



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI MUNICIPAL Nº 43 DE 31 DE MARÇO DE 2014.

Plano de Carreira dos Servidores da Câmara Municipal de Urucânia – MG, estabelece normas gerais de enquadramento e dispõe sobre criação e extinção de cargos e dá outras providências.

O Povo do Município de Urucânia, por seus representantes na Câmara de Vereadores aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído o Plano de Carreira dos Servidores da Câmara Municipal de Urucânia, que se desenvolverá na forma prevista nesta Lei.

Art. 2º - Para efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

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

II – Cargo público é o lugar dentro da organização funcional da administração Direta e suas autarquias e fundações públicas que, ocupado por servidor público, tem funções e atribuições específicas previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor, e remuneração fixada em lei;

III – Quadro funcional é o conjunto de cargos de carreiras, cargos isolados, cargos de provimento em comissão e funções públicas remuneradas integrantes da Câmara Municipal de Urucânia;

IV- Carreira é conjunto de classes funcionais em que os servidores vão percorrer os diversos patamares de que se constitui a progressão funcional;

V – Classes são compostos de cargos que tenham as mesmas atribuições;

VI – Cargos Efetivos- são aqueles que se revestem de caráter de permanência, ocupado por servidor investido através de concurso público, na forma disposta na Lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

VII- Cargo em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, podendo recair em servidor de carreira ou não.

VIII – Nível é o símbolo atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade das tarefas, visando determinar a faixa de vencimentos a eles correspondente;

IX – Faixa de vencimentos é a escala de padrões de vencimento atribuídos a determinado nível;

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

CAPÍTULO II DO QUADRO DE SERVIDORES E PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 3º - O Quadro dos Servidores da Câmara Municipal de Urucânia-MG e respectivos vencimentos reger-se-ão em conformidade com o disposto nesta Lei.

Art. 4º - O Quadro dos Servidores abrangerá os cargos em comissão e de provimento efetivo, em todos os seus níveis.

§1º Os cargos em comissão e direção previstos nesta Lei são de livre nomeação e exoneração, cabendo tais atos, privativamente a Mesa Diretora da Câmara Municipal de Urucânia.

§2º O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, designado para exercer cargo em comissão na forma deste artigo, perceberá os vencimentos do cargo em comissão para o qual foi designado ou a um adicional de 10% (dez por cento) sobre os vencimentos de seu cargo efetivo, e que lhe for mais favorável e cessada a designação retomar a seu cargo efetivo com os respectivos vencimentos.

§3º Poderá ser concedido gratificação ao servidor da Câmara Municipal calculados com base em até 30% (trinta por cento) do respectivo vencimento, de acordo com o regulamento, conforme dispõe o art.7º do item VI, combinado com o parágrafo 1º do artigo 39 da Constituição Federal.

Art. 5º - O Quadro dos Servidores da Câmara Municipal de Urucânia-MG terá a seguinte composição estrutural e serão identificados pelas seguintes denominações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

I – Cargo de provimento em Comissão – Assessoramento Superior:

a) Assessor Jurídico;

II – Cargo de provimento em Comissão – Assessoramento Direto:

a) Assessor Legislativo;

b) Chefe de Gabinete da Presidência;

c) Chefe do Setor de Serviços Gerais;

III – Cargo de Provimento Efetivo – Apoio Administrativo:

a) Auxiliar de Serviços Gerais;

b) Auxiliar de Secretaria;

c) Recepcionista do Legislativo;

IV – Cargo de Provimento Efetivo – Técnico de Nível Superior:

a) Contador;

b) Procurador.

Art. 6º- Os cargos previstos nesta Lei serão classificados segundo discriminações constantes nos Anexos I, II, III e V, correspondendo sua remuneração exclusivamente às parcelas fixadas nas tabelas do anexo IV.

Art. 7º - O ingresso em cargos constantes no quadro de servidores efetivos da Câmara Municipal de Urucânia dar-se-á na classe e no padrão iniciais das carreiras, mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal.

§1º São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12, de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º);

II - estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

III - estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar;

IV - ter na data da nomeação 18 (dezoito) anos completos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

V - condições de saúde física e mental, compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial.

