



Prefeitura Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.675.934/0001-99

PUBLICADO
EM 01/02/2017

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Sancionada e Promulgada

sob o nº. 26 088

Em, 01/02/2017

LEI COMPLEMENTAR Nº 088 de 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

Prefeito Municipal

“Institui a Estrutura Organizacional e o Novo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de Munhoz, Minas Gerais e dá outras providências”.

A Câmara Municipal de Munhoz, Estado de Minas Gerais, por seus legítimos representantes, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. – Ficam instituídos a Estrutura Administrativa e o Novo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de Munhoz, nos termos desta Lei Complementar.

CAPITULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 2º. – A estrutura administrativa da Câmara Municipal de Munhoz é a seguinte. O Organograma Estrutural está contido no Anexo I.

1 – Mesa Diretora

1.1 – Gabinetes dos Vereadores

1.2 – Presidência

1.2.1 – Departamento Jurídico

1.2.1.1 - Procurador Legislativo

1.2.2 – Controle Interno

1.2.2.1 – Controlador Interno

1.2.3 – Departamento de Administração

1.2.3.1 – Secretaria

1.2.3.1.1 – Secretário

1.2.3.1.2 – Auxiliar de Serviços Gerais

1.2.3.2 – Divisão de Compras

1.2.3.2.1 – Agente Administrativo

Praça José Teodoro Serafim, 400 – Centro – Munhoz – MG

CEP: 37620-000 Fone / Fax (35) 3466-1393



Prefeitura Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.675.934/0001-99

1.2.4 – Departamento de finanças e Contabilidade

1.2.4.1 – Contador

Art. 3º - A Mesa Diretora da Câmara Municipal, formada por seu Presidente, Vice-Presidente e Secretário, constitui o Órgão Diretivo Superior do Poder Legislativo, conforme organograma constante do Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Compete privativamente à Mesa Diretora da Câmara Municipal, dentre outras atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, pelo Regimento Interno e legislação vigente, supervisionar e controlar as atividades da administração do Poder Legislativo através de orientação e assessoramento diretivo permanente.

Art. 4º - A Mesa Diretora possui como órgão executivo da função administrativa atípica da Câmara Municipal a Presidência da Câmara.

CAPITULO II

DAS DEFINIÇÕES

Art. 5º - Para os efeitos desta Lei, consideram-se as definições da lei que Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos de Munhoz e também o seguinte:

I - **Cargo efetivo:** é aquele cujo provimento exige aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos;

II - **Cargo em comissão:** é o que envolve atribuições de direção, chefia, gerência ou assessoramento, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Legislativo, desde que satisfeitos os requisitos legais para o seu provimento;

III - **Cargo isolado:** é aquele que não constitui carreira;

IV - **Cargo público:** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidos ao servidor público, criado por Lei específica, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

V - **Carreira:** é a estruturação dos cargos em classes;

VI - **Classes:** são os graus dos cargos, hierarquizados em carreira, que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional;

VII - **Enquadramento:** é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos, considerando as classes, os níveis e a hierarquização dos

Praça José Teodoro Serafim, 400 – Centro – Munhoz – MG

CEP: 37620-000 Fone / Fax (35) 3466-1393



Prefeitura Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.675.934/0001-99

cargos previstos nos Anexos I, II, III e os critérios constantes do Capítulo IX desta Lei, bem como os valores dos vencimentos definidos em lei específica.

VIII - Faixa de vencimentos: é a escala de padrões de vencimento atribuídos a um determinado nível;

IX - Função gratificada: é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar cargos em nível de direção, chefia e assessoramento, exercida exclusivamente por servidores ocupantes de cargo público efetivo na Câmara Municipal de Munhoz;

X - Interstício: é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

XI - Nível: é o símbolo atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimentos a eles correspondente;

XII - Padrão de vencimento: é a letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa;

XIII - Quadro de pessoal: é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas;

XIV - Remuneração: é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei;

XV - Servidor público: é toda pessoa física legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;

XVI - Vencimento: é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação;

CAPÍTULO III - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 6º - Os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

Art. 7º - Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo II desta Lei, serão preenchidos por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal.



