir prontamente no cumprimento das demandas de trabalho:





**MUNICÍPIO DE SANTANA DO JACARÉ**  
*ESTADO DE MINAS GERAIS*

- a) respondendo prontamente às necessidades e às demandas surgidas no cotidiano do trabalho;
- b) participando sempre e ativamente das atividades, reuniões de trabalho, estudo e planejamento;
- c) demonstrando interesse, disponibilidade e agilidade no exercício de suas atribuições.

V - aproveitamento dos Programas de Capacitação: aplicação dos conhecimentos adquiridos em atividade de capacitação na realização dos trabalhos:

- a) aplicando na socialização com seus pares os conhecimentos adquiridos em programas de capacitação, cursos e em outras situações de treinamento e atualização;
- b) apresentado à direção da Casa de proposta de melhoria ou novação a partir de programas, cursos e outros eventos de capacitação dos quais tenha participação.

VI - assiduidade: comparecimento regular e permanência no local de trabalho, executando as atribuições pertinentes ao cargo;

VII - pontualidade: observância do horário de trabalhos e cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado;

VIII - administração do Tempo e Tempestividade: capacidade de cumprir as demandas de trabalhos dentro dos prazos previamente estabelecidos e organizar e dividir adequadamente seu tempo de trabalho, evitando adiamentos das atividades e tarefas:

- a) utilizar com cuidado, zelo e sem desperdício os equipamentos, materiais e instalações no exercício das atividades e tarefas;
- b) zelar para que terceiros preservem as instalações e equipamentos da Câmara, assim como os seus bens;
- c) atuar na conservação e manutenção dos equipamentos e instalações;

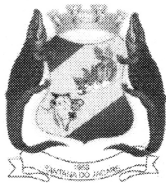
IX - aproveitamento dos Recursos e Racionalização dos Processos, melhorando a utilização dos recursos disponíveis, visando à melhoria dos fluxos dos processos de trabalhos e a consecução de resultados eficientes:

- a) incorporar e utilizar regularmente todas as tecnologias disponíveis para aprimorar, racionalizar e agilizar os trabalhos da Casa;
- b) otimizar os recursos disponíveis, com vistas à melhoria do fluxo dos processos de trabalhos;

X - capacidade de trabalho em equipe:

- a) desenvolver de forma regular atividades e tarefas em equipe de trabalho;
- b) saber ouvir e discordar de forma respeitosa das ideias dos demais membros da equipe, acatando a decisão da maioria;





**MUNICÍPIO DE SANTANA DO JACARÉ**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

c) participar das atividades e ações coletivas ou colegiadas desenvolvidas.

d) manter bom relacionamento e interação com os colegas, contribuindo para estabelecimento de um clima agradável de trabalho.

§ 1º A avaliação de desempenho será realizada anualmente pela Presidência da Câmara, por meio de preenchimento de formulário que compreenda os requisitos de avaliação previstos no caput deste artigo.

§ 2º obterá conceito favorável na avaliação de desempenho de trata o artigo 17, inciso II, o servidor que alcançar aproveitamento igual ou superior a 70% (setenta por cento) da soma dos pontos atribuídos aos fatores de critério das avaliações desempenho individual;

**Seção II**  
**Da promoção**

**Art. 19.** Promoção é a passagem do servidor de uma classe para a imediatamente superior, na mesma carreira a que pertence, observado o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício na mesma classe.

§ 1º Fará jus à promoção o servidor que preencher os seguintes requisitos:

I - encontrar-se em efetivo exercício;

II - não ter sofrido punição disciplinar em que seja:

a) suspenso;

b) exonerado ou destituído de cargo de provimento em comissão ou função gratificada que estiver exercendo;

**Art. 20.** A cada interstício cumprido, se satisfeita as demais exigências para promoção, o servidor do Poder Legislativo Municipal terá aumento de 08% (oito por cento) em cada uma delas.

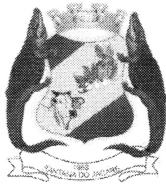
**Seção III**  
**Das disposições comuns à progressão e à promoção**

**Art. 21.** O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo não se computará para os períodos tratados nos artigos 17 e 19 desta Lei, exceto nas hipóteses de afastamento para exercício de cargo em comissão e função de confiança no Legislativo Municipal de Santana do Jacaré/MG, bem como nos casos considerados pela legislação municipal como de efetivo exercício, a saber:

I - férias;

II - casamento, até 8 (oito) dias consecutivos, contados da realização do ato;





