



LEI COMPLEMENTAR Nº 03 DE 04 DE JULHO DE 2019

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA (MG) A QUE SE REFERE O ARTIGO 39 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, ESTABELECE NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Borda da Mata (MG), no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte lei complementar:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º - O Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores da Câmara Municipal de Borda da Mata (MG) estrutura-se em um quadro permanente com os respectivos cargos de provimento efetivo e um quadro com cargos em comissão e funções de confiança.

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

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

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

III - Função de confiança: é o que envolve atribuições de direção, chefia, gerência ou assessoramento, de provimento reservado aos servidores efetivos, nos casos previstos nesta Lei;

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

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

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

VII - Enquadramento: é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos, considerando os níveis e a hierarquização dos cargos previstos nos Anexos desta lei;

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



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

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

XI - Nível: é a representação relativa a um valor em moeda corrente na tabela salarial sequencial e crescente, por decurso de tempo, visando remunerar adequadamente a execução de atividades.

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

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

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

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

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

Art. 3º - A Mesa Diretora da Câmara Municipal, formada por seu Presidente, Vice-Presidente e Secretário, constitui o Órgão Diretivo Superior do Poder Legislativo.

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

Art. 4º - A disposição hierárquica da Presidência e dos cargos existentes na Câmara Municipal de Borda da Mata (MG) serão disciplinadas por meio de Resolução.

Art. 5º - Os cargos efetivos do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal de Borda da Mata (MG), com a carga horária, atribuições, grau inicial de vencimentos e requisitos mínimos para provimento, estão distribuídos no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Os cargos em comissão e as funções de confiança serão disciplinados por meio de lei ou resolução específica.

CAPITULO II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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



Art. 7º - Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei, serão preenchidos:

I - pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo XI desta Lei;

II - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal.

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

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

§ 2º - Excetuam-se do disposto no parágrafo anterior e no caput deste artigo os casos de readaptação previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Borda da Mata (MG).

Art. 9 - O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal de Borda da Mata (MG) mediante requisição dos departamentos interessados, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 1º - Da requisição deverão constar:

I - denominação e nível de vencimento do cargo;

II - quantitativo de cargos a serem providos;

III - justificativa para a solicitação de provimento.

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

Art. 10 - Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas, práticas, de títulos, entre outras modalidades, conforme as características do cargo a ser provido, observado o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

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

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

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



Parágrafo único - A aprovação em concurso público gera direito à nomeação apenas em relação às vagas oferecidas, o que se dará a exclusivo critério da Câmara Municipal, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da legislação em vigor, excetuadas as preterições arbitrárias quando do surgimento de novas vagas, conformes critérios fixados pelo Supremo Tribunal Federal em repercussão geral.

Art. 14 - Fica reservado, de acordo com a da Lei Orgânica Municipal, às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos do Quadro Permanente de Pessoal Câmara Municipal previsto no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único - Caso a aplicação do percentual de que trata o caput deste artigo resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

Art. 15 - Compete ao Presidente da Câmara Municipal expedir os atos de provimento dos cargos do Poder Legislativo.

Parágrafo único - O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

I - fundamento legal;

II - denominação do cargo;

III - forma de provimento;

IV - nível de vencimento do cargo;

V - nome completo do servidor;

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

Art. 16 - Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, é permitida a contratação por tempo determinado nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e da legislação municipal específica.

CAPÍTULO III

DO INCENTIVO

Art. 17 - O servidor do Poder Legislativo Municipal fará jus a incentivo por titulação em graduação, pós-graduação lato sensu, em mestrado e em doutorado.

Art. 18 - O incentivo por titulação será calculado da seguinte forma:

I — incentivo em titulação por graduação — 5% (cinco por cento) sobre o vencimento base do cargo efetivo ocupado pelo servidor;

II — incentivo em titulação em pós-graduação lato sensu (carga horária de no mínimo 360 horas) — 10% (dez por cento) sobre o vencimento base do cargo efetivo ocupado pelo servidor;



III — incentivo por titulação em mestrado — 15% (quinze por cento) sobre o vencimento do cargo efetivo ocupado pelo servidor;

IV — incentivo por titulação em doutorado — 20% (vinte por cento) sobre o vencimento base do cargo efetivo ocupado pelo servidor.

