



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 02/2022, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Mário Campos e dá outras providências.

O Povo do Município de Mário Campos, Minas Gerais, por seus representantes, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei Complementar dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Mário Campos, visando a valorização dos servidores públicos municipais.

Parágrafo único: Para os efeitos desta lei, conceitua-se:

I – Servidor Público: pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo, decorrente da aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, ou de provimento em comissão.

II – Nomeação: ato inicial do procedimento de investidura do servidor, o qual designa a pessoa para prover o cargo público.

III – Cargo Público: é o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas e estipêndio correspondente fixados por lei, para ser provido e exercido por um titular, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

IV – Cargo Público de provimento efetivo: são cargos integrantes de carreira ou isolados, a serem providos em caráter permanente após aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

V – Cargo Público de provimento em comissão: são cargos de livre nomeação e exoneração, providos em caráter provisório, destinados às atribuições de direção, chefia



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

e assessoramento, sendo:

a) Cargo comissionado de recrutamento amplo: são cargos de livre nomeação e exoneração cujo recrutamento será realizada por livre escolha do Presidente da Câmara dentre pessoas idôneas que possuam qualificação e experiência compatível com o cargo;

b) Cargo comissionado de recrutamento restrito ou limitado: são cargos de livre nomeação e exoneração cujo recrutamento será realizado por livre escolha do Presidente da Câmara dentre os servidores ocupantes de cargo efetivo, cuja qualificação e experiência sejam compatíveis com o cargo.

VI – Função Pública: é a atribuição ou conjunto de atribuições conferida(s) a cada categoria profissional ou individualmente a determinados servidores.

VII – Função de Confiança: é a atribuição ou conjunto de atribuições, prevista(s) em lei, exercida(s) unicamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e que destina(m)-se à direção, chefia e assessoramento.

VIII – Cargo de carreira: é o que se escalona em classes, para acesso privativo de seus titulares.

IX – Cargo isolado: é o que não se escalona por classes, por ser o único na sua categoria.

X – Classe: é o conjunto de cargos com igual denominação e as mesmas atribuições, para cujo exercício exige-se o mesmo nível de escolaridade.

XI – Carreira: escalonamento de cargos de provimento efetivo em graus, dentro da mesma classe, para serem alcançados por servidores que se habilitarem pelo tempo de serviço e desempenho funcional, conforme determinar a lei.

XII – Descrição do cargo: conjunto dos conhecimentos e habilidades, responsabilidades e condições de trabalho exigidos dos ocupantes do cargo.

XIII – Formação: conjunto de conhecimentos formais adquiridos pela formação profissional e/ou nível de escolaridade exigidos para o provimento do cargo.

XIV – Qualificação: conjunto de aptidões, profissionais ou não, advindas da formação profissional, da escolaridade, experiência profissional ou pela vivência.

XV – Grau: cada um dos padrões de vencimento do escalonamento horizontal do cargo de provimento efetivo.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

XVI – Nível: agrupamento de cargos com os mesmos requisitos de capacitação e mesma natureza, complexidade, atribuições e responsabilidades. Os níveis são escalonados de forma vertical e crescente para cada classe de cargos.

XVII - Progressão: passagem do servidor, titular de cargo em caráter efetivo, ao grau subsequente na carreira mediante aprovação em avaliação de desempenho e cumprimento dos demais requisitos legais.

XVIII – Promoção: desenvolvimento vertical do servidor público efetivo na carreira. Vinculada à escolaridade, a capacitação do servidor e demais requisitos legais.

XIX – Interstício: lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor efetivo se habilite ao recebimento de benefícios que preveem um tempo mínimo de serviço para sua concessão.

XX – Vencimento: retribuição pecuniária pelo exercício das funções relativas ao cargo;

XXI – Remuneração: somatório do vencimento com as vantagens pecuniárias permanentes ou não, vantagem pessoal, os adicionais e as gratificações a que o servidor fizer jus.

XXII – Lotação: a indicação do órgão em que o servidor público deva ter exercício.

XXIII – Avaliação de Desempenho: instrumento que visa acompanhar e analisar o desempenho do servidor público durante o exercício das atribuições do cargo.

XXIV – Ponto Facultativo: dia em que é decretada a dispensa do funcionamento de órgãos e serviços públicos não essenciais;

XXV - *Follow-up (estrangeirismo)*: acompanhamento de um processo após a execução da etapa inicial;

XXVI – *Feedback (estrangeirismo)*: informação que o emissor obtém da reação do receptor à sua mensagem, e que serve para avaliar os resultados da transmissão.

CAPÍTULO II - DO SISTEMA DE CARREIRAS



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 2º. O quadro permanente da Câmara Municipal de Mário Campos é formado pelo conjunto de carreiras e de cargos isolados, previstos no Anexo I.

Parágrafo único: O sistema de carreiras visa valorizar o servidor público, mediante progressão continuada, cumpridos os requisitos meritocráticos.

Art. 3º. O anexo I contém:

- I – denominação do cargo;
- II – código do cargo;
- III – número de cargos existentes;
- IV – carga horária;
- V – habilitação referente ao cargo;

Art. 4º. O Quadro de servidores é composto pelos seguintes grupos:

- I – Grupo dos Servidores de Nível Superior.
- II – Grupo dos Servidores de Nível Médio.

TÍTULO II - DO REGIME FUNCIONAL

CAPÍTULO I - DO INGRESSO DO SERVIDOR

Seção I – DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 5º. A nomeação de servidores para cargos do Quadro Permanente da Câmara Municipal depende de habilitação legal, além da aprovação e classificação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único: O requisito mínimo de escolaridade previsto nesta lei será exigido para as nomeações realizadas após a publicação desta lei, sendo garantida a permanência no cargo aos atuais servidores efetivos concursados e aos estáveis, nos termos do artigo 19 do ADCT da Constituição da República de 1988.

Seção II – DO CONCURSO PÚBLICO



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 6º. O concurso público é geral, destinando-se ao preenchimento de vagas na sede do Município.

Art. 7º. O edital de concurso público indicará as vagas a serem preenchidas.

§1º. Configura-se vaga quando o número de servidores ocupantes de cargo determinado for menor do que a quantidade de cargos prevista em lei.

§2º. Existindo o cargo correspondente, a vaga não preenchida por nomeação será colocada em concurso público, de acordo com a necessidade da Câmara Municipal.

Art. 8º. O edital de concurso público deverá definir a habilitação e/ou as áreas em que o candidato deverá comprovar experiência de trabalho anterior.

Art. 9º. Além de outros documentos que o edital possa exigir para inscrição em concurso, o candidato apresentará os que comprovem:

- I – ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II – satisfazer os limites de idade fixados;
- III – ter habilitação legal para o exercício do cargo;
- IV – estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

Art. 10. No julgamento de títulos dar-se-á valor à experiência na profissão, à produção intelectual, aos graus e conclusões de cursos promovidos ou reconhecidos pela Câmara Municipal.

Art. 11. O resultado do concurso público, em ordem crescente de classificação, será homologado pelo Presidente da Câmara, publicado e divulgado no âmbito do Município.

Art. 12. A homologação do concurso público deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da publicação da classificação final e definitiva, salvo motivo de relevante interesse público, justificado em despacho do



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

Presidente da Câmara.

Art. 13. O prazo de validade do concurso público será de até 2 (dois) anos, prorrogável uma única vez, por igual período.

Seção III – DA NOMEAÇÃO

Art. 14. A aprovação em concurso público não gera, por si só, o direito à nomeação, a qual obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação no concurso público, conforme as condições estabelecidas no edital, e dependerá da necessidade do preenchimento da vaga correspondente.

Art. 15. Nenhum concurso público terá o efeito de vinculação permanente do servidor a órgão público ou comissão da Câmara Municipal.

Art. 16. A nomeação far-se-á para o cargo a que se referir o edital do concurso, no primeiro grau da carreira “A”.

Art. 17. A nomeação será feita em caráter efetivo, sujeitando-se o servidor ao estágio probatório.

Art. 18. Será considerado estável após 3 (três) anos de efetivo exercício, o servidor aprovado no estágio probatório, mediante obrigatória avaliação de desempenho, por comissão instituída para essa finalidade.