VI - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;

VII - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada;

Art. 8º - O provimento dos cargos efetivos será autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal de Urucânia, mediante solicitação do Contador ou do Diretor Administrativo-Financeiro, 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 dos cargos efetivos, serão preenchidos por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 9º - O concurso público poderá aplicar provas escritas, orais, teóricas, práticas, de títulos, entre outras modalidades, conforme as características do cargo e à critério da Câmara Municipal de Urucânia.

Art. 10 - O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, prorrogável uma única vez, por igual período.

Art. 11 - As condições de sua realização, o prazo de validade do concurso, e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital, em respeito ao princípio da publicidade.

Art. 12 - Vedado a realização de novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Parágrafo único. A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Administração, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

Art. 13 - Compete ao Presidente da Câmara expedir os atos de provimento dos cargos da Câmara Municipal de Urucânia.

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. 14 - É permitida a contratação por tempo determinado nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal e da legislação municipal específica, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público municipal.

CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO

Art. 15 - Progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 16 - Para fazer jus à progressão o servidor público efetivo deverá, cumulativamente:

I – ter obtido a estabilidade no serviço público após o cumprimento do estágio probatório, nos termos do art. 41, § 4º da Constituição Federal;

II- não ter sofrido, no período a que se refere o inciso I, punição de natureza penal ou disciplinar prevista em regulamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

III- não ter mais de 5 (cinco) faltas não justificadas;

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

V - ter obtido, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos da média de suas 3 (três) últimas avaliações de desempenho apuradas pela Comissão de Progressão Funcional.

VI – estar no efetivo exercício de seu cargo, conforme dispõe o Estatuto dos Servidores.

§ 1º. O servidor que estiver cedido ou permutado a órgão não integrante da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Urucânia não fará jus à progressão, salvo se no órgão público exercer funções similares às do cargo de sua posse.

§ 2º. Ao servidor que concluir o estágio probatório e obter a estabilidade no serviço público, nos termos do art. 41, § 4º, da Constituição Federal, é garantido à progressão avançando um padrão de vencimento.

Art. 17 - Para ter direito à progressão, o servidor efetivo deverá passar por uma avaliação de desempenho, que é o instrumento utilizado na aferição do desempenho do servidor no cumprimento de suas atribuições, permitindo o seu desenvolvimento profissional no serviço público, com métodos que visa atender a natureza das atividades desempenhadas pelo servidor e as condições em que forem exercidos, conforme Anexo I, II e IV desta Lei.

Art. 18 - Fica criada a Comissão de Progressão Funcional constituída de 03 (três) membros, sendo que pelo menos um dos membros, deverá ser servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, nomeados pela Chefia do Legislativo.

Art. 19 - A avaliação considerará relatório, por escrito, das Chefias imediatas e o serviço de pessoal anotar, em fichas individuais, anualmente, as ocorrências da vida funcional de cada servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 1º O grau de merecimento será aferido pela Comissão de Progressão Funcional através da soma dos graus obtidos pelo servidor no Formulário de Avaliação de Desempenho.

§ 2º Havendo disponibilidade financeira, o servidor que cumprir os requisitos estabelecidos nesta Lei, passará para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências, para efeito de nova apuração de merecimento.

§ 3º Não havendo os recursos financeiros indispensáveis para a concessão da progressão a todos os servidores que a ela tiverem direito, a Câmara Municipal não efetuará a progressão.

§ 4º Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o novo interstício de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 20 - Os efeitos financeiros decorrentes da progressão prevista neste Capítulo serão pagos ao servidor a partir do mês subsequente à sua concessão.

Art. 21 - Preenchidos os requisitos estabelecidos no art. 16 desta Lei, o servidor que possuir um dos certificados a seguir relacionados avançará mais um padrão na tabela de vencimentos pela:

- I – conclusão de curso de graduação;
- II – conclusão de cursos de pós-graduação lato sensu, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;
- III – conclusão de curso de mestrado;
- IV – conclusão de curso de doutorado.

§ 1º Só fará jus ao estabelecido no caput deste artigo o servidor cujos cursos mencionados nos incisos tenham relação estreita com sua área de atuação, atestada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

§ 2º Para apuração da progressão no caso de conclusão dos mencionados cursos, o servidor efetivo deverá apresentar o diploma ou certificado expedido pela instituição



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

formadora, registrado na forma da legislação em vigor, obtido após o ingresso no quadro efetivo da Câmara.