§ 1º Os incentivos por titulação em graduação, pós-graduação lato sensu, mestrado e doutorado não são cumulativos e devem estar relacionados direta ou indiretamente com o exercício do cargo ocupado.

§ 2º O incentivo a que se refere este artigo será calculado considerando apenas uma titulação.

Art. 19 - Os certificados ou diplomas de cursos exigidos dos servidores como pré-requisito para seu ingresso no quadro permanente de pessoal não lhes darão direito ao benefício estabelecido no Art. 17 desta Lei.

CAPITULO IV

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 20 - Progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para o grau imediatamente superior, identificado através de letras, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 21 - Para fazer jus à progressão, deverá o servidor, cumulativamente:

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

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

III - estar no efetivo exercício de seu cargo.

Parágrafo único. Entende-se por efetivo exercício os casos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Borda da Mata (MG).

Art. 22 - O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 21 desta Lei passará para o padrão de vencimento seguinte, com acréscimo de cinco por cento sobre o vencimento base, reiniciando-se a contagem de tempo, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 23 - O servidor fará jus à classificação automática no grau imediato ao que estiver posicionado em sua tabela de salários-base na hipótese da Câmara Municipal não promover a avaliação de desempenho após o cumprimento do prazo de que trata o inciso I do Art. 21 desta Lei.

Art. 24 — Estando o servidor efetivo no exercício de um cargo de provimento em comissão, o tempo de contagem para a progressão horizontal não será interrompido, sendo esta aplicada normalmente no cargo efetivo.



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

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

Art. 25 - Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, podendo solicitar nova avaliação após 12 (doze) meses contados da sua reprovação, para efeito de nova apuração de merecimento.

Parágrafo único. O Poder Legislativo do Município de Borda da Mata (MG) promoverá as ações necessárias para suprir as insuficiências de desempenho, promovendo e treinamento e capacitação entre outras ações.

Art. 26 - Os efeitos financeiros decorrentes da progressão prevista neste Capítulo serão pagos ao servidor no mês subsequente à sua concessão.

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

CAPITULO V

DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 27 - Progressão é a passagem do servidor para o nível imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, mediante avaliação de desempenho, observadas as normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 28 - Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo serão transpostos para o nível subsequente a que ocupam, a cada 06 (seis) anos de efetivo exercício no referido cargo.

Parágrafo único — É condição essencial para concessão da progressão vertical a aprovação em todas as avaliações anteriores.

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

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

CAPITULO VI

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 30 - A Avaliação de Desempenho será apurada, a cada 12 (doze) meses, referente ao dia que se deu a nomeação do servidor e será feita em Formulário de Avaliação de Desempenho analisado por Comissão nomeada especialmente para este fim.



§ 1º - **(Revogado pela Lei Complementar nº 020 de 18 de fevereiro de 2022).**

§ 2º - **(Revogado pela Lei Complementar nº 020 de 18 de fevereiro de 2022).**

§ 3º - **(Revogado pela Lei Complementar nº 020 de 18 de fevereiro de 2022).**

§ 4º - **(Revogado pela Lei Complementar nº 020 de 18 de fevereiro de 2022).**

§ 5º - **(Revogado pela Lei Complementar nº 020 de 18 de fevereiro de 2022).**

§ 6º - **(Revogado pela Lei Complementar nº 020 de 18 de fevereiro de 2022).**

Art. 31 - As chefias e os servidores deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais, os dados e informações necessários à avaliação do desempenho.

Parágrafo único - Caberá à Comissão de Desenvolvimento Funcional solicitar ao órgão de pessoal os dados referentes aos servidores que subsidiarão a Avaliação de Desempenho.

Art. 32 - Os critérios, os fatores e o método de avaliação do desempenho serão estabelecidos em regulamento específico.

CAPITULO VII

DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 34 - A Comissão de Desenvolvimento Funcional a qual terá a atribuição de coordenar os procedimentos relativos à avaliação periódica de desempenho, de acordo com o disposto nesta Lei e em regulamento específico.

Art. 35 - O Presidente da Comissão de Avaliação será o Diretor da Câmara ou, na ausência deste, o Procurador Legislativo.