Parágrafo único: O estágio probatório ficará suspenso caso o servidor seja nomeado para exercício de cargo em comissão, continuando a contagem do prazo remanescente depois de cessado o comissionamento.

CAPÍTULO II - DA POSSE



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 19. A posse deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação.

§1º. Antes de esgotado o prazo de que trata este artigo, o interessado poderá requerer sua prorrogação por até 30 (trinta) dias.

§2º. O candidato aprovado e convocado para tomar posse poderá renunciar ao direito de posse por meio de assinatura de termo próprio.

§3º. A posse poderá ocorrer mediante procuração específica.

§4º. No ato da posse, o cidadão apresentará declaração de bens que constituam seu patrimônio e declarará o exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

Art. 20. Se, por omissão do interessado, a posse não se der em tempo hábil, o ato de provimento ficará automaticamente sem efeito, decaindo o direito a nova nomeação.

Parágrafo único: Os prazos previstos no artigo anterior não correrão quando a posse depender de providência da Administração.

Art. 21. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo e preenchimento dos requisitos exigidos para o provimento do cargo a ser ocupado.

Art. 22. É permitida a posse e a renúncia ao direito à posse por meio de procuração.

Art. 23. A posse dependerá do cumprimento, pelo interessado, das exigências legais e regulamentares para investidura no cargo e da apresentação dos documentos exigidos no Estatuto dos Servidores Públicos.

Art. 24. A posse é ato de competência do Presidente da Câmara.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

CAPÍTULO III - DO EXERCÍCIO

Art. 25. A fixação do órgão em que o servidor exercerá as atribuições específicas de seu cargo será feita por ato de lotação.

Art. 26. O servidor deverá entrar em exercício no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data da posse, quando:

I – nomeado para o exercício do cargo de provimento efetivo;

II – nomeado para o exercício do cargo de provimento em comissão;

Parágrafo único: O prazo previsto neste artigo pode ser prorrogado, por igual período, a pedido do servidor e a juízo da Presidência.

Art. 27. Será competente para dar o exercício o Presidente da Câmara.

Art. 28. Não é permitido ao servidor ocupante de cargo efetivo o desvio de suas atribuições específicas.

Parágrafo único: O disposto neste artigo não se aplica às hipóteses de exercício de cargo em comissão ou de readaptação prevista no Estatuto dos Servidores.

Art. 29. A chefia imediata comunicará imediatamente ao órgão de Recursos Humanos o início, a interrupção e o reinício do exercício.

Art. 30. É proibido o abono de faltas sem justificativa, sob pena de responsabilização da chefia imediata.

CAPÍTULO IV- DA LOTAÇÃO

Art. 31. A movimentação dos servidores é feita mediante lotação, justificado o interesse público.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 32. É vedada a movimentação e a disposição de servidores:

I – a pedido, quando solicitada por servidor que, nos últimos 2 (dois) anos, houver faltado, injustificadamente, por mais de 5 (cinco) dias, no mesmo ano;

II – De ofício (*ex officio*), no período de 6 (seis) meses anteriores e no de 3 (três) meses posteriores às eleições.

III – a pedido, quando solicitada por servidor que estiver em gozo de licença para qualificação profissional ou de licença para tratar de assuntos particulares.

IV – que responda a processo administrativo, até a sua conclusão.

Art. 33. O atendimento dos pedidos de mudança de lotação dos servidores efetivos e estáveis está condicionado à existência de vaga e à conveniência do serviço, devidamente justificada, observada a seguinte ordem de prioridade:

I – ao servidor com maior tempo de serviço no cargo efetivo;

II – ao servidor segundo classificação no concurso público;

III – ao servidor mais idoso.

Parágrafo único: O servidor em estágio probatório tem preferência de lotação em relação ao servidor contratado.

Art. 34. Após o atendimento dos pedidos de que trata o artigo anterior, será efetivada a lotação dos recém-nomeados, quando as nomeações coincidirem com a época de lotação.

Parágrafo único: Ao servidor público ocupante de cargo efetivo recém-nomeado fica assegurado o direito de escolher o órgão, que tenha vaga, para sua lotação, respeitada a ordem de classificação em concurso público.

Art. 35. Para efeito de lotação em outro órgão público municipal considera-se:

I – mantida a lotação, nos casos de exercício de cargo em comissão, ou em virtude de qualquer afastamento legal com remuneração;

II – cancelada a lotação, nos casos de mudança de lotação, disposição, cessão, licença para tratar de interesse particular, e para acompanhar o cônjuge servidor público,



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

ou em virtude de qualquer afastamento legal sem a remuneração do cargo.

TÍTULO III - DO REGIME DE TRABALHO

CAPÍTULO I - DO REGIME DE TRABALHO

Art. 36. A duração do trabalho normal do servidor público, estabelecida em lei ou regulamento, não poderá exceder a 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) semanais, salvo se realizada em regime de plantão.

§1º. O horário de expediente e de atendimento ao público será estabelecido por Resolução da Mesa Diretora.

§2º. A carga horária semanal será distribuída igualmente nos dias da semana para os servidores que não estejam em regime de plantão.

§3º. É obrigatório o cumprimento da carga horária básica semanal de trabalho, sob pena de responsabilização do servidor por falta grave.

§4º. Os servidores públicos com jornada de trabalho de 40 horas semanais deverão realizar um intervalo intrajornada de no mínimo de 01 (uma) hora diária para refeição ou descanso.

Art. 37. O plantão dos servidores do quadro permanente será realizado em um dos seguintes regimes abaixo, de acordo com escala realizada:

I – para os servidores com jornada de 40 horas semanais:

- a) Plantão de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso; e
- b) 14 plantões mensais de 12 horas de trabalho, observado interstício mínimo de 12 horas de descanso entre os plantões;

II - Plantões em eventos e finais de semana;

Parágrafo único: É assegurado ao servidor em regime de plantão, pausa de 30 (trinta) minutos para realizar refeições e descanso.

Art. 38. Os plantões serão realizados segundo escala fixada pela Presidência.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

Parágrafo único: A alteração da escala e/ou a troca de plantões deverão ser autorizadas previamente, devendo ser compensados na mesma escala ou no prazo de 30 dias.

Art. 39. A carga horária dos servidores do Quadro Permanente é a prevista no Anexo I.

TÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 40. A avaliação de desempenho é uma ferramenta de gestão de pessoas que corresponde a uma análise sistemática do desempenho do servidor em função das atividades que realiza, das metas estabelecidas, dos resultados alcançados e do seu potencial de desenvolvimento.

Art. 41. O objetivo final da avaliação do desempenho é contribuir com o desenvolvimento dos servidores e com o sucesso da organização.

Parágrafo único: Os principais objetivos da avaliação de desempenho são:

- I** - Melhorar os resultados dos servidores e da organização;
- II** - conhecer o potencial de cada servidor em relação a novos desafios;
- III** - identificar necessidades de treinamento e desenvolvimento;
- IV** - proporcionar oportunidades de crescimento profissional e de participação na organização;
- V** - identificar problemas e oportunidades de melhoria relacionados à gestão de pessoas;
- VI** - dar suporte a decisões sobre remunerações, promoções, transferências e desligamentos;
- VII** - estimular e incentivar o crescimento profissional e o desenvolvimento de novas competências;
- VIII** - proporcionar maior adequação ao trabalho e maior produtividade;



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

IX - melhorar a comunicação e as relações interpessoais;

X - avaliação de Estágio Probatório;

XI - avaliação para fins de progressão.

Art. 42. É assegurado ao servidor:

I - ter conhecimento prévio das normas, dos critérios e dos resultados da Avaliação de Desempenho;

II - acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenham por objeto a avaliação de seu desempenho;

III - ser notificado do resultado final de sua Avaliação de Desempenho; e

IV - consultar, a qualquer tempo, todos os documentos que compõem o seu processo de Avaliação de Desempenho.