Prefeitura Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.675.934/0001-99

Art. 8º - Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos mínimos para provimento estabelecidos para cada cargo, constantes do Anexo III desta Lei, sob pena de nulidade do ato correspondente.

§1º - Nenhum servidor efetivo poderá desempenhar atribuições que não sejam próprias do seu cargo, ficando expressamente vedado qualquer tipo de desvio de função.

§2º - Excetuam-se do disposto no parágrafo anterior e no caput deste artigo os casos de readaptação previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais Munhoz.

Art. 9º - O provimento dos cargos integrantes do Anexo II e III desta Lei será autorizado pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Munhoz, mediante requisição dos departamentos interessados, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 1º - Da requisição deverão constar:

I - denominação e nível de vencimento do cargo;

II - quantitativo de cargos a serem providos;

III - justificativa para a solicitação de provimento.

§ 2º - O provimento referido no caput deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 10 - Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas, práticas, de títulos, entre outras modalidades, conforme as características do cargo a ser provido.

Art. 11 - O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

Art. 12 - O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será amplamente divulgado nos meios de comunicação de modo a atender ao princípio da publicidade.

Art. 13 - Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.



Prefeitura Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.675.934/0001-99

Parágrafo único - A aprovação em concurso público gera direito à nomeação apenas em relação às vagas oferecidas, o que se dará a exclusivo critério da Câmara Municipal, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da legislação em vigor.

Art. 14 – No Concurso Público será destinado um percentual de vagas a deficientes físicos, nos termos do Edital.

Art. 15 - Compete a Mesa Diretora da Câmara Municipal expedir os atos de provimento dos cargos do Poder Legislativo.

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 - indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo ou emprego, obedecidos os preceitos constitucionais, quando for o caso.

Art. 16 – Os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança serão de livre nomeação e exoneração, por ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Munhoz.

§1º A escolha será realizada dentre pessoas que satisfaçam os requisitos legais para investidura no serviço público, todos demissíveis “ad nutum”.

§2º Os atos de nomeação serão assinados pela Mesa Diretora.

Art. 17 - Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, é permitida a contratação por tempo determinado nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

CAPÍTULO IV

DAS CARREIRAS



Prefeitura Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.675.934/0001-99

Art. 18 - Os cargos públicos, agrupados em classe, organizam-se em carreiras de acordo com o anexo IV desta lei.

Art. 19 - O desenvolvimento na carreira tem como princípio a igualdade de oportunidade e observará a experiência e a qualificação profissional, entendida como o tempo de efetivo exercício das funções próprias do cargo e o mérito funcional.

Art. 20 - O ingresso na carreira ocorrerá sempre na classe inicial, no nível condizente com o cargo e no padrão inicial correspondente da Faixa de Vencimento.

Art. 21 - A valorização do servidor, compreendida como o reconhecimento e o desenvolvimento profissional através de sua movimentação na carreira, se faz sob a forma de Progressão Horizontal e Promoção.

CAPÍTULO V - DA PROGRESSÃO (HORIZONTAL)

Art. 22 - Progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, identificado através de letras, dentro da mesma classe, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 23 - Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, ressalvada as hipóteses do § 4º do art. 26 e do art. 28 desta Lei, cumulativamente:

I - ter cumprido o estágio probatório;

II - ter cumprido o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;

III - ter obtido, pelo menos, 70 (setenta) pontos na média de suas três últimas Avaliações Anuais de Desempenho funcional, observadas as normas dispostas nesta Lei e em regulamento específico;

IV - estar no efetivo exercício de seu cargo.

Parágrafo único - Entende-se por efetivo exercício os casos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Munhoz.

Art. 24 - O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 23 desta Lei passará para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 25 - O servidor fará jus à classificação automática no nível imediato ao que estiver posicionado em sua tabela de salários-base na hipótese da Câmara Municipal não



Prefeitura Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.675.934/0001-99

promover a avaliação de desempenho em até 2 (dois) meses após o cumprimento do prazo de que trata o inciso II do Art. 23 desta Lei.