§ 3º. Não fará jus a progressão os servidores que utilizarem os certificados dos cursos apresentados pelos servidores como pré-requisito para o ingresso no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Urucânia.

§ 4º. Para fins deste artigo as habilitações e conclusões serão consideradas uma única vez.

CAPÍTULO IV DA PROMOÇÃO

Art. 22 - Promoção é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta Lei e em regulamento específico.

Parágrafo único. Fica estabelecido que a promoção se processará a critério da administração da Câmara Municipal, no caso por meio de decisão da Mesa Diretora da Câmara Municipal, e dependerá sempre de disponibilidade financeira.

Art. 23 - Para concorrer à promoção, o servidor deverá, cumulativamente:

- I - cumprir o interstício mínimo de 5 (cinco) anos na classe a que pertence;
- II - ter obtido, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos da média de suas 3 (três) últimas avaliações de desempenho;
- III - estar no efetivo exercício de seu cargo.

§ 1º. Excetua-se do disposto no caput deste artigo o servidor que estiver ocupando cargo em comissão cujas competências tenham relação direta com as atribuições de seu cargo de origem.

§ 2º. O servidor promovido ocupará o padrão de vencimento inicial da faixa de vencimentos referente à nova classe.

§ 3º. Caberá à Comissão de Promoção Funcional opinar, através de parecer, sobre a afinidade entre as atribuições do cargo efetivo e do cargo em comissão ocupado pelo servidor avaliado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 4º. O servidor que estiver cedido ou permutado a órgão não integrante da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Urucânia não fará jus à promoção, salvo se no órgão público exercer funções similares às do cargo de sua posse.

Art. 24 - Fica criada a Comissão de Promoção Funcional constituída de 03 (três) membros, sendo que pelo menos um dos membros, deverá ser servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, nomeados pela Chefia do Legislativo.

Art. 25 - A avaliação considerará relatório, por escrito, das Chefias imediatas e o serviço de pessoal anotar, em fichas individuais, anualmente, as ocorrências da vida funcional de cada servidor.

Parágrafo único- O grau de merecimento será aferido pela Comissão de Promoção Funcional através da soma dos graus obtidos pelo servidor no Formulário de Avaliação de desempenho.

Art. 26 - As linhas de promoção estão representadas graficamente no Anexo II desta Lei.

Art. 27 - Caso não alcance o grau mínimo na avaliação de desempenho, o servidor permanecerá na situação em que se encontra, devendo cumprir interstício de 5 (cinco) anos de efetivo exercício para efeito de nova apuração de merecimento objetivando a promoção funcional.

Art. 28 - A Comissão de Promoção Funcional organizará e fará publicar, para cada classe, a lista dos servidores habilitados à promoção.

§ 1º. Publicada a lista dos habilitados, o servidor que se julgar prejudicado terá 10 (dez) dias úteis para recorrer da decisão ao Presidente da Câmara, através de petição fundamentada e protocolada na unidade competente.

§ 2º. Terá preferência para promoção o servidor que contar melhor resultado nas avaliações periódicas de desempenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 3º. Em caso de empate será dada preferência ao servidor que tiver o maior tempo de efetivo exercício no cargo objeto da promoção.

Art. 29 - Os efeitos financeiros decorrentes da promoção prevista neste Capítulo serão pagos ao servidor a partir do mês subsequente à sua concessão.

CAPÍTULO V DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 30 - Remuneração é o montante percebido pelo servidor público a título de vencimento e de vantagens pecuniárias, em decorrência de sua situação funcional, estabelecidas em lei.

Art. 31 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, não inferior a um salário mínimo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação para qualquer fim, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo único. O vencimento dos cargos é irredutível, de acordo com o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 32 - Não poderá ser paga a qualquer servidor da Câmara Municipal remuneração superior à fixada para o Prefeito Municipal, nem menor que o salário mínimo vigente, nos termos do inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 33 - O vencimento dos servidores públicos da Câmara Municipal de Urucânia somente poderá ser fixado ou alterado por lei, observada a iniciativa do Poder Legislativo, assegurada a revisão geral anual, sem distinção de índices.