**MUNICÍPIO DE SANTANA DO JACARÉ**  
*ESTADO DE MINAS GERAIS*

- III - luto, pelo falecimento de pai, mãe, cônjuge, filho ou irmão;
- IV - licença por acidente de serviço ou doença profissional;
- V - licença à gestante;
- VI - licença para tratar de interesses particulares, nos termos fixados em lei;
- VII - licença paternidade, nos termos fixados em lei;
- VIII - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- IX - missão ou estudo, quando o afastamento tiver sido determinado pelo Presidente;
- X - afastamento por processo disciplinar, se o servidor for considerado inocente ou se a punição se limitar à penalidade de repreensão;
- XI - prisão, se ocorrer soltura por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a im procedência da imputação;
- XII - licença para tratamento de saúde própria, ou por motivo de doença de pessoa da família, nos termos da lei;
- XIII - doação de sangue;

§ 1º A contagem de tempo para o novo período será sempre iniciada no dia seguinte àquele em que o servidor houver completado o período anterior.

§ 2º O tempo em que o servidor estiver em gozo de licença para tratar de interesses particulares ou em licença não remunerada não serão computados para fins de progressão.

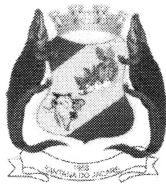
§ 3º Nos casos de afastamento superior a 90 (noventa) dias por motivo de licença para tratamento de saúde, a contagem do interstício para fins de progressão e de promoção será suspensa, reiniciando-se quando do retorno do servidor, para completar o tempo restante.

§ 4º O período de afastamento por doença profissional será computado efeito de progressão e de promoção.

**Art. 22.** Se, por omissão da Presidência da Câmara, não for realizada uma ou mais avaliações de desempenho, o número de avaliações não realizadas no interstício será subtraído do número de avaliações de desempenho individuais satisfatórias exigidas para progressão ou promoção.

**CAPÍTULO III**  
**DO QUINQUÊNIO**





**MUNICÍPIO DE SANTANA DO JACARÉ**  
*ESTADO DE MINAS GERAIS*

**Art. 23.** O quinquênio é o adicional a ser pago ao servidor efetivo ocupante de cargo público que completar 5 (cinco) anos de efetivo exercício no Legislativo Municipal de Santana do Jacaré/MG no cargo em que for investido ou enquadrado.

§ 1º Contar-se-á para a percepção do adicional instituído neste artigo o tempo de serviço em cargo efetivo no Legislativo Municipal de Santana do Jacaré/MG.

§ 2º O quinquênio de que trata o caput deste artigo corresponde a 10% (dez por cento) do vencimento básico atribuído ao enquadramento do servidor na tabela de vencimentos correspondente ao cargo que ocupa.

**Art. 24.** É vedada a acumulação de quinquênio com qualquer outro adicional por tempo de serviço.

Parágrafo único. A vedação contida no caput não se aplica à progressão nem à promoção, previstas, respectivamente, nos artigos 17 e 19 desta Lei, por não possuírem natureza jurídica de adicional por tempo de serviço.

**Art. 25.** O quinquênio incorporar-se-á imediatamente ao vencimento do servidor em seu cargo.

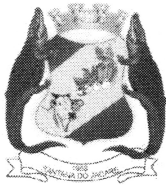
**CAPÍTULO IV**  
**DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 26.** A remuneração do servidor compreende o vencimento, correspondente ao seu enquadramento na respectiva tabela de vencimentos, as vantagens e os acréscimos pecuniários devidos em razão do exercício do cargo efetivo.

Parágrafo único. Os valores dos vencimentos dos cargos de provimento efetivo são os constantes do Anexo I desta Lei e, deverão ser reajustados anualmente no mês de janeiro, pelo INPC ou outro índice que venha substituí-lo, na forma do inciso X do art. 37 da CF.

**Art. 27.** A remuneração dos servidores, ocupantes de cargos efetivos, deverá ter um ou mais dos seguintes componentes:

- I - vencimento;
- II - auxílio-alimentação;
- III - adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- IV - adicional noturno;
- V - adicional de insalubridade;
- VI - adicional de férias;



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO JACARÉ**  
*ESTADO DE MINAS GERAIS*

- VII - adicional de qualificação;
- VIII - gratificação natalina;
- IX - gratificação de função;
- X - quinquênio;
- XI - abono de família;
- XII - diárias.

**Seção I**  
**Do Vencimento**

**Art. 28.** Vencimento é o valor devido ao servidor pelo exercício do cargo, correspondente ao seu enquadramento na respectiva tabela de vencimentos.

Parágrafo único. O servidor efetivo que assumir cargo em comissão com vencimento superior ao do seu cargo de carreira, receberá a diferença como gratificação de função, a qual não se incorpora aos vencimentos do favorecido, e será suprimida quando o servidor deixar de exercer o cargo em comissão.