Art. 26 - O servidor que apresentar o título de escolaridade superior àquele exigido para seu cargo público efetivo, conforme listados a seguir, passará a ocupar o padrão de vencimento superior àquele a que teria direito:

I – Curso técnico ou superior de graduação – 01 nível;

II – Curso de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula – 01 nível;

III – Dissertação de mestrado aprovada – 02 (dois) níveis;

IV - Tese de doutorado aprovada – 02 (dois) níveis;

§1º - Só fará jus à progressão mencionada no caput deste artigo, o servidor cujos cursos mencionados tenham relação com os assuntos que sejam pertinentes aos serviços prestados pela Câmara Municipal de Munhoz.

§2º - O responsável pelo setor de pessoal analisará o conteúdo do curso para fins de aplicação do disposto no § 1º deste artigo.

§3º - Os certificados ou diplomas só podem ser apresentados um por vez, quando do momento da progressão horizontal (da letra), que acontece num interstício de três anos.

§4º - O servidor que já possuir certificados ou diplomas acima da escolaridade exigida para o ingresso no quadro funcional da Câmara, já poderá apresentar um deles, de imediato, no momento da posse ou do enquadramento, conforme as normas estabelecidas no Capítulo IX desta Lei, beneficiando-se do direito da progressão horizontal.

§5º - Se o servidor possuir mais de um nível exigido para o cargo, somente poderá requerer a progressão horizontal, conforme disposto no § 3º deste artigo.

§6º - O uso dos certificados e diplomas para requerer a progressão horizontal deve respeitar a sequência crescente de escolaridade dispostas nos incisos I a IV deste artigo.

Art. 27 - Para efeito do disposto no artigo anterior, serão considerados somente os cursos e as instituições de ensino reconhecidos pelo Ministério da Educação, na forma da legislação.



Prefeitura Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.675.934/0001-99

Art. 28 - Os certificados ou diplomas de cursos exigidos dos servidores como pré-requisito para seu ingresso no quadro permanente de pessoal não lhes darão direito ao benefício estabelecido no Art. 26 desta Lei.

Parágrafo único - Cada habilitação será considerada uma única vez, sendo possível, no máximo 04 (quatro) progressões por conclusões de cursos, conforme disposto no caput do Art. 26 desta Lei.

Art. 29 - Estando o servidor no exercício de um cargo de provimento em comissão, o tempo de contagem para a progressão horizontal não será interrompido, sendo esta aplicada normalmente no cargo efetivo.

§1º - Aplica-se o disposto no caput também ao caso de exercício de chefia em caráter de substituição.

§2º - As avaliações de desempenho exigidas para a progressão serão realizadas baseadas nas atividades desempenhadas durante o exercício do cargo em comissão.

Art. 30 - Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, podendo solicitar nova avaliação pós 12 (doze) meses contados da sua reprovação, para efeito de nova apuração de merecimento.

Parágrafo único - O Poder Legislativo do Município de Munhoz promoverá as ações necessárias para suprir as insuficiências de desempenho, promovendo o treinamento e capacitação entre outras ações.

Art. 31 - Os efeitos financeiros decorrentes da progressão prevista neste Capítulo serão pagos ao servidor no mês subsequente à sua concessão.

Parágrafo único - O Poder Legislativo incluirá na proposta orçamentária do Município os recursos indispensáveis à implementação da progressão.

Art. 32 - Suspende a contagem de tempo para o efeito de Progressão Horizontal:

I - O afastamento para servir em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal;

II - A imposição de pena disciplinar;

III - A licença para tratar de interesses particulares.

Art. 33 - Ocorrendo as hipóteses previstas nos incisos I e III do artigo anterior, na contagem de tempo para efeito de Progressão Horizontal reiniciar-se-á após o término do impedimento.



Prefeitura Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.675.934/0001-99

Parágrafo Único – No caso da aplicação de pena disciplinar, a contagem do tempo recomeçara após decorridos 180 (cento e oitenta) dias do cumprimento da penalidade.

Art. 34 – A Progressão horizontal é devida a partir do primeiro dia do mês subsequente do seu ingresso na carreira, independentemente da data de expedição do ato que declare esse direito.