Parágrafo único. A fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores da Câmara Municipal de Urucânia observará:

I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos que compõem seu Quadro;

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

III – as peculiaridades dos cargos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 34 - Os cargos de provimento efetivo do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal de Urucânia e suas respectivas classes estão hierarquizados por níveis de vencimento no Anexo IV desta Lei.

§ 1º. A cada nível corresponde uma faixa de vencimentos, conforme Tabela de Vencimentos no Anexo IV.

§ 2º. Na hipótese de aumento do vencimento do servidor efetivo, incumbe a Câmara Municipal de Urucânia respeitar a política de remuneração definida nesta Lei e em lei específica, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre níveis e padrões.

Art. 35 - Sendo que os proventos dos servidores inativos e o benefício dos pensionistas observarão o disposto na Constituição Federal e legislação específica.

Art. 36 - Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo e dos cargos em comissão são fixados no Anexo I e Anexo V desta Lei.

CAPÍTULO VI DA CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGOS

Art. 37 - Ficam criados, no Quadro Efetivo da Câmara Municipal, os seguintes cargos:

Nível Superior					
Nível	Denominação	Qualificação	Carga Horária Semanal	Nº de vagas	Faixa de Vencimento
Nível I	Procurador	Curso superior em direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB	16 horas	01	01

Apoio Administrativo					
Nível	Denominação	Qualificação	Carga Horária Semanal	Nº de vagas	Faixa de Vencimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

Nível V	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Médio Completo	30 horas	01	01
Nível IV	Recepcionista do Legislativo	Ensino Médio Completo	30 horas	01	01

Art. 38 - Ficam criados no Quadro Permanente dos Servidores da Câmara Municipal de Urucânia, os seguintes cargos em comissão:

Assessoramento Direto					
Nível	Denominação	Qualificação	Carga Horária Semanal	Nº de vagas	Faixa de Vencimento
Nível IV	Chefe de Gabinete da Presidência	Ensino Médio Completo	30 horas	01	07

Art. 39 - Fica extinto o cargo em comissão de Secretária da Presidência, previsto na Lei nº 20, de 08 de novembro de 2005.

Assessoramento Direto					
Nível	Denominação	Qualificação	Carga Horária Semanal	Nº de vagas	Faixa de Vencimento
Nível IV	Secretária da Presidência	Ensino Médio Completo	30 horas	01	06

Art. 40 - As verbas destinadas ao pagamento decorrente dos cargos acima especificados correrão à época da contratação por conta de dotação própria da Câmara Municipal de Urucânia.

Art. 41 - As despesas estabelecidas por esta Lei, não ocasionarão impacto orçamentário-financeiro, posto que existe adequação orçamentária para as mesmas, o que, em regra, satisfaz as exigências do artigo 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 42 - Os cargos efetivos vagos existentes no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal antes da data de vigência desta Lei ficarão automaticamente extintos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 43 - A Estrutura Administrativa prevista nesta Lei, será implantada gradualmente, conforme as necessidades e disponibilidade financeira da Câmara Municipal de Urucânia.

§1º A implantação da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Urucânia será realizada mediante:

I- Provimento dos respectivos cargos;

II- Dotação dos equipamentos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

§2º Caberá aos servidores ocupantes dos cargos em comissão e de confiança previstos nesta Lei, todos os direitos, vantagens e deveres pertinentes aos seus cargos, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e legislação municipal em vigor, observando, no desempenho de suas funções, as competências e atribuições disposta na Lei.

§3º Os servidores efetivos e o pessoal admitido para emprego público através de concurso público de provas ou de provas e título, conforme a natureza e a complexidade do emprego, terá sua relação de trabalho regida pela Consolidação das Leis Trabalhistas- CLT, aprovado pelo Decreto Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943 e a legislação trabalhista correlata, conforme autorizado pela Lei Municipal nº 13 de dezembro de 2004.

Art. 44 - Ao servidor do quadro efetivo, designado para exercer cargo em comissão, fica-lhe assegurado o retorno ao seu cargo anterior, após o término do comissionamento.

Art. 45 - Ao Servidor designado para substituir a outro ocupante de cargo de nível superior, por motivo de afastamento temporário do titular, será pago o valor correspondente ao vencimento do servidor substituído.