Art. 43. São deveres do servidor:

I - inteirar-se da legislação que regulamenta o processo de Avaliação de Desempenho;

II - manter-se informado de todos os atos que tenham por objeto a avaliação de seu desempenho;

III - solicitar à área responsável a formalização das suas movimentações;

IV - responsabilizar-se, juntamente com a chefia imediata e o órgão responsável pelos Recursos Humanos pelo cumprimento dos prazos e etapas do seu processo de Avaliação de Desempenho; e

V - fazer parte de Comissões de Avaliação sempre que indicado.

Art. 44. Os agentes envolvidos no processo de avaliação de desempenho são:

I - Avaliado – Servidor, ocupante de cargo efetivo, que será avaliado;

II - Avaliador – Servidor que avalia; pode ser gestor (superior hierárquico), par (mesmo nível hierárquico do avaliado, função equivalente ou colega de trabalho) e/ou o próprio colaborador (auto avaliação).

III - Coordenação – Coordenador do processo de avaliação. A coordenação



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

geral do Programa de Avaliação de Desempenho é de responsabilidade do órgão de Recursos Humanos, que deverá fornecer todo apoio material e técnico, programas de treinamento necessários ao desenvolvimento, bem como dar o encaminhamento cabível às questões suscitadas a partir das avaliações;

IV – Comissão de Avaliação de Desempenho – Comissão formada por servidores públicos efetivos estáveis nomeada para coordenar a Avaliação de Desempenho.

Art. 45. Deverá ser nomeada uma Comissão de Avaliação de Desempenho, constituída por 03 (três) servidores, sendo pelo menos dois servidores efetivos estáveis.

I – A comissão será nomeada pelo Presidente da Câmara;

II - A comissão terá como função:

a) Revisar as fichas de avaliação de desempenho, adequando para melhor atender às necessidades do setor;

b) Revisar o preenchimento das fichas, retornando-as ao avaliador, caso alguma dúvida seja suscitada, com o objetivo de evitar erros na avaliação;

c) Emitir parecer sobre o resultado das avaliações quando necessário, principalmente para efeito de Estágio Probatório;

d) Indicar à Mesa Diretora programas de treinamento e de acompanhamento funcional, com o objetivo de aprimorar o desempenho dos servidores, melhorando assim a produtividade no trabalho; e

e) Acompanhar/participar do processo de avaliação dos servidores.

Art. 46. É vedado ao servidor:

I - avaliar seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau, na forma da legislação vigente;

II - ser avaliado por Comissão de Avaliação da qual seja integrante.

Art. 47. O processo de avaliação de desempenho será dividido em 4 etapas: planejamento, desenvolvimento, execução e conclusão.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

I – Planejamento:

- a) Nomeação da Comissão de Avaliação de Desempenho;
- b) Estabelecer os objetivos e as metas do processo de avaliação com base no planejamento estratégico da organização;
- c) Definir o cronograma de trabalho.

II – Desenvolvimento:

- a) Mapear unidades, áreas, cargos e funções;
- b) Divulgar/Comunicar o processo de avaliação;
- c) Nomear as subcomissões de avaliadores;
- d) Treinar avaliadores;

III – Execução:

- a) Definir avaliadores para cada grupo de avaliados;
- b) Aplicar avaliações;
- c) Monitorar e acompanhar (*follow-up*) a aplicação das avaliações;
- d) Tabular os resultados das avaliações;
- e) Ordenar a classificação ordenada de desempenho: organizacional (geral), por departamento, por cargo, por função e individual;
- f) Comunicar os resultados gerais;
- g) Dar e receber retorno (*feedback*);
- h) Elaborar plano de desenvolvimento pessoal (individual).

IV – Conclusão:

- a) Analisar os resultados do processo de avaliação de desempenho;
- b) Consolidar resultados finais;
- c) Avaliar o processo de avaliação de desempenho;
- d) Elaborar relatório final do processo de avaliação de desempenho;
- e) Definir o próximo ciclo de avaliação de desempenho; e
- f) Planejar ações.

Art. 48. O processo de Avaliação de Desempenho dos ocupantes de cargo efetivo compreenderá as seguintes ações:



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

- I - preenchimento do formulário de avaliação pelo próprio servidor avaliado;
- II - preenchimento do formulário de avaliação pelo superior hierárquico;
- III - preenchimento do formulário de avaliação pela Subcomissão de avaliadores responsável;
- IV - apuração da média entre as avaliações a ser realizada pela Comissão de Avaliação de Desempenho;
- V - entrevista com o servidor avaliado, para apresentação do resultado de sua Avaliação, a ser conduzida pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

Seção I - DO RECURSO HIERÁRQUICO

Art. 49. Os servidores submetidos à Avaliação de Desempenho terão direito a um recurso hierárquico, em cada período avaliatório.

Art. 50. O processo referente aos recursos contra o resultado da Avaliação de Desempenho para fins de Progressão compreenderá as seguintes etapas:

I - interposição de recurso hierárquico ao Presidente da Câmara, contra o resultado da avaliação de desempenho, a ser interposto no prazo de 10 (dez) dias, contados da notificação do resultado;

II - julgamento do recurso hierárquico pelo Presidente da Câmara, após parecer da Procuradoria Jurídica; e

III - notificação ao servidor acerca da decisão sobre o recurso hierárquico.

Parágrafo único: - O recurso hierárquico será cabível uma única vez, em cada período avaliatório.

Art. 51. O recurso hierárquico de que trata o artigo anterior será interposto por meio de requerimento fundamentado, facultado ao requerente a juntada dos documentos que julgar convenientes.

Seção II - DA PONTUAÇÃO



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 52. Os servidores públicos serão avaliados de acordo com o formulário próprio, observando-se os seguintes graus e pontuação:

I – Graus - Todos os fatores utilizados no processo de Avaliação de Desempenho estarão graduados entre o Insuficiente (grau A) e o Ótimo (grau D), a saber:

a) Grau A: O servidor neste fator está muito abaixo do patamar mínimo de desempenho esperado para o cargo, ou seja, o desempenho foi considerado insuficiente atribuindo-se a pontuação -1 (menos um).

b) Grau B: O servidor neste fator está pouco abaixo do patamar mínimo de desempenho esperado para o cargo, ou seja, o desempenho foi considerado fraco, atribuindo-se a pontuação 0 (zero)

c) Grau C: O servidor neste fator atingiu o desempenho esperado para o cargo, ou seja, o desempenho foi considerado bom, atribuindo-se 1 (um) ponto;

d) Grau D: O servidor neste fator superou ao desempenho esperado para o cargo, ou seja, o desempenho foi considerado ótimo, atribuindo-se 02 (dois) pontos.

II – A pontuação será obtida multiplicando-se a nota do grau (A, B, C ou D) pelo peso de cada item avaliado, constante do Formulário de Avaliação de Desempenho.

Parágrafo único: O Formulário de Avaliação de Desempenho será baixado por Resolução da Mesa Diretora.

Seção III - DA COMPLEXIDADE DO CARGO

Art. 53. Os servidores que no exercício das funções de seu cargo, realizarem atividades mais complexas do que as atividades habituais do cargo, receberá, em sua avaliação de desempenho, 05 pontos extras a título de complexidade.

Parágrafo único: As atividades consideradas complexas serão especificadas em Resolução da Mesa Diretora.

Seção IV - DOS PRAZOS



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 54. O processo de avaliação deverá ser concluído no prazo previsto no cronograma.

Parágrafo único: O prazo para a conclusão poderá ser prorrogado em até trinta dias, mediante autorização do Presidente da Câmara.

Art. 55. Os dados referentes à Avaliação de Desempenho deverão ser arquivados na pasta funcional do servidor.

Art. 56. Para fins do disposto nesta lei, os prazos serão computados em dias corridos, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

Parágrafo único: Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes do horário

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA FINS DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 57. Durante o estágio probatório, o servidor, no exercício das atribuições específicas do cargo, será avaliado quanto às suas competências técnicas, competências comportamentais, resultado e complexidade do cargo e ainda os seguintes requisitos:

- I - assiduidade e pontualidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade;
- VI - respeito e compromisso para com a instituição;
- VII - aptidão funcional;
- VIII - relações humanas no trabalho.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

IX - ética no exercício da profissão e no serviço público.