CAPÍTULO VI - DA PROMOÇÃO (VERTICAL)

Art. 35 - Promoção é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, observadas as normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 36 - Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo, do quadro permanente e suplementar, serão promovidos para a classe subsequente a que ocupam, a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício no referido cargo, conforme o seguinte:

I - Classe Inicial da Carreira

II - Classe Plena da Carreira

Art. 37 – Estando o servidor no exercício de um cargo de provimento em comissão, o tempo de contagem para a promoção vertical não será interrompido, sendo esta aplicada normalmente no cargo efetivo.

§ 1º - Aplica-se o disposto no caput também ao caso de exercício de chefia em caráter de substituição.

CAPÍTULO VII

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 38 – O servidor obriga-se ao cumprimento integral da jornada de trabalho correspondente ao cargo que ocupa, de acordo com o Anexo II, desta lei.

Art. 39 – Os servidores que cumprem carga horária de 24 (vinte) horas semanais poderão compensar sua jornada de trabalho semanal mediante autorização da Mesa Diretora, desde que o façam dentro do expediente normal da Câmara Municipal, observado o limite de 8 (oito) horas diárias de trabalho.



Prefeitura Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.675.934/0001-99

Art. 40 - Os servidores que forem incumbidos de atuarem nas reuniões da Câmara ou em eventos promovidos pelo órgão farão jus ao recebimento de horas extras.

CAPÍTULO VIII - DA REMUNERAÇÃO

Art. 41 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, e com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação para qualquer fim, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 42 - Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e temporárias estabelecidas em lei.

Art. 43 - O vencimento dos servidores públicos do Poder Legislativo do Município de Munhoz somente poderá ser fixado ou alterado por lei específica, observada a iniciativa do Poder Legislativo, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

§1º - O vencimento dos cargos públicos é irredutível, ressalvado o disposto no inciso XI do art. 37, da Constituição Federal.

§2º - A fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores do Poder Legislativo observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira que compõem seu Quadro;

II - os requisitos de escolaridade e experiência para a investidura nos cargos;

III - as peculiaridades dos cargos.

Art. 44 - Os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo estão hierarquizados por níveis de vencimento no Anexo IV desta Lei.

§ 1º - A cada nível corresponde uma faixa de vencimentos, conforme Anexo IV desta Lei.

§ 2º - Os aumentos dos vencimentos respeitarão a política de remuneração definida nesta Lei, bem como o escalonamento e os respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões estabelecidos na tabela de vencimentos aprovada por lei específica e conforme o Anexo IV desta Lei.



Prefeitura Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.675.934/0001-99

Art. 45 - Os proventos dos servidores inativos e o benefício dos pensionistas observarão o disposto na Constituição Federal e legislação específica.

Art. 46 - A Câmara Municipal publicará anualmente os valores da remuneração dos seus cargos públicos, conforme dispõe o art. 39, § 6º da Constituição Federal.

CAPÍTULO IX

DO ENQUADRAMENTO

Art. 47 - Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Poder Legislativo Municipal serão enquadrados nos cargos previstos no Anexo I desta Lei, cujas atribuições sejam da mesma natureza, mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos que estiverem ocupando na data de vigência desta Lei, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 48 - No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I - atribuições desempenhadas pelo servidor no cargo concursado na Câmara Municipal;

II - nomenclatura e descrição das atribuições do cargo para o qual o servidor foi admitido;

III - nível de vencimento dos cargos;

IV - experiência específica no cargo;

V - grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo, de acordo com o previsto no Anexo III desta Lei;

VI - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Art. 49 - O enquadramento dos atuais servidores ocorrerá na Classe inicial, nível condizente com o cargo, padrão de vencimento A da carreira.

§1º - O disposto neste artigo não poderá resultar em redução de vencimento.

§2º - O servidor que perceba vencimento em valor superior ao que resultar seu enquadramento, conforme definido neste artigo, tem assegurado o posicionamento em nível imediatamente superior ao que vinha percebendo.



Prefeitura Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.675.934/0001-99

§3º - Caso o atual vencimento do servidor ultrapasse o valor do ultimo padrão da Faixa de Vencimento na qual se deu o enquadramento, perceberá ele, a diferença, a título de Vantagem Pessoal.