Art. 46 - Fica vedado aos servidores efetivos considerados empregados, pela Lei nº 13/2004, o pagamento de vantagens adquiridas pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, sendo resguardados os de direito adquirido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 47 - Com o objetivo de cumprir o disposto na Lei Complementar nº 101 de 1998, as Tabelas de Vencimentos a serem empregadas quando da implantação deste Plano de Cargos e Carreiras e para os Cargos de Provimento em Comissão e Funções Gratificadas estão estabelecida no Anexo IV desta lei.

Art. 48 - Os vencimentos aprovados pela Lei prevista no artigo anterior serão devidos ao servidor a partir do mês em que houve à sua concessão.

Art. 49 - As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art.50 - O subsídio e os vencimentos dos ocupantes de cargos e empregos públicos municipais são irredutíveis, ressalvado o disposto nos artigos 39, §4º, 150,III e 153,§2º, I da Constituição Federal.

Art.51 - A jornada de trabalho dos servidores da Câmara Municipal de Urucânia é de 30 (trinta) horas semanais.

§1º Para os cargos ocupantes por servidores de nível superior, jornada de trabalho é de 16 (dezesesseis) horas semanais.

§2º Poderá o Presidente da Câmara, através de Portaria, promover alterações nos horários de trabalho dos servidores, a fim de melhorar o atendimento às necessidades da administração legislativa.

Art. 52 - São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a VII que a acompanham.

Art. 53 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as demais disposições em contrário, em especial a Lei nº 20 de 08 de novembro de 2005 e Lei 79 de 17 de fevereiro de 2009.

Prefeitura Municipal de Urucânia, 31 de Março de 2014.


Frederico Brum de Carvalho
PREFEITO MUNICIPAL



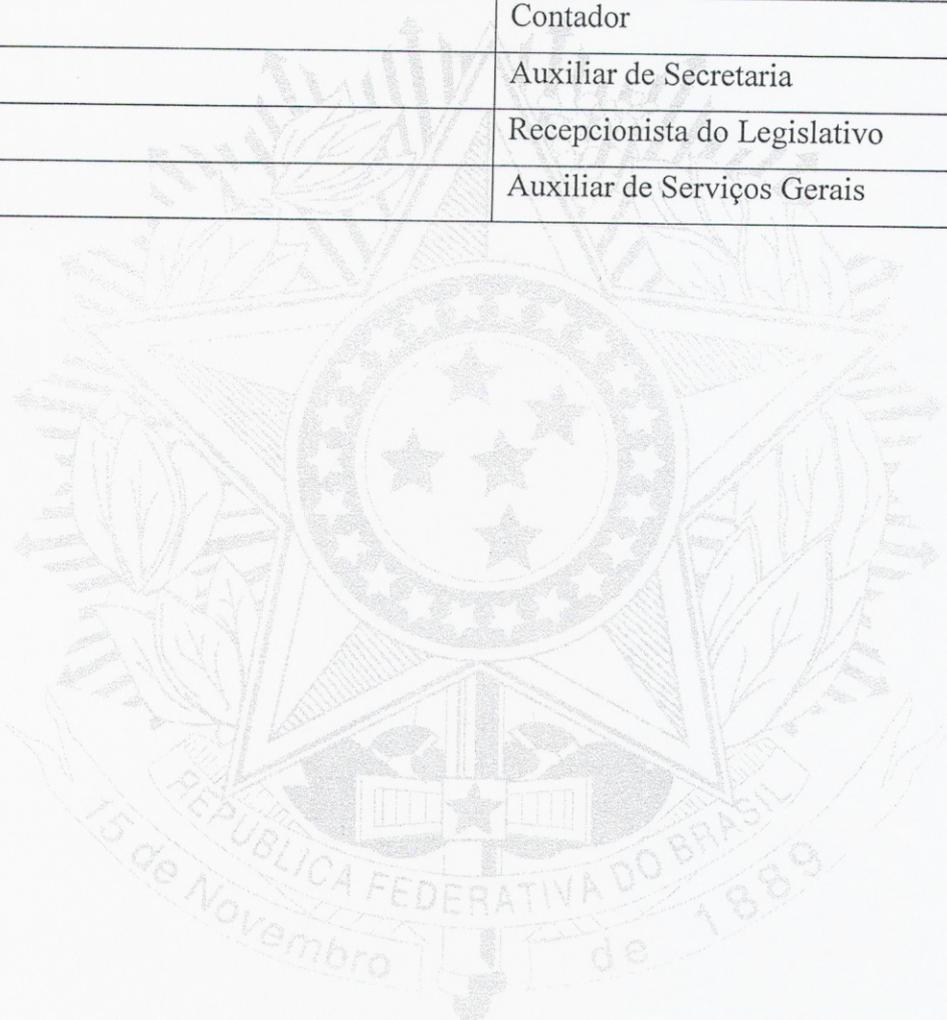
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO PERMANENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