**Seção II**  
**Do Auxílio-Alimentação**

**Art. 29.** O auxílio-alimentação será concedido a todos os servidores efetivos do Poder Legislativo.

§ 1º O auxílio previsto no caput deste artigo, pago em pecúnia, destina-se a subsidiar as despesas com alimentação do servidor público.

§2º O valor do auxílio previsto no caput deste artigo será de 20%(vinte por cento) sobre valor do salário mínimo, reajustado anualmente, na forma do artigo 26, parágrafo único, desta Lei.

§3º O valor será pago independentemente da jornada de trabalho do servidor, desde que efetivamente em exercício nas atividades do cargo público.

**Seção III**  
**Do Adicional Pela Prestação de Serviço Extraordinário**

**Art. 30.** O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) da hora, em relação ao valor da hora de trabalho.





**MUNICÍPIO DE SANTANA DO JACARÉ**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 1º Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações de excepcionalidade, mediante autorização da chefia imediata ou do Presidente da Câmara, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas diárias.

§ 2º O limite previsto no §1º deste artigo poderá ser excedido nos dias em que ocorrerem reuniões ordinárias, extraordinárias, solenes e audiências públicas da Câmara Municipal.

§ 3º O adicional somente será devido a servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo que trabalharem além da jornada, vedada a sua incorporação fora das normas legais.

§ 4º Não será computado como período extraordinário o que exceder a jornada normal, quando o servidor, por escolha própria, adentrar ou permanecer nas dependências da Câmara Municipal fora de seu horário de trabalho, ressalvada a hipótese do §1º deste artigo.

**Seção IV**  
**Do Adicional Noturno**

**Art. 31.** O adicional noturno, em valor equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) da hora normal de trabalho, será devido ao servidor que execute suas atribuições no período compreendido entre 22h (vinte e duas) e 6h (seis) horas da manhã.

**Seção V**  
**Das Férias e do Adicional de Férias**

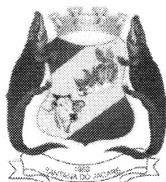
**Art. 32.** Independentemente de requerimento, será pago ao servidor, por ocasião de suas férias, o adicional de 1/3 (um terço) de sua remuneração correspondente ao período de férias gozadas.

**Art. 33.** Até o máximo de 1/3 (um terço) do período integral de duração das férias poderão ser convertidos pecúnia.

§ 1º O servidor interessado deverá apresentar o requerimento ao Presidente da Câmara solicitando a conversão pelo menos 30 (trinta) dias antes do início da fruição do período integral das férias ou do primeiro período respectivo, conforme o caso, sob pena de perda do direito de requerer a conversão.

§ 2º A conversão de que trata o caput ficará sujeita à disponibilidade financeira e orçamentária da Câmara Municipal, bem como à análise dos critérios de conveniência e oportunidade.

**Seção VI**  
**Do Adicional de Qualificação**



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO JACARÉ**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**Art. 34.** Os servidores ocupantes de cargos de Ensino Fundamental Anos Iniciais farão jus ao adicional de qualificação, previsto no inciso VII do artigo 27 desta Lei, de acordo com os seguintes percentuais incidentes sobre o vencimento básico:

I - 06 % (seis por cento), mediante apresentação de certificado correspondente a ensino fundamental completo;

II - 08 % (oito por cento), mediante apresentação de certificado correspondente a ensino médio completo;

III - 12 % (doze por cento), mediante apresentação de diploma de graduação.

§ 1º Os títulos referidos neste artigo deverão ser compatíveis com as atividades inerentes aos respectivos cargos.

§ 2º Os títulos, para os fins previstos neste artigo, serão considerados somente se credenciados pelo Ministério da Educação e, quando realizados no exterior, revalidados por instituição nacional competente para tanto.

§ 3º O adicional previstos no inciso III do caput deste artigo fica limitado a apresentação de 2 (dois) títulos.

§ 4º Os adicionais previstos no caput integram a remuneração do servidor para efeitos de aposentadoria e disponibilidade.

§ 5º Os adicionais previstos no caput não serão computados para fins de acréscimos ulteriores.

§ 6º O adicional de qualificação será concedido a partir da data do protocolo do requerimento do servidor, com efeitos financeiros para o mês imediatamente subsequente ao deferimento, se ocorrer.

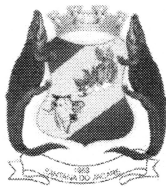
**Art. 35.** A Os servidores ocupantes de cargos de Ensino Médio farão jus ao adicional de qualificação, previsto no inciso VII do artigo 27 desta Lei, de acordo com os seguintes percentuais incidentes sobre o vencimento básico:

I - 08% (oito por cento), mediante apresentação de diploma de curso técnico;

II - 10% (dez por cento), mediante apresentação de diploma de graduação.