Art. 58. A verificação do cumprimento dos requisitos previstos no artigo anterior será procedida segundo normas estabelecidas em avaliação de desempenho e concluída no prazo de até 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício.

Art. 59. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório pelo período de 03 anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, de acordo com o formulário baixado por Resolução da Mesa Diretora.

Art. 60. O servidor, durante seu Estágio Probatório, poderá receber até 4 avaliações:

- I** - ao completar seis meses;
- II** - ao completar doze meses;
- III** - ao completar vinte e quatro meses;
- IV** - ao completar trinta e seis meses.

§1º. O servidor que obtiver nota inferior a 60% (sessenta por cento) na primeira avaliação, caso verificada a necessidade, será encaminhado ao órgão de Recursos Humanos para que receba acompanhamento psicológico ou profissional, dando oportunidade para que seu desempenho seja aprimorado.

§2º. O estagiário que não obtiver nota mínima superior a 60% (sessenta por cento) em duas avaliações sucessivas, ou três avaliações alternadas, ou que não atingir a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) dos pontos em uma avaliação não será aprovado no estágio probatório e será exonerado.

§3º. Ao estagiário que não obtiver nota mínima, nos termos do parágrafo anterior será concedido vista do procedimento e o prazo de 10 (dez) dias para defesa, findo os quais a comissão expedirá parecer conclusivo e final, que será remetido Presidente da Câmara para decisão.

§4º. O servidor que incorrer em falta grave durante qualquer período do Estágio



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

Probatório, estará sujeito a processo administrativo.

§5º. O chefe imediato do servidor em estágio probatório, 4 (quatro) meses antes do término do estágio, deverá prestar, reservadamente, informações ao órgão de Recursos Humanos, iniciando-se assim o “Processo de Apuração” das avaliações anteriores que culminará na conclusão da avaliação (última avaliação).

§6º. Desse parecer, se contrário à permanência do servidor, ser-lhe-á dado, de ofício, conhecimento e direito a defesa escrita no prazo de 10 dias.

§7º. Concluído o processo de avaliação de desempenho para fins de Estágio Probatório, o mesmo será encaminhado ao Presidente da Câmara para emitir decisão final fundamentada sobre a exoneração ou a manutenção do servidor público municipal.

§8º. A aprovação em avaliação de desempenho é condição para a aquisição da estabilidade.

CAPÍTULO III – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA FINS DE PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 61. Os servidores públicos efetivos serão avaliados de acordo com os critérios seguintes:

- I** - assiduidade e pontualidade;
- II** - disciplina;
- III** - capacidade de iniciativa;
- IV** - produtividade;
- V** - responsabilidade;
- VI** - respeito e compromisso para com a instituição;
- VII** - aptidão funcional;
- VIII** - relações humanas no trabalho.
- IX** - ética no exercício da profissão e no serviço público.

§1º. Os servidores efetivos nomeados para o exercício de cargo comissionado perceberão a progressão quando retornarem ao cargo efetivo.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

§2º. Na hipótese de ocorrer transferência, nova lotação, cessão ou outro tipo de movimentação do servidor para outro órgão ou entidade, a nova chefia imediata deverá ser ouvida, bem como a chefia anterior.

§3º. O servidor somente será aprovado na Avaliação de Desempenho para fins de progressão se obtiver média superior a 70% (setenta por cento) nas avaliações de desempenho realizadas no período.

CAPÍTULO III – DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO PARA FINS DE ENQUADRAMENTO

Art. 62. Os servidores públicos efetivos que, na data da publicação desta lei já tiverem cumprido o estágio probatório, serão submetidos à avaliação de desempenho especial para fins de enquadramento no grau correspondente a sua carreira, observado o disposto neste artigo.

§1º. O enquadramento previsto neste artigo será realizado tendo em vista a não realização de avaliação de desempenho pela Câmara Municipal.

§2º. Será considerado aprovado na avaliação de desempenho especial, o servidor que obtiver nota superior a 70% (setenta por cento).

§3º. O servidor que não for aprovado na avaliação de desempenho especial prevista neste artigo será enquadrado no grau A de sua carreira.

§4º. O enquadramento dos servidores aprovados na avaliação de desempenho especial será realizado computando-se o prazo de exercício no cargo efetivo desde o término dos 36 (trinta e seis) meses de estágio probatório.

§5º. Para fins deste artigo não serão computados quaisquer prazos anteriores à posse no cargo efetivo em que se dará o enquadramento.

§6º. A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho para fins de enquadramento será designada por ato do Presidente da Câmara.

TÍTULO V - DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

CAPÍTULO I - DA PROGRESSÃO HORIZONTAL



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 63. Progressão é a passagem do servidor, titular de cargo efetivo, de um grau ao imediatamente subsequente do mesmo nível em que se encontra, mediante avaliação de desempenho.

§1º. Entre uma progressão e outra deve ser respeitado o interstício mínimo de 02 (dois) anos, com aprovação em avaliação de desempenho no período.

§2º. A progressão horizontal será no percentual de 2% (dois por cento), conforme tabela constante do Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 64. Para concessão da progressão o servidor deverá preencher os seguintes requisitos:

I – ter cumprido o Estágio Probatório;

II – encontrar-se em efetivo exercício do cargo;

III – ter cumprido o interstício mínimo de 02 (dois) anos, entre uma progressão e outra;

IV – não ter sofrido penalidade de suspensão no exercício de suas atividades, no período aquisitivo.

V – obter, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos pontos distribuídos, nas avaliações de desempenho;

VI – não ter faltado ao serviço, sem justificativa, por mais de 10 (dez) dias, durante o período;

VII – não tenha gozado, durante o período aquisitivo, mais do que 30 (trinta) dias de licença por motivo de doença em pessoa da família.

§1º. A mudança de grau de vencimento, em decorrência da progressão será concedida, no mês subsequente ao que o servidor completar o interstício mínimo, atendidas as condições previstas neste artigo.

§2º. Nos casos de afastamento superior a noventa dias consecutivos ou cento e vinte dias alternados por motivo de licença para tratamento de saúde, a contagem do interstício para fins de progressão será suspensa no período do afastamento, reiniciando-se quando do retorno do servidor, para completar o tempo de que trata este artigo.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

§3º. O período de afastamento por doença profissional será computado para efeitos de progressão.

Art. 65. A contagem de tempo para fins de progressão será suspensa nos casos seguintes, dando continuidade da contagem após a reapresentação do servidor:

I – afastamento para servir em outro órgão ou entidade da administração pública federal, estadual ou municipal, sem ônus para a Câmara Municipal;

II – licença, sem remuneração, para tratar de interesses particulares ou para acompanhar o cônjuge servidor público;

III – licença para desempenho do mandato eletivo.

Art. 66. O ocupante de cargo em comissão somente poderá concorrer à progressão no cargo em que seja titular em caráter efetivo.

§1º. Somente poderá concorrer à progressão o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo, na forma prevista nesta Lei Complementar.

§2º. Será considerado efetivo exercício o tempo de serviço em que o servidor ocupar cargo em comissão na Câmara Municipal.

CAPÍTULO II - DA PROMOÇÃO VERTICAL

Art. 67. A Promoção Vertical é o desenvolvimento na carreira passando o servidor a nível superior ao que ele se encontra, mediante titulação.

Parágrafo único: O servidor promovido a outro nível será enquadrado no mesmo grau de progressão horizontal que se encontrava antes da promoção.

Art. 68. A Promoção Vertical é ato de competência do Presidente da Câmara e será concedida mediante requerimento do servidor devidamente instruído com prova de formação ou titulação própria do nível a que pretende ser elevado.

§1º. O pedido deverá ser analisado no prazo máximo de 30 dias a contar do protocolo do requerimento.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

§2º. A Promoção Vertical será objeto de análise e parecer do órgão de Recursos Humanos, que submeterá seu parecer à análise do Presidente da Câmara.

§3º. A Promoção Vertical será realizada no mês subsequente a sua concessão.

Art. 69. Para a concessão da Promoção Vertical deverão ser observados os seguintes requisitos obrigatórios e cumulativos:

I – somente será concedido se comprovado a realização de cursos em instituições autorizadas ou reconhecidos pelo MEC – Ministério da Educação.