Art. 50 - Observados os critérios fixados por esta Lei, o enquadramento definitivo se fará por Portaria.

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

CAPÍTULO X

Art. 51 – Os cargos criados pela Resolução nº 02, de 13 de fevereiro de 2009 e Lei Complementar nº 073 de 17 de abril de 2014, passam a ser os constantes desta lei complementar com as respectivas alterações.

Art. 52 - Fica transformado o cargo de Auxiliar Administrativo em Agente Administrativo com as atribuições discriminadas nesta.

Art. 53 – Os cargos públicos da Câmara Municipal de Munhoz não contemplados por esta lei ficam automaticamente extintos.

Art. 54 – A tabela de vencimentos constante da Lei Complementar nº 62, de 28 de março de 2013, fica suprimida em dois graus, passando da classificação de A até L, para os padrões de vencimentos desta lei que se classificam de A até J.

Art. 55 - Os vencimentos dos cargos regulados pela Resolução nº 02, de 13 de fevereiro de 2009 (que foi alterada pela Lei Complementar nº 62, de 28 de março de 2013, e que posteriormente esta foi alterada pela Resolução nº 02, de 13 de fevereiro de 2014) e também Lei Complementar nº 073 de 17 de abril de 2014, ficam reajustados em 20% (vinte por cento), conforme anexo IV desta Lei.

Art. 56 – As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das seguintes dotações próprias do orçamento vigente.

01 02 01 031 0002 4.002 319011
01 02 01 031 0002 4.002 319013

Art. 57 - As regras sobre Avaliação Anual de Desempenho Funcional, previsto no artigo 23, III desta Lei, e sobre Estágio Probatório para os servidores públicos da Câmara Municipal, deverão ser objeto de leis específicas.





Prefeitura Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.675.934/0001-99

Art. 58 – Revogam-se as disposições contrárias, em especial as constantes da Resolução nº 02, de 13 de fevereiro de 2009, Resolução nº 02 de 10 de agosto de 2015 e Leis Complementares nº 073 de 17 de abril de 2014 e 077 de 05 de março de 2015.

Art. 59. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Munhoz, 01 de fevereiro de 2017.