III - 12% (doze por cento), mediante apresentação de certificado de especialização, com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas de duração.

§ 1º Os títulos referidos neste artigo deverão ser compatíveis com as atividades inerentes ao respectivo cargo, diretamente relacionados à formação exigida para investidura.



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO JACARÉ**  
*ESTADO DE MINAS GERAIS*

§ 2º Os títulos, para os fins previstos neste artigo, serão considerados somente se credenciados pelo Ministério da Educação e, quando realizados no exterior, revalidados por instituição nacional competente para tanto.

§ 3º O adicional previsto no inciso II do caput deste artigo fica limitado à apresentação de 1 (um) certificado.

§ 4º Os adicionais previstos nos incisos I e III do caput deste artigo ficam limitados a apresentação de 2 (dois) títulos.

§ 5º Os adicionais previstos no caput integram a remuneração do servidor para efeitos de aposentadoria e disponibilidade.

§ 6º Os adicionais previstos no caput não serão computados para fins de acréscimos ulteriores.

§ 7º O adicional de qualificação será concedido a partir da data do protocolo do requerimento do servidor, com efeitos financeiros para o mês imediatamente subsequente ao deferimento, se ocorrer.

**Art. 36.** Os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo de superior farão jus ao adicional de qualificação, previsto no inciso VII do artigo 27 desta Lei, de acordo com os seguintes percentuais incidentes sobre o vencimento básico:

I - 12 % (doze por cento), mediante apresentação de certificado de especialização, com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas de duração;

II - 14 % (quatorze por cento), mediante apresentação de diploma de mestrado;

III - 16 % (dezesseis por cento), mediante apresentação de diploma de doutorado.

§ 1º Os títulos referidos neste artigo deverão ser compatíveis com as atividades inerentes ao respectivo cargo, diretamente relacionados à formação exigida para investidura.

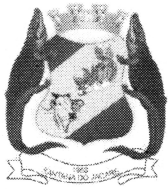
§ 2º Os títulos, para os fins previstos neste artigo, serão considerados somente se credenciados pelo Ministério da Educação e, quando realizados no exterior, revalidados por instituição nacional competente para tanto.

§ 3º O adicional previsto no inciso I do caput deste artigo fica limitado à apresentação de 3 (três) certificados.

§ 4º Os adicionais previstos nos incisos II e III do caput deste artigo ficam limitados a apresentação de 1 (um) título.

§ 5º Somente será admitida a apresentação de 01 (um) título no caso dos incisos II e III do caput deste artigo.





**MUNICÍPIO DE SANTANA DO JACARÉ**  
*ESTADO DE MINAS GERAIS*

§ 6º Os adicionais previstos no caput integram a remuneração do servidor para efeitos de aposentadoria e disponibilidade.

§ 7º Os adicionais previstos no caput não serão computados para fins de acréscimos ulteriores.

§ 8º O adicional de qualificação será concedido a partir da data do protocolo do requerimento do servidor, com efeitos financeiros para o mês imediatamente subsequente ao deferimento, se ocorrer.

**Seção VII**  
**Da Gratificação Natalina**

**Art. 37.** A gratificação natalina corresponde ao 13º (décimo terceiro) salário de que tratam o art. 7º, VIII, combinado com o art. 39, §3, todos da Constituição Federal.

§1º A gratificação prevista no caput deste artigo corresponde à média aritmética dos vencimentos pagos ao servidor no período de sua aquisição.

§2º A gratificação prevista no caput deste artigo será paga no mês de dezembro, até o dia 20 (vinte), no mais tardar.

§3º O servidor exonerado perceberá a gratificação prevista no caput deste artigo em valor proporcional aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês anterior ao da exoneração.

**Seção VIII**  
**Das Gratificações de função**

**Art. 38.** Será concedida gratificação no percentual 25% (vinte cinco por cento) do salário base do servidor público efetivo que figurar como Controlador Interno, Tesoureiro ou integrar a Comissão de de Licitação da Câmara Municipal.

Parágrafo único. A gratificação prevista no caput deste artigo não se incorpora ao vencimento do favorecido e será imediatamente suprimida quando o servidor deixar de exercer as referidas funções.

**Seção IX**  
**Do Quinquênio**

**Art. 39.** O quinquênio é devido ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, na forma dos artigos 23 a 25 desta Lei.

**Seção X**  
**Das Diárias**



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO JACARÉ**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**Art. 40.** O servidor que, a serviço, se afastar do Município em caráter eventual e transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a diárias, para cobrir as suas despesas, obedecidas às normas específicas estabelecidas por Lei ou Resolução.

**CAPÍTULO V**  
**DA LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE**

**Art. 41.** Sem prejuízo das demais licenças previstas, a cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício, o servidor fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo.