II – a promoção entre um nível e outro deverá ser observado o interstício mínimo de 03 anos.

III – somente será concedida para cursos que possuam pertinência com as atribuições do cargo efetivo exercido pelo servidor, nos termos previstos em Decreto.

IV – o servidor deverá estar em exercício das atribuições do cargo efetivo.

V – não ter sofrido penalidade de suspensão no exercício de suas atividades, no período aquisitivo.

VI – não tenha faltado ao serviço, sem justificativa, por mais de 05 (cinco) dias, durante o período de 04 (quatro) anos;

VII – ter cumprido o estágio probatório.

§1º. Os servidores, ao tomar posse no cargo, serão enquadrados no nível I, grau A da classe para o qual foram aprovados em concurso público.

§2º. A Promoção Vertical somente será realizada após cumprido o interstício mínimo de 03 anos, previsto no inciso II, ainda que o servidor possua o título na data da posse.

§3º. Não será computado para fins de Promoção Vertical o tempo anterior à data da posse no cargo, seja este tempo proveniente de outro cargo, de contrato ou a qualquer outro título.

§4º. O nível correspondente à pós-graduação *lato sensu* não é pré-requisito para o nível de pós-graduação *stricto sensu*.

Art. 70. A contagem de tempo para fins de Promoção Vertical será suspensa nos



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

casos seguintes, dando continuidade da contagem no dia subsequente à reapresentação do servidor:

I – licença para concorrer a cargo eletivo e desempenhar o respectivo mandato, quando for o caso.

II – afastamento superior a 30 (trinta) dias consecutivos ou 60 (sessenta) dias alternados, no período de 02 (dois) anos, por motivo de licença para tratamento de saúde, salvo em caso de acidente de trabalho ou doença ocupacional decorrente da atividade laborativa.

III – em caso de sanção de suspensão cominada em Processo Administrativo Disciplinar ou em caso de afastamento do servidor durante o Processo Administrativo Disciplinar.

IV – o afastamento para servir em outro órgão ou entidade da administração pública federal, estadual ou municipal, sem ônus para a Câmara Municipal;

V – licença, sem remuneração, para tratar de interesses particulares ou para acompanhar o cônjuge servidor público;

Art. 71. O exercício de cargo comissionado não prejudica a concessão de Promoção Vertical no cargo efetivo, desde que o servidor cumpra todos os requisitos para a sua concessão.

Art. 72. A Promoção Vertical observará os níveis constantes do Anexo I escalonados de acordo com os seguintes percentuais:

I – diferença entre os níveis médio e superior: 10%;

II – diferença entre os níveis superior e pós-graduação *lato sensu*: 10%;

III – diferença entre os níveis pós-graduação *lato sensu* e pós-graduação *stricto sensu* na modalidade mestrado e/ou doutorado: 10%

TÍTULO VI – DA REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I - CONCEITO



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 73. A remuneração do ocupante de cargo efetivo do Quadro Permanente da Câmara corresponde ao vencimento básico, relativo à classe, ao grau de progressão horizontal em que se encontre, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus, conforme estabelecido nesta lei.

§1º. A remuneração a que se refere o caput deste artigo somente poderá ser fixada ou alterada por lei específica, observada a iniciativa privativa do Poder Legislativo, assegurada revisão geral anual, no mês de janeiro, e sem distinção de índices.

§2º. O vencimento básico definido no Anexo II desta lei refere-se à jornada normal de trabalho prevista para a Classe.

Art. 74. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I - indenizações;
- II - gratificações;
- III - adicionais;
- IV - abono-família.

§1º. As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

§2º. As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.

Art. 75. É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal.

Parágrafo único: Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados, para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

Art. 76. Constituem indenizações ao servidor:

- I - diária;



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

II - transporte;

III - outras que a lei indicar.

Art. 77. O servidor que, a serviço, se afastar do Município em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.

§1º. A diária será concedida conforme disposto no regulamento.

§2º. A diária será paga antecipadamente e, em qualquer caso, estará sujeita a posterior comprovação.

Art. 78. O servidor que receber diária e não se afastar do Município, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la integralmente, no prazo de 3 (três) dias.

Parágrafo único: Na hipótese de o servidor retornar ao Município em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá a diária recebida em excesso, no prazo estabelecido no artigo.

Art. 79. Os valores das indenizações e as condições para a sua concessão serão estabelecidos em Resolução da Mesa Diretora.

CAPÍTULO II – DOS ADICIONAIS E GRATIFICAÇÕES

Art. 80. Serão deferidas ao servidor, além das gratificações previstas no Estatuto do Servidor Público, as seguintes gratificações:

I – gratificação pelo exercício de função de confiança;

II – natalina;

III – outras criadas ou já previstas em Lei.

Art. 81. A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

§1º. Considera-se mês integral a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

§2º. A gratificação natalina será paga até o dia 20 de dezembro de cada ano.

Art. 82. O servidor exonerado perceberá a gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 83. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Art. 84. Serão deferidos ao servidor, na forma desta lei complementar, os seguintes adicionais:

- I - pela prestação de serviço extraordinário;
- II - pela prestação de trabalho noturno;
- III - de férias.

Art. 85. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação ao valor da hora normal de trabalho.

§1º. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, autorizado expressamente pela chefia imediata, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas diárias, podendo ser prorrogado por igual período, diante de situações inadiáveis cuja inexecução possa acarretar prejuízos irreparáveis.

§2º. O adicional por serviço extraordinário não integra a remuneração, nem serve de base de cálculo para nenhum efeito, salvo nos casos em que a lei dispuser em contrário.

§3º. Não receberá gratificação por serviço extraordinário:

- I - o ocupante de cargo em comissão ou função gratificada;
- II - o servidor que, por qualquer motivo, não se encontre no exercício das atribuições do seu cargo.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

§4º. As horas extraordinárias poderão ser compensadas, de acordo com escala a ser fixada pelo Presidente da Câmara, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da sua execução.

Art. 86. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora normal de trabalho acrescido de 25% (vinte e cinco por cento).

Art. 87. Será pago ao servidor, por ocasião das férias, adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração mensal.

§1º. O servidor que gozar as férias em mais de um período por ano perceberá o adicional proporcionalmente aos dias gozados.

§2º. Em caso de exoneração, o servidor perceberá indenização pelas férias vencidas, acrescidas do adicional de férias, cujo cálculo de dará sobre a remuneração do mês da exoneração.

§3º. Em caso de exoneração, será devido ao servidor o valor relativo ao período aquisitivo incompleto das férias, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de serviço, ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

TÍTULO V – DAS LICENÇAS E AFASTAMENTOS

Art. 88. O servidor titular de cargo efetivo do quadro permanente da Câmara Municipal fará jus às licenças e afastamentos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos de Mário Campos.

CAPÍTULO I – DAS FÉRIAS

Art. 89. O servidor gozará, por ano, obrigatoriamente, 30 (trinta) dias consecutivos de férias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único: Excepcionalmente, no caso de comprovada necessidade do



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

serviço, as férias poderão ser acumuladas até o máximo de 2 (dois) períodos.

Art. 90. As férias serão concedidas de acordo com a conveniência do serviço, observada a escala que for organizada em dezembro de cada ano, para o ano subsequente, preferencialmente no período de recesso do legislativo.

§1º. As férias gozadas durante a sessão legislativa deverá observar escala previamente autorizada, vedada a liberação, em um só mês, de mais de 1/3 (um terço) dos servidores de cada unidade administrativa.

§2º. Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício, podendo, nos períodos seguintes, ser concedidos a partir do 11º (décimo primeiro) mês.

§3º. O servidor estudante terá o direito de fazer coincidir suas férias com as férias escolares.

§4º. Em casos excepcionais, a critério da Administração, poderão as férias ser concedidas em 2 (dois) períodos, sendo que nenhum deles poderá ser inferior a 10 (dez) dias consecutivos.

Art. 91. É vedada em qualquer hipótese a conversão de férias em pecúnia.

TÍTULO VI – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 92. Aplicam-se aos servidores da Câmara Municipal as disposições a respeito de direitos, deveres obrigações, processo administrativo disciplinar e aplicação de sanções, previstas no Estatuto dos Servidores Públicos de Mário Campos.

TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 93. O enquadramento do atual ocupante de cargo, concursado, na sistemática instituída nesta Lei Complementar, dar-se-á em cargo de atribuições correspondentes, de denominação igual ou equivalente.

§1º. Para efeito do enquadramento de que trata este artigo, somente é exigível habilitação para os cargos correspondentes a profissões regulamentadas, ficando dispensada esta exigência para os demais cargos.

§2º. O edital do concurso público poderá exigir a comprovação de experiência para o provimento dos cargos previstos no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 94. O enquadramento dos atuais ocupantes de cargo efetivo será efetuado por ato da Presidência da Câmara.

Art. 95. A remuneração do servidor é irredutível, mesmo que superior ao vencimento previsto nesta Lei Complementar.

§1º. Caso o atual vencimento do servidor ultrapasse o valor estabelecido, percebê-lo-á a diferença a título de vantagem pessoal – VP.

§2º. Sobre a vantagem pessoal de que trata o parágrafo anterior, incidirão os mesmos índices dos reajustes gerais anuais.

CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 96. São cargos em extinção, vagos desde sua criação, os de Agente de Serviços, Motorista, Recepcionista e Vigilante, constantes da Lei Complementar 83/2016, de 13 de junho de 2016, com alterações da Lei Complementar 98/2019, de 24 de junho de 2019, observada a providência do art. 100, I, desta Lei.

Art. 97. Aos servidores da Câmara Municipal se aplica as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mário Campos que forem compatíveis com essa lei.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 98. Integram a presente Lei Complementar seus Anexos:

Anexo I: Quadro de Cargos de Provimento Efetivo;

Anexo II: Quadro de Vencimento Básico e Progressão Funcional;

Anexo III: Quadro de Descrição das Atribuições;

Anexo IV: Quadro de Correlação de Cargos Efetivos; e

Anexo V: Demonstrativo de impacto orçamentário-financeiro nos termos da Lei Federal Complementar nº 101/2000.

Art. 99. As despesas decorrentes do cumprimento desta Lei Complementar correrão à conta de dotações próprias do orçamento financeiro vigente.

Art. 100. Esta Lei Complementar entra em vigor, a contar da data de sua publicação:

I – em 180 (cento e oitenta dias) para o caso previsto no artigo 96, prazo no qual deverá o Poder Legislativo providenciar instrumentos para que os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios das mencionadas atividades (atividades-meio) sejam executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado, assim como não poderão ser terceirizados os mesmos serviços quando relativos à fiscalização e relacionados ao exercício do poder de polícia;

II – de forma imediata quanto às demais disposições.

Art. 101. Revogam-se, em especial, a Lei Complementar 83/2016, de 13 de junho de 2016, Lei Complementar 87/2017, de 04 de abril de 2017 e Lei Complementar 98/2019, de 24 de junho de 2019; e a Portaria 04/2022, de 28 de janeiro de 2022.

Mário Campos, _____ de _____ de 2022.

Anderson Ferreira Alves
Prefeito Municipal



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 02/2022, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO				
DENOMINAÇÃO	CÓDIGO	QUANT. CARGOS	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO
ADVOGADO	ES-01	01	20 horas	Graduação em Direito e registro na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil
CONTADOR	ES-02	01	20 horas	Graduação em Contabilidade e registro no CRC – Conselho Regional de Contabilidade

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO				
DENOMINAÇÃO	CÓDIGO	QUANT. CARGOS	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO
AGENTE LEGISLATIVO	EM-01	02	40 horas	Ensino Médio Completo ou pós-médio Conhecimentos de Informática
AGENTE ADMINISTRATIVO	EM-02	04	40 horas	Ensino Médio Completo ou pós-médio Conhecimentos de Informática
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	EM-03	01	40 horas	Curso Técnico de Informática completo, de nível médio ou pós-médio.

Avenida Petrina Augusta de Jesus, 100 - São Tarcísio – CEP: 32.470-000

Contatos: (31) 3577-2662 – e-mail: cmmariocampos@gmail.com – www.cmmc.mg.gov.br



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 02/2022, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

ANEXO II

QUADRO DE VENCIMENTO BÁSICO E PROGRESSÃO FUNCIONAL

ADVOGADO																	
NÍVEIS/ GRAUS	Inicial	A - 04 a 05	B - 06 a 07	C - 08 a 09	D - 10 a 11	E - 12 a 13	F - 14 a 15	G - 16 a 17	H - 18 a 19	I - 20 a 21	J - 22 a 23	K - 24 a 25	L - 26 a 27	M - 28 a 29	N - 30 a 31	O - 32 a 33	P - 34 a 35
NÍVEL I - GRADUAÇÃO	R\$ 3.626,02	R\$ 3.698,54	R\$ 3.772,51	R\$ 3.847,96	R\$ 3.924,92	R\$ 4.003,41	R\$ 4.083,48	R\$ 4.165,15	R\$ 4.248,46	R\$ 4.333,42	R\$ 4.420,09	R\$ 4.508,50	R\$ 4.598,67	R\$ 4.690,64	R\$ 4.784,45	R\$ 4.880,14	R\$ 4.977,74
NÍVEL II - PÓS- GRADUAÇÃO LATO SENSU	R\$ 3.988,62	R\$ 4.068,39	R\$ 4.149,76	R\$ 4.232,75	R\$ 4.317,41	R\$ 4.403,76	R\$ 4.491,83	R\$ 4.581,67	R\$ 4.673,30	R\$ 4.766,77	R\$ 4.862,10	R\$ 4.959,34	R\$ 5.058,53	R\$ 5.159,70	R\$ 5.262,90	R\$ 5.368,15	R\$ 5.475,52
NÍVEL III - PÓS STRICTO SENSU	R\$ 4.387,48	R\$ 4.475,23	R\$ 4.564,73	R\$ 4.656,03	R\$ 4.749,15	R\$ 4.844,13	R\$ 4.941,01	R\$ 5.039,83	R\$ 5.140,63	R\$ 5.243,44	R\$ 5.348,31	R\$ 5.455,28	R\$ 5.564,38	R\$ 5.675,67	R\$ 5.789,19	R\$ 5.904,97	R\$ 6.023,07
CONTADOR																	
NÍVEIS/ GRAUS	Inicial	A - 04 a 05	B - 06 a 07	C - 08 a 09	D - 10 a 11	E - 12 a 13	F - 14 a 15	G - 16 a 17	H - 18 a 19	I - 20 a 21	J - 22 a 23	K - 24 a 25	L - 26 a 27	M - 28 a 29	N - 30 a 31	O - 32 a 33	P - 34 a 35
NÍVEL I - GRADUAÇÃO	R\$ 3.626,02	R\$ 3.698,54	R\$ 3.772,51	R\$ 3.847,96	R\$ 3.924,92	R\$ 4.003,41	R\$ 4.083,48	R\$ 4.165,15	R\$ 4.248,46	R\$ 4.333,42	R\$ 4.420,09	R\$ 4.508,50	R\$ 4.598,67	R\$ 4.690,64	R\$ 4.784,45	R\$ 4.880,14	R\$ 4.977,74
NÍVEL II - PÓS- GRADUAÇÃO LATO SENSU	R\$ 3.988,62	R\$ 4.068,39	R\$ 4.149,76	R\$ 4.232,75	R\$ 4.317,41	R\$ 4.403,76	R\$ 4.491,83	R\$ 4.581,67	R\$ 4.673,30	R\$ 4.766,77	R\$ 4.862,10	R\$ 4.959,34	R\$ 5.058,53	R\$ 5.159,70	R\$ 5.262,90	R\$ 5.368,15	R\$ 5.475,52