Níveis Salariais	Classes
01	Procurador
02	Contador
03	Auxiliar de Secretaria
04	Recepcionista do Legislativo
05	Auxiliar de Serviços Gerais





PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

LINHAS DE PROMOÇÃO DOS CARGOS DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL

A- Grupo Ocupacional: Nível Superior

Cargo: Contador

Classe I	Classe II	Classe III
----------	-----------	------------

Cargo: Procurador

Classe I	Classe II	Classe III
----------	-----------	------------

B- Grupo Ocupacional: Apoio Administrativo

Cargo: Auxiliar de Secretaria;

Classe I	Classe II
----------	-----------

Cargo: Recepcionista do Legislativo.

Classe I	Classe II
----------	-----------

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais;

Classe I	Classe II
----------	-----------



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

Nível Superior					
Nível	Denominação	Qualificação	Carga Horária Semanal	Nº de vagas	Faixa de Vencimento
Nível I	Procurador	Curso superior em direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB	16 horas	01	01
Nível II	Contador	Curso superior em contabilidade	16 horas	01	14

Apoio Administrativo					
Nível	Denominação	Qualificação	Carga Horária Semanal	Nº de vagas	Faixa de Vencimento
Nível III	Auxiliar de Secretaria	Nível médio completo	30 horas	01	10
Nível IV	Recepcionista do Legislativo	Nível médio completo	30 horas	01	01
Nível V	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Médio Completo	30 horas	01	08
Nível V	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Médio Completo	30 horas	01	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV

PLANO DE REMUNERAÇÃO

	Classe I						Classe II						Classe III					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Nível I	2.70 0,00	2.78 1,00	2.8 64, 43	2.95 0,36	3.03 8,87	3.13 0,03	3.31 7,83	3.51 6,89	3.72 7,90	3.9 51, 57	4.18 8,66	4.43 9,97	4.70 6,36	4.98 8,74	5.28 8,06	5.60 5,34	5.94 1,66	6.29 8,15
Nível II	230 0,00	2.36 9,00	2.4 40, 07	2.51 3,27	2.58 8,67	2.66 6,33	2.82 6,30	2.99 5,88	3.17 5,64	3.3 66, 17	3.56 8,15	3.78 2,23	4.00 9,17	4.24 9,72	4.50 4,70	4.77 4,99	5.06 1,48	5.36 5,17
Nível III	1.55 0,00	1.59 6,50	1.6 44, 39	1.69 3,72	1.74 4,53	1.79 6,87	1.90 4,68	2.01 8,96	2.14 0,10	2.2 68, 50	2.40 4,61	2.54 8,89						
Nível IV	938, 60	966, 75	995 ,76	1.02 5,63	1.05 6,40	1.08 8,09	1.15 3,37	1.22 2,57	1.29 5,93	1.3 73, 68	1.45 6,10	1.54 3,47						
Nível V	722, 00	743, 66	765 ,96	788, 94	812, 61	836, 99	887, 20	940, 44	996, 86	1.0 56, 68	1.12 0,08	1.18 7,28						



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

CARGOS EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

Assessoramento					
Nível	Denominação	Qualificação	Carga Horária Semanal	Nº de vagas	Faixa de Vencimento
Nível I	Assessor Jurídico	Curso superior em direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB	16 horas	01	11
Nível III	Assessor Legislativo	Ensino Médio Completo	30 horas	01	02
Nível IV	Chefe de Gabinete da Presidência	Ensino Médio Completo	30 horas	01	07
Nível V	Chefe do Setor de Serviços Gerais	Ensino Médio Completo	30 horas	01	08



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VI

DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS

1. Cargo: CONTADOR

Atribuições típicas:

- Coordenar e Planejar o sistema de registro e operações contábeis, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- escriturar a contabilidade da Câmara Municipal;
- elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender as exigências legais e formais de controle;
- controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, o cumprimento das obrigações de pagamentos a terceiros, os saldos em caixa e as contas bancárias, para possibilitar a administração dos recursos financeiros da Câmara;
- analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
- orientar à Câmara Municipal quanto ao cumprimento das normas referentes à Lei de Diretrizes Orçamentárias e seus anexos e à Lei Orçamentária e seus anexos;
- controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Requisitos para provimento:

_ **Instrução** – curso de nível superior completo em Ciências Contábeis e habilitação legal para o exercício da profissão e, quando necessário, curso de especialização.

Recrutamento: Externo – Concurso público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção** – da classe I para a classe II e da classe II para a classe III.

Cargo: PROCURADOR

Atribuições típicas:

- prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade da Câmara Municipal de Urucânia, judicial e extrajudicialmente;
- sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade;
- representar a Câmara Municipal em Juízo;
- representar a Câmara Municipal em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes;
- acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e outros órgãos da Administração Direta, Indireta ou de Controle;
- analisar os contratos, convênios e outros instrumentos de acordo firmados pela Câmara Municipal;
- acompanhar todos os procedimentos licitatórios, aprovando os editais e minutas de contrato;
- elaborar pareceres sempre que solicitado; redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.
- prestar, quando solicitado, assessoramento jurídico à Mesa Diretora, às Comissões, aos Vereadores, emitindo pareceres sobre assuntos em tramitação no Plenário, através de pesquisas de legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;
- estudar e redigir minutas de atos internos ou externos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Requisitos para provimento:

- **Instrução** – curso de nível superior completo em Direito e habilitação legal para o exercício da profissão e, quando necessário, curso de especialização.

Recrutamento: Externo – concurso público.

Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

- **Promoção** – da classe I para a classe II e da classe II para a classe III.

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Atribuições típicas:

- fechar e abrir portas, janelas e portões, acender e apagar luzes, ligar e desligar bombas e aparelhos elétricos em geral;
- preparar, de acordo com a situação, lanches em geral;
- servir lanches e pequenas refeições, arrumando adequadamente a mesa, de acordo com a situação;
- controlar o estoque e requisitar, quando necessário, café, chá, leite, açúcar e 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 do prédio 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;
- executar, quando necessário, serviços externos, apanhando e entregando correspondências, realizando depósitos e retiradas bancárias e pagamentos de pequena monta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- atender, quando necessário, ao público em geral, prestando informações e fazendo encaminhamentos;

- auxiliar na execução de serviços simples de almoxarifado, apanhando materiais de consumo em depósitos, conferindo-os com as requisições, transportando-os e guardando-os em local apropriado;
- executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento: Instrução – ensino fundamental incompleto.

Recrutamento:

- Externo – concurso público.

Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção** – da classe I para a classe II

Cargo: RECEPCIONISTA DO LEGISLATIVO

Atribuições típicas:

- Recepcionar visitantes e o público em geral;
- atender e encaminhar solicitações e dúvidas de cidadãos;
- providenciar a distribuição interna das mensagens e documentos recebidos;
- controlar o recebimento e emissão de correspondência, protocolar, registrar e distribuir documentos;
- possuir conhecimentos dos sistemas operacionais softwares redatores de texto e planilhas;
- atender outros Serviços da Câmara que quando for determinado pelo supervisor;
- marcar reuniões preparando pauta e mantendo a agenda sempre atualizada;
- executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para provimento:

Instrução – Ensino Médio Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Recrutamento:

- **Externo** – concurso público.

Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção** – da classe I para a classe II

ANEXO VII

DESCRIÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS

Cargo: Assessor Jurídico

Atribuições típicas:

- Chefiar o Setor Jurídico da Câmara Municipal de Urucânia, superintender e coordenar as atividades jurídicas da Câmara Municipal;
- prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade da Câmara Municipal de Urucânia, judicial e extrajudicialmente;
- sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;
- acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade;
- representar a Câmara Municipal em Juízo;
- representar a Câmara Municipal em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes;
- acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e outros órgãos da Administração Direta, Indireta ou de Controle;
- analisar os contratos, convênios e outros instrumentos de acordo firmados pela Câmara Municipal;
- propor ao Presidente declaração de nulidade de atos administrativos da Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