Otávio Luiz de Souza
Prefeito Municipal

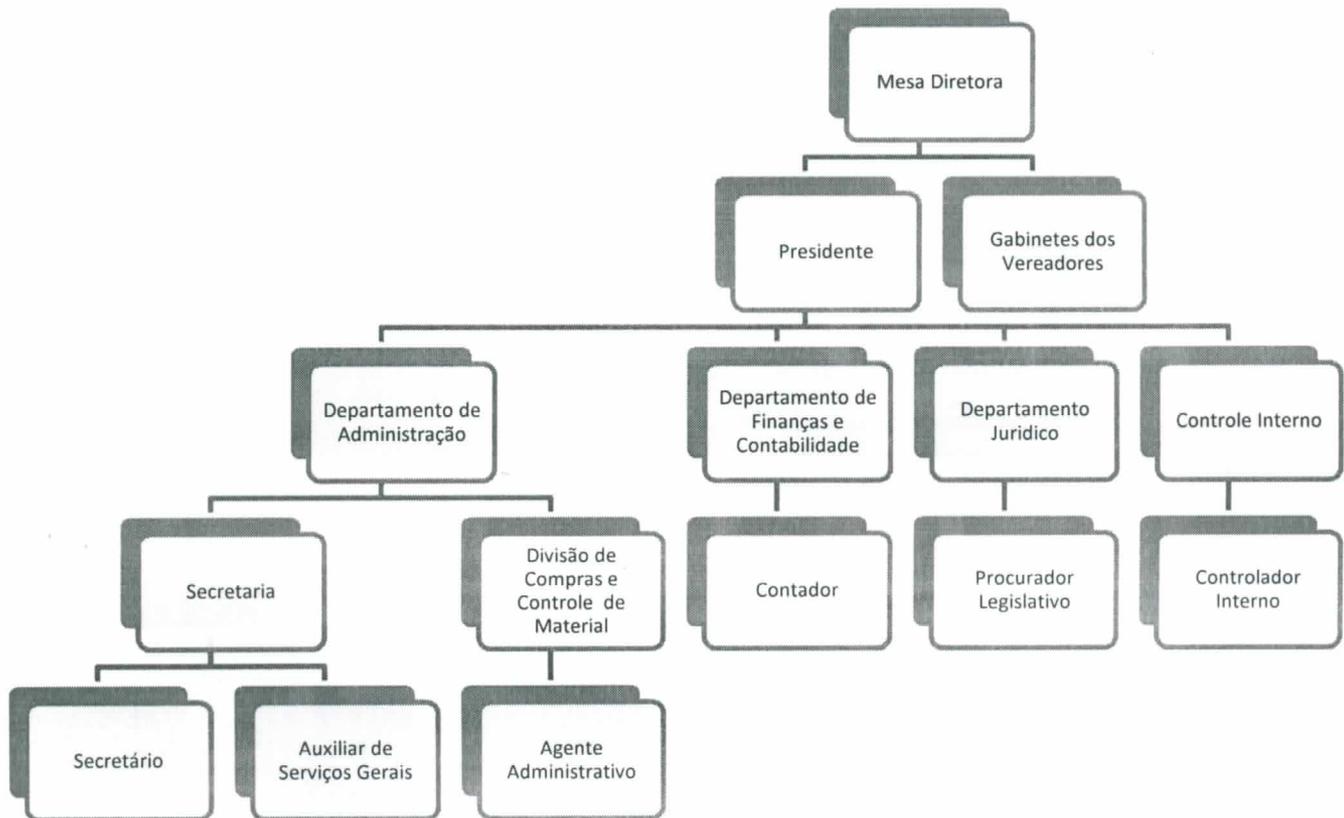


Prefeitura Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.675.934/0001-99

ANEXO I – ORGANOGRAMA ESTRUTURAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE MUNHOZ





Prefeitura Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.675.934/0001-99

Anexo II – Quadro Geral de Cargos Efetivos

Código	Cargo	Nº de Vagas	Carga Horária	Nível
CPE - 01	Auxiliar de Serviços Gerais	1	40 horas semanais	I
CPE - 02	Agente Administrativo	1	40 horas semanais	III
CPE - 03	Secretário	1	40 horas semanais	V
CPE - 04	Controlador Interno	1	40 horas semanais	VII
CPE - 05	Contador	1	24 horas semanais	IX
CPE - 06	Procurador Legislativo	1	24 horas semanais	XI



Prefeitura Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.675.934/0001-99

Anexo III – Atribuições dos Cargos e Escolaridade

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Atribuições:

- Manutenção das redes hidráulicas e elétricas, preparação de lanche, café, água, atendimento ao plenário;
- Promover limpeza e conservação de todo o prédio da Câmara Municipal, inclusive gabinetes e Plenário;
- Controlar o estoque e requisitar, quando necessário, material de limpeza indispensável ao desempenho de suas atribuições;
- Limpar, lavar e arrumar áreas internas e externas das dependências da Câmara;
- Manter limpos os vidros das janelas das dependências da Câmara;
- Varrer, espanar e recolher o lixo gerado nas dependências da Câmara, depositando e acondicionando os detritos em sacos plásticos ou em latões;
- Auxiliar, quando necessário, no transporte de mesas, arquivos, armários, utensílios e outros materiais usados nas instalações da Câmara;
- Manter arrumado e em boas condições de conservação o material sob sua guarda;
- Zelar pela conservação dos instrumentos e utensílios de trabalho;
- Executar, quando necessário, serviços externos, apanhando e entregando correspondências;
- Verificar a existência de material e outros itens relacionados a seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Utilizar equipamento de proteção individual no exercício das atribuições do cargo;
- Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais que utiliza, mantendo limpo o local de trabalho;
- exercer quaisquer atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

Cargo: Agente Administrativo

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Atribuições:

- Preparar e recuperar informações, instruir processos e auxiliar na execução de trabalhos relacionados com a atividade fim do órgão de sua lotação;
- Auxiliar na execução de serviços administrativos, arquivando documentos, carimbando, protocolando, colhendo assinaturas, fornecendo numeração de correspondências, entre outros;
- Repor os materiais em local determinado, arrumando-os adequadamente, para facilitar o seu manejo, preservar a ordem do local e conservar o produto, fazendo o respectivo inventário;
- Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega;
- realizar o controle da frota dos veículos da Câmara;
- Digitar e datilografar documentos e correspondências diversas, quando pertinentes a suas atribuições, observando os padrões de estética e a fidelidade do conteúdo, revisando e corrigindo, quando necessário;



Prefeitura Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.675.934/0001-99

- Prestar informações pessoalmente ou por telefone, resolvendo problemas diversos;
- organizar e atualizar arquivos, incluindo informações novas ou complementando as já existentes, montado pastas e encadernando documentos para manter a devida organização e facilitar a consulta;
- coletar, apurar, registrar e calcular dados para fornecer informações necessárias ao cumprimento de rotinas administrativas;
- Controle de serviços de material e almoxarifado;
- Controle de material por setor de atividade;
- Controle de material de patrimônio;
- realizar pesquisas de preços e licitações;
- executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

Cargo: Secretário

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Atribuições:

- Serviços de datilografia e digitação;
- Atendimento aos serviços de telefonia;
- Recepção;
- Controle dos serviços de som;
- Controle de serviços de protocolo: controle de serviços de classificação e registro de documentos;
 - Organização, registro e controle do arquivo;
 - Preparar ofícios, memorandos, correspondência oficial e outros documentos pré-elaborados para atender a necessidade administrativa;
 - Receber e efetuar ligações telefônicas de interesse da Presidência da Câmara Municipal;
 - Assessorar na realização das reuniões da Câmara;
 - Lavrar e redigir as atas das sessões plenárias e fazer a publicação de todos os atos demandados por ordem regulamentares;
 - Registros de documentos diversos;
 - organizar e dirigir as audiências do Presidente;
 - encaminhar o expediente aos órgãos administrativos competentes, conforme despacho do Presidente;
 - elaborar e encaminhar as convocações de reuniões dos componentes da Mesa, dos líderes partidários, das comissões e membros da Câmara;
 - preparar minuta de discussões das sessões;
 - cuidar da assessoria em cerimonial, imprensa e relações públicas;
 - prestar assistência ao Presidente;
 - fazer cumprir as leis, as resoluções e o regimento da Câmara Municipal, no que se refere às atividades de secretariado e protocolo;
 - supervisionar as atividades de informações ao público acerca das atividades dos órgãos da Câmara;
 - Controle de arquivo da secretaria;
 - Auxiliar administrativo no controle de manutenção de arquivos de processos;
 - Arquivo de leis e resoluções;



Prefeitura Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.675.934/0001-99

- Publicações oficiais de atos legislativos;
- Controle de entrada e saída de correspondências;
- Registrar proposições;
- Responsável por pessoal;
- Acompanhar e manter informado a Assessoria Jurídica de todos os atos pertinentes da Câmara, quando solicitado;
- Exercer quaisquer atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

Cargo: Procurador Legislativo

Escolaridade: Ensino Superior Completo de Bacharel em Direito e registro na OAB

Atribuições:

- Defender em juízo os interesses da Câmara Municipal;
- Prestar informações e elaborar instruções de natureza jurídica;
- Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos legislativos;
- Minutar contratos;
- Elaborar pareceres, acompanhar os processos licitatórios;
- Emitir pareceres sobre todas as questões que se referirem a direitos, vantagens e responsabilidade dos serviços da Câmara Municipal e dos Vereadores.
- Elaborar minutas de projetos de leis, decretos legislativos, portarias e resoluções;
- Exercer quaisquer atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

Cargo: Contador

Escolaridade: Ensino Superior Completo de Bacharel em Contabilidade e registro no Conselho Regional de Contabilidade.