Avenida Petrina Augusta de Jesus, 100 - São Tarcísio – CEP: 32.470-000

Contatos: (31) 3577-2662 – e-mail: cmmariocampos@gmail.com – www.cmmc.mg.gov.br



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

NÍVEL III - PÓS STRICTO SENSU	R\$ 4.387,48	R\$ 4.475,23	R\$ 4.564,73	R\$ 4.656,03	R\$ 4.749,15	R\$ 4.844,13	R\$ 4.941,01	R\$ 5.039,83	R\$ 5.140,63	R\$ 5.243,44	R\$ 5.348,31	R\$ 5.455,28	R\$ 5.564,38	R\$ 5.675,67	R\$ 5.789,19	R\$ 5.904,97	R\$ 6.023,07
AGENTE LEGISLATIVO/AGENTE ADMINISTRATIVO																	
NÍVEIS/ GRAUS	Inicial	A - 04 a 05	B - 06 a 07	C - 08 a 09	D - 10 a 11	E - 12 a 13	F - 14 a 15	G - 16 a 17	H - 18 a 19	I - 20 a 21	J - 22 a 23	K - 24 a 25	L - 26 a 27	M - 28 a 29	N - 30 a 31	O - 32 a 33	P - 34 a 35
NÍVEL I - MÉDIO COMPLETO	R\$ 2.399,36	R\$ 2.447,35	R\$ 2.496,30	R\$ 2.546,22	R\$ 2.597,15	R\$ 2.649,09	R\$ 2.702,07	R\$ 2.756,11	R\$ 2.811,24	R\$ 2.867,46	R\$ 2.924,81	R\$ 2.983,31	R\$ 3.042,97	R\$ 3.103,83	R\$ 3.165,91	R\$ 3.229,23	R\$ 3.293,81
NÍVEL II - GRADUAÇÃO	R\$ 2.639,30	R\$ 2.692,09	R\$ 2.745,93	R\$ 2.800,85	R\$ 2.856,86	R\$ 2.914,00	R\$ 2.972,28	R\$ 3.031,73	R\$ 3.092,36	R\$ 3.154,21	R\$ 3.217,29	R\$ 3.281,64	R\$ 3.347,27	R\$ 3.414,22	R\$ 3.482,50	R\$ 3.552,15	R\$ 3.623,19
NÍVEL II - PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU	R\$ 2.903,23	R\$ 2.961,29	R\$ 3.020,52	R\$ 3.080,93	R\$ 3.142,55	R\$ 3.205,40	R\$ 3.269,51	R\$ 3.334,90	R\$ 3.401,60	R\$ 3.469,63	R\$ 3.539,02	R\$ 3.609,80	R\$ 3.682,00	R\$ 3.755,64	R\$ 3.830,75	R\$ 3.907,36	R\$ 3.985,51
NÍVEL IV - PÓS STRICTO SENSU	R\$ 3.193,55	R\$ 3.257,42	R\$ 3.322,57	R\$ 3.389,02	R\$ 3.456,80	R\$ 3.525,94	R\$ 3.596,46	R\$ 3.668,39	R\$ 3.741,76	R\$ 3.816,59	R\$ 3.892,92	R\$ 3.970,78	R\$ 4.050,20	R\$ 4.131,20	R\$ 4.213,82	R\$ 4.298,10	R\$ 4.384,06
TÉCNICO EM INFORMÁTICA																	
NÍVEIS/ GRAUS	Inicial	A - 04 a 05	B - 06 a 07	C - 08 a 09	D - 10 a 11	E - 12 a 13	F - 14 a 15	G - 16 a 17	H - 18 a 19	I - 20 a 21	J - 22 a 23	K - 24 a 25	L - 26 a 27	M - 28 a 29	N - 30 a 31	O - 32 a 33	P - 34 a 35

Avenida Petrina Augusta de Jesus, 100 - São Tarcísio – CEP: 32.470-000
Contatos: (31) 3577-2662 – e-mail: cmmariocampos@gmail.com – www.cmmc.mg.gov.br



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

NÍVEL I – TÉCNICO MÉDIO COMPLETO	R\$ 2.399,36	R\$ 2.447,35	R\$ 2.496,30	R\$ 2.546,22	R\$ 2.597,15	R\$ 2.649,09	R\$ 2.702,07	R\$ 2.756,11	R\$ 2.811,24	R\$ 2.867,46	R\$ 2.924,81	R\$ 2.983,31	R\$ 3.042,97	R\$ 3.103,83	R\$ 3.165,91	R\$ 3.229,23	R\$ 3.293,81
NÍVEL II - GRADUAÇÃO	R\$ 2.639,30	R\$ 2.692,09	R\$ 2.745,93	R\$ 2.800,85	R\$ 2.856,86	R\$ 2.914,00	R\$ 2.972,28	R\$ 3.031,73	R\$ 3.092,36	R\$ 3.154,21	R\$ 3.217,29	R\$ 3.281,64	R\$ 3.347,27	R\$ 3.414,22	R\$ 3.482,50	R\$ 3.552,15	R\$ 3.623,19
NÍVEL III - PÓS- GRADUAÇÃO LATO SENSU	R\$ 2.903,23	R\$ 2.961,29	R\$ 3.020,52	R\$ 3.080,93	R\$ 3.142,55	R\$ 3.205,40	R\$ 3.269,51	R\$ 3.334,90	R\$ 3.401,60	R\$ 3.469,63	R\$ 3.539,02	R\$ 3.609,80	R\$ 3.682,00	R\$ 3.755,64	R\$ 3.830,75	R\$ 3.907,36	R\$ 3.985,51
NÍVEL IV - PÓS STRICTO SENSU	R\$ 3.193,55	R\$ 3.257,42	R\$ 3.322,57	R\$ 3.389,02	R\$ 3.456,80	R\$ 3.525,94	R\$ 3.596,46	R\$ 3.668,39	R\$ 3.741,76	R\$ 3.816,59	R\$ 3.892,92	R\$ 3.970,78	R\$ 4.050,20	R\$ 4.131,20	R\$ 4.213,82	R\$ 4.298,10	R\$ 4.384,06

Avenida Petrina Augusta de Jesus, 100 - São Tarcísio – CEP: 32.470-000
Contatos: (31) 3577-2662 – e-mail: cmmariocampos@gmail.com – www.cmmc.mg.gov.br



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 02/2022, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

ANEXO III

QUADRO DE DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

CARGO: ADVOGADO
FORMA DE PROVIMENTO Ingresso por concurso público de provas ou provas e títulos
REQUISITOS PARA PROVIMENTO Formação em curso superior de graduação em Direito Registro na Ordem dos Advogados do Brasil
ATRIBUIÇÕES: <ul style="list-style-type: none">- Estudar a matéria jurídica e de outra natureza consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável;- patrocinar os interesses da Câmara em juízo (quando houver legitimidade) e administrativamente junto a órgãos federais e estaduais;- acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio;- redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas, pareceres e informações sobre questões de natureza administrativa, constitucional, tributário, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão.- orientar e prestar assessoramento jurídico aos órgãos da Câmara;- realizar pareceres jurídicos em processos administrativos;- realizar pareceres jurídicos para a orientação do processo legislativo;- manter-se atualizado em relação à legislação e jurisprudência dominante;- executar outras tarefas correlatas inerentes à qualificação profissional;- realizar palestras de orientação e ministrar cursos de capacitação de servidores, quando solicitado.
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional.