- propor à Mesa Diretora a arguição de inconstitucionalidade de leis, para os fins previstos na Constituição do Estado e da República;

CNPJ: 18.316.284/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- desistir, transigir, firmar compromisso e confessar nas ações de interesse da Câmara Municipal, autorizado pelo Presidente;

- orientar ao Presidente nas questões jurídicas, às Comissões Permanentes e aos Vereadores;

- pronunciar-se sobre qualquer matéria que lhe seja encaminhada pela Câmara e deliberar sobre medidas propostas pela Corregedoria;

- emitir pareceres e estudos técnicos de ordem jurídica, dar informações de ordem verbal ou escrita;

- prestar assessoramento à prática de atos administrativos do Presidente da Câmara Municipal;

- instituir processo, assessorar os serviços administrativos, legislativos e financeiros, sob a ordem jurídica;

- assessorar as comissões permanentes ou provisórias;

- comparecer às sessões quando convocado pelo Presidente;

- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Requisitos para provimento:

- **Instrução:** curso de nível superior completo em Direito e habilitação legal para o exercício da profissão e, quando necessário, curso de especialização.

Cargo: Assessor Legislativo

Atribuições típicas:

- Dar assessoria aos parlamentares e bancadas, e preparar a pauta dos trabalhos do corpo legislativo;

- chefiar os trabalhos de organização das pautas e reuniões legislativas, superintender e coordenar as atividades e orientar a atuação dos vereadores;

- elaborar as proposições legislativas solicitadas pelos vereadores;

- assessorar no encaminhamento aos projetos de lei e outros atos normativos, pedidos de informação e outros;

- coordenar as atividades das comissões permanentes ou especiais, assessorando o titular do gabinete em que esteja lotado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

- realizar o controle de prazos previstos na legislação municipal a pedido de vereador;
propondo sugestões de melhoramento dos serviços e processo legislativo;

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- representar ao Chefe de Gabinete da Presidência sobre providências reclamadas pelo interesse público, concernentes a Câmara Municipal de Urucânia;
- análise dos pareceres de instrumentos contratuais e de licitação, submetidos ao seu exame, prestando assessoramento à Administração da Câmara em geral;
- acompanhar e assessorar as comissões de licitação;
- acompanhar as Comissões Permanentes

Requisitos para provimento:

- **Instrução** – Ensino Médio Completo.

Cargo: Chefe de Gabinete da Presidência

Atribuições típicas:

- Supervisionar e redigir todos os serviços de ordem burocrática do Legislativo Municipal, determinando o cumprimento de tarefas pelo quadro de servidores;
- controle e distribuição de material de expediente, assessoria direta ao Presidente da Câmara, no que tange ao processo e a técnica administrativas, determinando aos demais servidores as tarefas afins;
- organizar os serviços dos demais setores da Câmara (assessorias, compras, tesouraria, serviços gerais) e executar tarefas afins;
- dar assessoria ao presidente, e coordenar a pauta dos trabalhos do corpo legislativo junto ao Assessor Legislativo;
- substituir o Assessor Legislativo nas suas ausências;
- assessorar e assistir o Assessor Legislativo nas matérias de sua competência;
- comparecer às sessões quando convocado pelo Presidente;
- elaborar as proposições legislativas solicitadas pelo presidente;
- análise dos pareceres de instrumentos contratuais e de licitação, submetidos ao exame do Presidente da Câmara, prestando assessoramento à Administração da Câmara em geral;
- acompanhar e assessorar as comissões de licitação;
- acompanhar as Comissões Permanentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

Requisitos para provimento:

- **Instrução** – Ensino Médio Completo.

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Cargo: Chefe de Setor de Serviços Gerais e Auxiliares

Atribuições típicas:

- Planejar, organizar, dirigir, orientar, controlar e coordenar as atividades do setor;
- executar os serviços gerais de trabalho braçal e atividade geral que demandem força física, trabalho, de cantineiro, jardineiro, vigilância, ordenança, limpeza, serviços gerais internos e externos e outras tarefas afins;
- executar funções delegadas pelas unidades administrativas superiores.

Requisitos para provimento:

- **Instrução** – Ensino Médio Completo.