§ 1º É facultado ao servidor fracionar a licença de que trata este artigo em até 03 (três) parcelas, ou convertê-las em pecúnia.

§ 2º Os períodos de licença-prêmio já adquiridos e não gozados pelo servidor que vier a falecer, serão convertidos em pecúnia, em favor de seus beneficiários da pensão.

§ 3º A bem do serviço público caso seja indeferido o pedido de gozo das férias-prêmio, o servidor deverá ser ressarcido imediatamente na folha de pagamento do mês seguinte, podendo ser negociado o pagamento ou o gozo proporcional.

**Art. 42.** Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

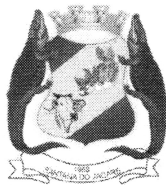
- I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
- II - afastar-se do cargo em virtude de:
  - a) licença por motivo de doença em pessoa da família sem remuneração;
  - b) licença para tratar de interesses particulares;
  - c) condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
  - d) afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

**CAPÍTULO VI**  
**DA FORMAÇÃO CONTINUADA**

**Art. 43.** O sistema permanente de formação continuada compreenderá a frequência às atividades enumeradas nos incisos seguintes, cuja autorização, para deles participar, dependerá do Presidente da Câmara Municipal:

- I - atividades e cursos programados, realizados ou desenvolvidos pelo Poder Legislativo Municipal, mediante contratação de terceiro;
- II - cursos realizados por instituições regularmente autorizadas a ministrá-los.





**MUNICÍPIO DE SANTANA DO JACARÉ**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 1º Fica garantido ao servidor ocupante de cargo do Poder Legislativo Municipal, desde que atendidos os requisitos estabelecidos em Portaria da Presidência, o acesso aos cursos e atividades de que trata este artigo.

§ 2º Para frequentar os cursos a que se refere o inciso II deste artigo, o servidor do Poder Legislativo Municipal poderá requerer ao Presidente da Câmara afastamento remunerado por período correspondente a duração do respectivo curso, desde que:

I – atenda aos requisitos específicos para o caso;

II – não tenha obtido afastamento pelo período de 2 (dois) ou mais anos no último triênio;

III – não haja compatibilidade de horários entre a atividade do servidor na Câmara com as atividades do curso.

§ 3º O servidor do Poder Legislativo Municipal com afastamento remunerado para frequentar curso, na forma do parágrafo anterior, findo o curso retornará ao exercício de seu cargo, dele não podendo se afastar voluntariamente ou obter licença para tratar de interesse particular, pelo mesmo período de duração do curso, sob pena de ter de repor aos cofres públicos do município o valor da sua remuneração no período de afastamento, monetariamente corrigido, bem como os custos relativos ao curso.

§ 4º No caso de desistência ou desligamento do curso, por motivo injustificado, fica obrigado o servidor a restituir o valor recebido, devidamente atualizado e acrescido.

**Art. 44.** O período de afastamento para frequência de curso, ao qual se refere o inciso II do artigo anterior é considerado para todos os efeitos legais, como de efetivo exercício.

**Art. 45.** O afastamento dos servidores do Poder Legislativo Municipal poderá ser concedido:

I - para frequentar cursos de formação continuada, em conformidade com a política de treinamento do pessoal.

II - para participar de estágios, congressos e outras reuniões de natureza científica, cultural e técnica, inerentes às funções desempenhadas pelo pelos Servidores do Poder Legislativo Municipal.

**Parágrafo único.** Observado o interesse público, o Presidente do Poder Legislativo Municipal regulamentará as condições do afastamento ao qual se reporta o caput deste artigo, preservando ao máximo o cumprimento da jornada integral.

**Art. 46.** Os programas de treinamento serão elaborados anualmente, a tempo de prever, na proposta orçamentária, os cursos indispensáveis à realização dos mesmos.

**TÍTULO III**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO JACARÉ**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**Art. 47.** A Mesa Diretora da Câmara poderá contratar prestadores de serviços necessários à Câmara Municipal, bem como consultorias nas áreas de conveniência.

**Art. 48.** As situações não previstas nesta Lei serão disciplinadas segundo as disposições estabelecidas no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Santana do Jacaré e pela Lei Orgânica Municipal.

**Art. 49.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária consignada no orçamento geral da Câmara Municipal.

**Art. 50.** Para todos os efeitos, serão observados o computo dos prazos para aquisição de direitos iniciados sob a regência do Plano de Cargos anterior, Lei nº 1907, de 10 de janeiro de 2020.

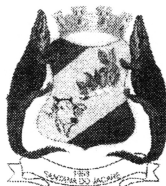
**Art. 51.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 1907, de 10 de janeiro de 2020 e suas alterações.