Atribuições:

- Elaborar as propostas orçamentárias do Legislativo;
- Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Executar serviços de contabilidade;
- Coordenar a análise e classificação dos documentos comprobatórios das operações realizadas;
- Supervisionar a contabilização de documentos;
- Realizar análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando, verificando e corrigindo os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis;
- Emitir parecer e estudos técnicos de ordem contábil;
- Realizar o controle dos créditos adicionais e de transferências dotações mediante acompanhamento das leis e decretos
- Executar quaisquer atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

Cargo: Controlador Interno

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Atribuições:

Praça José Teodoro Serafim, 400 – Centro – Munhoz – MG

CEP: 37620-000 Fone / Fax (35) 3466-1393



Prefeitura Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.675.934/0001-99

- Coordenar e executar os sistemas de controle interno da Câmara Municipal, como definida em específica;
- Executar os sistemas de controle interno de orçamentos, contabilidade e auditoria;
- Acompanhar a execução do orçamento, nos aspectos financeiros e gerenciais e as operações extra orçamentárias de natureza financeira ou não;
- Verificar o cumprimento das obrigações geradas pela contabilidade prevenindo danos e prejuízo ao patrimônio público;
- Observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiências em todas as fases da receita e das despesas públicas;
- Efetuar fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;
- Efetuar a verificação e a avaliação dos resultados obtidos pela Administração Pública, no âmbito do respectivo poder;
- Avaliar o cumprimento das metas previstas nos planos plurianual e a execução dos programas de governo dos orçamentos da Câmara;
- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, bem como nas aplicações de recursos públicos por entidades de direito privado;
- exercer o controle das operações de créditos, avais e garantia, bem como, dos direitos e haveres da Câmara; e,
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, fiscalizar os procedimentos licitatórios, executar outras tarefas correlatas de acordo com a lei específica que regulamenta os sistemas de controle interno.
- Exercer quaisquer atividades compatíveis com as atribuições do cargo.



Prefeitura Municipal de Munhoz.
Estado de Minas Gerais
CNPJ-18.675.934/0001-99

ANEXO IV – TABELA DE VENCIMENTOS

CLASSE	NÍVEL	PADRÃO DE VENCIMENTOS									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
CPE 01 - INICIAL	I	978,61	1.007,97	1.038,21	1.069,36	1.101,44	1.134,48	1.168,51	1.203,57	1.239,68	1.276,87
CPE 01 - PLENA	II	1.076,47	1.108,76	1.142,03	1.176,29	1.211,58	1.247,92	1.285,36	1.323,92	1.363,64	1.404,55
CPE 02 - INICIAL	III	1.184,11	1.219,64	1.256,22	1.293,91	1.332,73	1.372,71	1.413,89	1.456,31	1.500,00	1.545,00
CPE 02 - PLENA	IV	1.302,52	1.341,60	1.381,85	1.423,30	1.466,00	1.509,99	1.555,28	1.601,94	1.650,00	1.699,50
CPE 03 - INICIAL	V	1.432,78	1.475,76	1.520,03	1.565,63	1.612,60	1.660,98	1.710,81	1.762,13	1.815,00	1.869,45
CPE 03 - PLENA	VI	1.576,05	1.623,34	1.672,04	1.722,20	1.773,87	1.827,08	1.881,89	1.938,35	1.996,50	2.056,39
CPE 04 - INICIAL	VII	1.440,00	1.483,20	1.527,70	1.573,53	1.620,73	1.669,35	1.719,44	1.771,01	1.824,15	1.878,87
CPE 04 - PLENA	VIII	1.584,00	1.631,52	1.680,47	1.730,88	1.782,81	1.836,29	1.891,38	1.948,12	2.006,56	2.066,76
CPE 05 - INICIAL	IX	1.733,67	1.785,67	1.839,24	1.894,42	1.951,25	2.009,79	2.070,09	2.132,19	2.196,15	2.262,04
CPE 05 - PLENA	X	1.907,03	1.964,24	2.023,17	2.083,86	2.146,38	2.210,77	2.277,09	2.345,41	2.415,77	2.488,24
CPE 06 - INICIAL	XI	2.307,50	2.376,73	2.448,03	2.521,47	2.597,12	2.675,03	2.755,28	2.837,94	2.923,08	3.010,77
CPE 06 - PLENA	XII	2.538,25	2.614,40	2.692,83	2.773,62	2.856,83	2.942,53	3.030,81	3.121,73	3.215,38	3.311,85

(Handwritten signature)