CARGO: CONTADOR

Avenida Petrina Augusta de Jesus, 100 - São Tarcísio – CEP: 32.470-000
Contatos: (31) 3577-2662 – e-mail: cmmariocampos@gmail.com – www.cmmc.mg.gov.br



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso por concurso público de provas ou provas e títulos

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Formação em curso superior de graduação em Ciências Contábeis

Registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC

ATRIBUIÇÕES:

- Registrar atos e fatos contábeis, estruturando plano de contas conforme a atividade da Câmara, definindo procedimentos contábeis, atualizando procedimentos internos, parametrizando aplicativos contábeis/fiscais e de suporte, administrando o fluxo de documentos, classificando documentos, escriturando livros fiscais e contábeis, conciliando saldos de contas, gerando diário/razão;
- Controlar o ativo permanente, escriturando ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo, definindo a taxa de amortização, depreciação e exaustão, registrando a movimentação dos ativos, realizando o controle físico com o contábil;
- Gerenciar custos, estruturando centros de custos, apurando os custos, e os confrontando com as informações contábeis; analisar os custos apurados;
- Preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados;
- Elaborar demonstrações contábeis;
- Prestar consultoria e informações gerenciais;
- Realizar auditoria interna;
- Atender solicitações de órgãos fiscalizadores.
- Realizar informações, preencher informações, formulários e anexos e encaminhar, no prazo, para consolidação do Município e envio ao Tribunal de Contas;
- Controlar a execução orçamentária;
- Observar e fazer observar as normas de contabilidade pública;
- Realizar prestação de contas de programas e convênios estaduais e federais;
- Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:

Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: AGENTE LEGISLATIVO
FORMA DE PROVIMENTO Ingresso por concurso público de provas ou provas e títulos
REQUISITOS PARA PROVIMENTO Ensino Médio Completo Conhecimentos de Informática
ATRIBUIÇÕES <ul style="list-style-type: none">- Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo;- auxiliar diretamente o Diretor da Câmara Municipal e a Mesa Diretora nas atividades diárias da Câmara Municipal;- prestar assistência à Mesa Diretora nas sessões da Câmara Municipal e das Comissões Permanentes;- colaborar na redação das normas legais;- organizar recortes de matérias do interesse do Legislativo, ler jornais oficiais, recortando e arquivando leis ou notícias relevantes para o Legislativo;- arquivar e zelar pela documentação arquivada e bens sob sua responsabilidade, adotando providências tendentes à sua segurança e restauração;- digitar os documentos relativos à Secretaria Geral;- gravar as sessões, responsabilizando-se pelos serviços de som, bem como pela sonorização de eventos promovidos com a anuência do Presidente;- efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação;- proceder a estudos específicos, coletando dados e examinando trabalhos especializados, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos e projetos básicos de ação;- redigir correspondência e expedientes de rotina, geralmente padronizados;- selecionar, classificar e arquivar documentos;- fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos;- participar de trabalhos relacionados com a organização dos serviços legislativos;- participar de comissão nomeadas pelo Presidente;- zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público;- executar outras tarefas correlatas
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa,

Avenida Petrina Augusta de Jesus, 100 - São Tarcísio – CEP: 32.470-000
Contatos: (31) 3577-2662 – e-mail: cmmariocampos@gmail.com – www.cmmc.mg.gov.br



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

organização, percepção, ética profissional

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso por concurso público de provas ou provas e títulos

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Nível médio ou pós-médio

Conhecimentos de Informática em Word, Excel, Power Point e Internet

ATRIBUIÇÕES:

- Aplicar conceitos e modelos de gestão em funções administrativas;
- operar sistemas de informações gerenciais de pessoal e de materiais;
- atuar em marketing, recursos humanos, logística, finanças, tesouraria, contabilidade;
- elaborar gráficos e planilhas;
- elaborar acompanhamento de índices e de metas de resultados;
- controlar estoque e fazer pedidos e requisições de materiais;
- examinar processos e redigir informações sobre matéria relacionada com a unidade de trabalho;
- coletar, apurar, selecionar e calcular dados para a elaboração dos quadros demonstrativos;
- secretariar diretamente o Presidente;
- providenciar previsões de consumo;
- interpretar e aplicar leis e regulamentos;
- redigir ofícios, atas e outros expedientes;
- elaborar manuais de procedimentos;
- elaborar fluxogramas;
- preparar certidões e atestados;
- fiscalizar o uso e zelar pela conservação do material;
- organizar e atualizar cadastros, arquivos e fichários;
- coordenar tarefas administrativas da Câmara;
- elaborar planilhas de consumo de materiais do setor;
- lançar dados no sistema informatizado;

Avenida Petrina Augusta de Jesus, 100 - São Tarcísio – CEP: 32.470-000
Contatos: (31) 3577-2662 – e-mail: cmmariocampos@gmail.com – www.cmmc.mg.gov.br



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

- executar trabalhos de digitação, registros em livros, fichas, realização de cálculos diversos, emitir empenhos e controlar dotações orçamentárias, preparar folha de pagamento, recolhimento previdenciário e retenções de imposto de renda;
- conferir e tabular dados para lançamentos em formulários, redigir relatórios e correspondências;
- supervisionar a execução física e financeira do plano básico de ação, verificando procedimentos e examinando orçamentos, para assegurar a obtenção de resultados compatíveis com as disposições do plano;
- orientar a aplicação de normas gerais, baseando-se em leis e decretos, portarias e resoluções, para estabelecer uma jurisprudência administrativa uniforme para todo o serviço;
- tomar parte em estudos referentes a atribuições de cargos, funções e empregos e à organização de novos quadros de servidores, uniformizando e tabulando dados e dando sugestões sobre aspectos relevantes, para possibilitar as respectivas classificação e retribuição;
- participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas e demais esquemas ou gráficos de informações do sistema, a fim de concorrer para uma maior produtividade e eficiência dos serviços;
- supervisionar os trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas, examinando os pedidos de material e respectiva documentação, providenciando os atendimentos, determinando previsões de estoque e verificando toda a escrita do setor, a fim de colaborar no aperfeiçoamento de medidas de interesse para o desenvolvimento dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- atuar na programação, elaboração e beneficiamento das atividades de seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, consultando dados já existentes e colaborando na análise e colheita de novos informes, a fim de contribuir para o melhoramento das práticas em uso, organização de temários e admissão e qualificação do pessoal;
- supervisionar trabalhos atinentes e exames técnicos, acompanhando os estudos e verificações de pedidos dos requerimentos realizados por servidores ou por cidadãos;
- estudar, elaborar e propor planos e programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, promover cursos de treinamento e aperfeiçoamento de servidores, manter os registros funcionais dos servidores atualizados, preparar a folha de pagamento mensal, apurando a frequência do pessoal;
- executar atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:

Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Avenida Petrina Augusta de Jesus, 100 - São Tarcísio – CEP: 32.470-000
Contatos: (31) 3577-2662 – e-mail: cmmariocampos@gmail.com – www.cmmc.mg.gov.br



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso por concurso público de provas ou provas e títulos

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Curso Técnico de Informática completo, de nível médio ou pós-médio

ATRIBUIÇÕES:

- Orientar, coordenar e controlar atividades relativas aos equipamentos de processamento de dados;
- orientar ao servidor público usuário de equipamento de informática a melhor técnica de uso e conservação dos mesmos;
- executar manutenção periódica dos computadores e periféricos, de instalações de programas e periféricos;
- recomendar, quando necessário o upgrade dos equipamentos;
- manter e atualizar fichas de cadastro dos equipamentos e controle de licenças de programas;
- elaborar relatórios sobre ocorrências com os equipamentos e programas;
- estudar os objetivos do programa, analisando as especificações e instruções recebidas, para verificar a natureza e fontes dos dados de entrada que vão ser tratados e esquematizar a forma e fluxo do programa;
- elaborar fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a sequência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar e as operações do computador, levando em consideração as verificações internas e outras comprovações necessárias, para atender às necessidades estabelecidas, simplificando rotinas, para obter instruções de processamento apropriadas ao tipo de computador servidor;
- realizar palestras, preparar manuais, instruções de operação e descrição dos serviços, listagem, gabaritos de entrada e saída e outros informes necessários, redigindo e ordenando os assuntos e documentos pertinentes, para instruir operadores e pessoal de computador e solucionar possíveis dúvidas;
- Exercer outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:

Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 02/2022, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

ANEXO IV

QUADRO DE CORRELAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

CARGOS PREVISTOS NESTA LEI	LC 83/2016 COM ALTERAÇÃO DA LC 98/2019
AGENTE ADMINISTRATIVO	AGENTE ADMINISTRATIVO
EXTINTO	AGENTE DE SERVIÇOS
AGENTE LEGISLATIVO	AGENTE LEGISLATIVO
EXTINTO	MOTORISTA
EXTINTO	RECEPCIONISTA
ADVOGADO	SEM CORRELAÇÃO
CONTADOR	SEM CORRELAÇÃO
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	SEM CORRELAÇÃO
EXTINTO	VIGILANTE



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MÁRIO CAMPOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 02/2022, DE 14 DE FEVEREIRO DE
2022.**

ANEXO V

**DEMONSTRATIVO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO NOS
TERMOS DA LEI FEDERAL COMPLEMENTAR Nº 101/2000**