**Art. 52.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Santana do Jacaré, 18 de dezembro de 2023.

  
**Renato Tirado Freire**  
**Prefeito Municipal**



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO JACARÉ**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**ANEXO I**

**QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL E ATRIBUIÇÕES –**

**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

NOME DO CARGO	CARGOS		ACESSO A CARREIRA	TOTAL	JORNADA SEMANAL
	Q	CÓDIGO	VENCIMENTO INICIAL		
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	AG	R\$ 1.320,00	01	30
AUXILIAR DE ARQUIVO	01	AQ	R\$ 1.408,97	01	30
SECRETÁRIO(A)	01	SC	R\$ 1.408,97	01	30
ASSISTENTE PARLAMENTAR	01	AP	R\$ 1.726,74	01	22:30
CONTADOR(A) DO LEGISLATIVO	01	CL	R\$ 1.921,34	01	22:30
PROCURADOR(A)	01	AJ	R\$ 2.946,15	01	22:30
<b>TOTAL</b>	<b>06</b>			<b>06</b>	

**QUALIFICAÇÃO, ATRIBUIÇÕES, CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO**

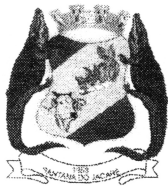
**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – AG**

**Nível – Vencimento Inicial R\$ 1.320,00**

QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	JORNADA
Fundamental Anos Iniciais	Aprovação em concurso público da Câmara Municipal para preenchimento da vaga, com as observâncias e exigências da Lei 1.907/2020 e suas alterações.	30 Horas Semanais

**FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- 01 Hastear e arriar as bandeiras da Câmara e guardá-las;
- 02 Cuidar da limpeza e organização das instalações da Câmara;
- 03 Cuidar da copa e cozinha e atender às tarefas que lhe são peculiares;
- 04 Zelar pela conservação dos móveis e máquinas da Câmara Municipal;
- 05 Atender aos Vereadores durante o expediente;
- 06 Cooperar com o(a) Secretário(a) Executivo(a) em todas as tarefas para que for solicitado;
- 07 Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO JACARÉ**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**AUXILIAR DE ARQUIVO – AQ**

**Nível – Vencimento Inicial R\$ 1.408,97**

<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO</b>	<b>JORNADA</b>
Ensino Médio Completo e conhecimentos de Word e Excel	Aprovação em concurso público da Câmara Municipal para preenchimento da vaga, com as observâncias e exigências constantes desta Lei.	30 horas semanais

**FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- 01** Executar, sob supervisão do Presidente da Mesa Diretora, todas as tarefas que lhe for solicitada, notadamente aquelas que são imprescindíveis ao bom e regular funcionamento da Secretaria e arquivo da Câmara Municipal;
- 02** Responsabilizar-se por todas as tarefas que estão a seu cargo, executando-as de maneira que os trabalhos da Secretaria e arquivo não sejam prejudicados;
- 03** Avaliar documentos;
- 04** Organizar e conservar a informação relacionada, basicamente, com a gestão da atividade da instituição e pessoas, que pode ser de natureza pública ou privada - independentemente do suporte em que estiver registrado (físico ou eletrônico);
- 05** Referenciando os documentos de modo a ser facilmente localizados por qualquer utilizador do arquivo.
- 06** Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos, com interesse administrativo e probatório, para adequar a gestão do respectivo sistema de arquivo à instituição, otimizando a circulação de documentos e o processo de controle e digitalização;
- 07** Escrituração, coleção e arquivo de documentos de natureza técnico-administrativa;
- 08** Conferência de documentos, levantamentos e outros expedientes da função;
- 09** Pesquisar e guardar Leis, Decretos, Portarias e demais atos normativos municipais, estaduais e federais de interesse da Câmara, de maneira a facilitar aos vereadores o acesso a estes documentos legais, toda vez que se fizer necessário;
- 10** Promover e executar os serviços de manutenção de Mídias Sociais e arquivos eletrônicos, dos atos do corpo legislativos, tais como gravações, publicações e arquivo;
- 11** Cooperar com o(a) Secretário(a) Executivo(a) em todas as tarefas para que for solicitado;
- 12** Identificar as necessidades e melhorias de serviços, produtos e sistemas para a Câmara Municipal na área de informática e propor soluções tecnológicas viabilizando sua execução nas áreas envolvidas;
- 13.** Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO JACARÉ**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

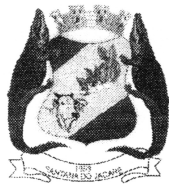
**SECRETÁRIO(A) DA CÂMARA – SC**

**Nível – Vencimento Inicial R\$ 1.408,97**

<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO</b>	<b>JORNADA</b>
Ensino Médio Completo e conhecimentos de Word e Excel	Aprovação em concurso público da Câmara Municipal para preenchimento da vaga, com as observâncias e exigências constantes desta Lei.	30 horas semanais

**FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- 01** Executar, sob supervisão do Presidente da Mesa Diretora, todas as tarefas que lhe for solicitada, notadamente aquelas que são imprescindíveis ao bom e regular funcionamento da Secretaria da Câmara Municipal;
- 02** Responsabilizar-se por todas as tarefas que estão a seu cargo, executando-as de maneira que os trabalhos da Secretaria não sejam prejudicados;
- 03** Auxiliar as Chefias da Câmara Municipal no que for solicitado;
- 04** Redigir informações de rotina e atendimento ao público;
- 05** Realizar trabalhos de preparo, escrituração, coleção e arquivo de documentos de natureza técnico-administrativa;
- 06** Digitar e conferir documentos, relatórios, levantamentos e outros expedientes;
- 07** Atender e encaminhar documentos e processos fazendo o controle de sua movimentação;
- 08** Atender e efetuar telefonemas, e-mails, contatos, informações, convocações e atos de comunicação interna e externa referente a Câmara Municipal e o Corpo Plenário dentro dos respectivos prazos;
- 09** Despachar, junto com o(a) Presidente, os expedientes da Câmara Municipal;
- 10** Serviços que exijam o deslocamento “in locu” como bancários, correios, etc.;
- 11** Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias e da natureza do trabalho;
- 12** Prestar assessoria e assistência aos Vereadores no desempenho e atribuições do mandato e suas funções;
- 13** Identificar as necessidades e melhorias de serviços, produtos e sistemas para a Câmara Municipal na área de informática e propor soluções tecnológicas viabilizando sua execução nas áreas envolvidas;
- 14.** Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO JACARÉ**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**ASSISTENTE PARLAMENTAR – AP**

**Nível – Vencimento Inicial R\$ 1.726,74**

<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO</b>	<b>JORNADA</b>
Superior em Direito, Registro Ativo na Ordem dos Advogados do Brasil e conhecimentos de informática (Word e Excel)	Aprovação em concurso público da Câmara Municipal para preenchimento da vaga, com as observâncias e exigências constantes desta Lei.	22 horas e 30 minutos semanais

**FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- 01** Prestar assessoria e assistência ao Gabinete da Presidência e aos Vereadores no desempenho e atribuições do mandato e suas funções, bem como outras unidades administrativas a ele interligadas;
- 02** Conferir processos e documentos relacionados ao plenário e organizar a pauta dos trabalhos do Corpo Legislativo;
- 03** Assessorar os procedimentos à atividade legislativa e fiscalizadora Do Plenário da Câmara;
- 04** Receber todos os expedientes remetidos à Presidência e vereadores, dando aos mesmos provimento;
- 05** Transmitir, às demais Unidades de Serviços da Câmara, as ordens do(a) Presidente;
- 06** Comparecer às sessões da Câmara e assessorar o(a) Presidente, a Mesa Diretora e os Vereadores em tudo aquilo que for necessário;
- 07** Acompanhar e Elaborar as atas das Sessões Plenárias e dos outros eventos promovidos pela Câmara e providenciar sua leitura;
- 08** Anotar todas as ocorrências havidas durante as reuniões da Câmara, para transcrevê-las em atas, utilizando-se o livro próprio;
- 09** Controlar a atuação e tramitação dos processos, procedimentos e prazos submetidos ao Plenário Legislativo e Comissões Permanentes e Temporárias;
- 10** Convocação, Organização e assessoramento das reuniões e comissões permanentes/temporárias;
- 11** Conferir e elaborar Projetos de Leis, Resoluções, Proposições e Requerimentos;
- 12** Celebrar todos os atos e fatos do processo legislativo, assim como os de seu conhecimento;
- 13** Realizar, toda a supervisão sobre as tarefas pertinentes ao Plenário Legislativo da Câmara, não especificadas neste anexo.
- 14** Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.







# MUNICÍPIO DE SANTANA DO JACARÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

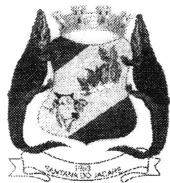
## CONTADOR(A) DO LEGISLATIVO – CL

Nível – Vencimento Inicial R\$ 1.921,34

QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	JORNADA
Bacharelado em Ciência Contábeis e Inscrição Ativa no CRC	Aprovação em concurso público da Câmara Municipal para preenchimento da vaga, com as observâncias e exigências constantes desta Lei.	22 horas e 30 minutos semanais

### FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- 01 Organizar os trabalhos inerentes à contabilidade da Câmara, planejando e executando, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da instituição;
- 02 Empenhar as despesas da Câmara, emitir e regularizar as notas de empenho;
- 03 Planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade, atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais;
- 04 Analisar, controlar custos que envolvem projetos, bem como as rotinas de gastos internos com o objetivo de proporcionar uma melhor visão e transparência da aplicabilidade dos recursos financeiros da Câmara;
- 05 Prestar assessoramento ao Presidente, Vereadores e Comissões em assuntos de sua competência, em especial aos integrantes da Comissão de Justiça, Finanças e Redação;
- 06 Realizar escrituração e o controle das rendas;
- 07 Realizar análise contábil e estatística de elementos integrantes dos balanços;
- 08 Organizar e elaborar a proposta orçamentária da Câmara Municipal;
- 09 Preencher os anexos e adendos necessários à elaboração da LDO e Plano Plurianual por parte do Executivo;
- 10 Executar as prestações de contas para os órgãos competentes, inclusive o TCEMG;
- 11 Organizar e assinar balancetes, balanços, demonstrativos de contas, bem como dos exigidos pela legislação federal, estadual e municipal;
- 12 Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- 13 Proceder a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza para apropriar os custos de bens e serviços;
- 14 Auxiliar o Setor Jurídico e Presidente em todas as situações em que sejam necessários conhecimentos da área contábil, emitindo pareceres quando solicitado;
- 15 Aplicar corretamente os recursos, efetuar pagamentos e conferência em geral;
- 16 Fornecer dados ao responsável pelas compras indicando as áreas com disponibilidade orçamentária;
- 17 Fazer registros referentes a dotações orçamentárias;
- 18 Efetuar apresentação das prestações de contas em audiência pública;



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO JACARÉ**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- 19 Orientar os trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares e executar outras tarefas conforme necessidades, atendendo aos princípios legais e normatizadores das finanças públicas;
- 20 Efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos;
- 21 Receber e recolher importâncias nos bancos, bem como movimentar fundos;
- 22 Encaminhar processos relativos à competência da tesouraria;
- 23 Assinar conhecimentos e outros documentos com a movimentação de valores;
- 24 Elaborar as folhas de pagamento e a entrega dos valores aos servidores, fornecer o suprimento para pagamentos externos, responder pelo processamento do fluxo de caixa da instituição relacionando pagamentos e recebimentos para gerar informações necessárias ao planejamento financeiro;
- 25 Preencher e encaminhar a SEFIP;
- 26 Realizar os repasses das diversas obrigações tributárias estabelecidas na legislação federal, estadual e municipal;
- 27 Executar o controle físico e a guarda dos talões de cheques e demais documentos financeiros, providenciando medidas de segurança necessárias para garantir sua integridade e distribuição;
- 28 Preparar a emissão de cheques e recibos para a formalização das operações;
- 29 Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.

**PROCURADOR(A) DO LEGISLATIVO**

**Nível – Vencimento Inicial R\$ 2.946,15**

<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO</b>	<b>JORNADA</b>
Superior em Direito Registro Ativo na Ordem dos Advogados do Brasil e prática jurídica devidamente comprovada pelo mínimo de 3(três) anos	Aprovação em concurso público da Câmara Municipal para preenchimento da vaga, com as observâncias das exigências constantes desta Lei.	22 horas e 30 minutos semanais

**FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- 01 Exercer a representação judicial e extrajudicial da Câmara, bem como a consultoria jurídica;
- 02 Exercer as funções de assessoria técnico-jurídica do Poder Legislativo.
- 03 Emitir parecer em consulta formulada pelo(a) Presidente, por Secretário(a) ou cargo de chefia, elaborar minutas de projetos de leis, de resoluções, requerimentos e ofícios.
- 04 Auxiliar o controle interno dos atos administrativos.



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO JACARÉ**  
*ESTADO DE MINAS GERAIS*

- 05** Apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, atos internos ou externos em geral, como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
- 06** Emitir pareceres sobre assuntos em tramitação no Plenário, participar das reuniões e sessões ordinárias.
- 07** Dirigir o Departamento Jurídico do Legislativo, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação.
- 08** Estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessada a Câmara, examinando toda a documentação concernente à transação;
- 09** Opinar ou confeccionar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação;
- 10** Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, em especial, acompanhar todos os processos em vias judiciais que envolvam o Legislativo Municipal.
- 11** Prestar assessoramento jurídico à Mesa Diretora da Casa, às Comissões Parlamentares e aos Vereadores, através de pesquisas de legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares.
- 12** Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas dos interessados, na Câmara.
- 13** Estudar questões de interesse da Câmara que apresentem aspectos jurídicos específicos.
- 14** Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- 15** Coordenar grupos de trabalho e/ ou reuniões com unidades da Câmara e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- 16** Coordenar atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.