§ 1º - Os servidores entregarão ao Presidente da Câmara Municipal uma lista contendo o nome de 03 (três) servidores efetivos, cabendo ao Presidente a designação de 01 (um) deles para integrar a Comissão, sendo que, na hipótese de impedimento, proceder-se-á à substituição do membro por um dos demais indicados **(redação dada pela Lei Complementar nº 022 de 09 de novembro de 2022).**

§ 2º - Na hipótese de impedimento, proceder-se-á à substituição do membro, por um dos demais indicados.

§ 3º - Em caso de escasso número de servidores, poderá ser indicado dois servidores a que se refere o §1º deste artigo **(redação dada pela Lei Complementar nº 022 de 09 de novembro de 2022).**

Art. 36 - A Comissão reunir-se-á para coordenar os procedimentos relativos à Avaliação de Desempenho dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da progressão horizontal.

Art. 37 - A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá sua organização e forma de funcionamento definida em regulamento específico.

CAPÍTULO VIII

DA REMUNERAÇÃO

Art. 38 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, e com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação para qualquer fim, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 39 - Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e temporárias estabelecidas em lei.

Art. 40 - O vencimento dos servidores públicos do Poder Legislativo do Município de Borda da Mata (MG) somente poderá ser fixado ou alterado por lei específica, observada a iniciativa do Poder Legislativo, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

§ 1º - A revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos municipais do Poder Legislativo a que se refere a parte final do caput deste artigo ocorrerá sempre em primeiro de janeiro de cada ano e sem distinção de índices, nos termos do art. 37, inciso X, da Constituição Federal.**(redação dada pela Lei Complementar nº 020 de 18 de fevereiro de 2022).**

§ 2º - **(Revogado pela Lei Complementar nº 024 de 25 de janeiro de 2023).**

§ 3º - O direito à revisão geral anual é direito subjetivo dos servidores, devendo observar os limites para despesa com pessoal de que trata o artigo 169 da Constituição Federal e a Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

§ 4º - O vencimento dos cargos públicos é irredutível, ressalvado o disposto no inciso XI do art. 37, da Constituição Federal.

§ 5º - A fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores do Poder Legislativo observará:

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

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

III - as peculiaridades dos cargos.

Art. 41 - Os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo estão hierarquizados por níveis de vencimento.

§ 1º - A cada nível corresponde uma faixa de vencimentos.

§ 2º - Os aumentos dos vencimentos respeitarão a política de remuneração definida nesta Lei, bem como o escalonamento e os respectivos distanciamentos percentuais



entre os níveis e padrões estabelecidos na tabela de vencimentos aprovada por lei específica.

Art. 42 - Os proventos dos servidores inativos e o benefício dos pensionistas observarão o disposto na Constituição Federal e legislação específica.

Art. 43 - A Câmara Municipal publicará anualmente os valores da remuneração dos seus cargos públicos, conforme dispõe o art. 39, § 6º da Constituição Federal.

CAPITULO IX

DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO E DA LOTAÇÃO

Art. 44 - A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas do Poder Legislativo.

Art. 45 - A Diretoria Geral estudará, anualmente, com os setores da Câmara Municipal, a lotação das unidades organizacionais, em face dos programas de trabalho a executar.

§ 1º - Partindo das conclusões do estudo referido no caput deste artigo, o Diretor Geral apresentará ao Presidente da Câmara Municipal, proposta de lotação geral do Poder Legislativo, da qual deverão constar:

I - a lotação atual, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade organizacional;

II - a lotação proposta, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade organizacional;

III - relatório indicando e justificando o provimento ou extinção de cargos existentes, bem como a criação de novos cargos indispensáveis ao serviço.

§ 2º - As conclusões do estudo deverão ser efetuadas com a devida antecedência, para que se prevejam, na proposta orçamentária do Município, as modificações sugeridas.

Art. 46 - O afastamento de servidor do setor em que estiver lotado, para fim determinado e por prazo certo, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Diretor Geral.

Parágrafo único - Atendido sempre o interesse público, o Diretor Geral poderá alterar a lotação do servidor, de ofício ou a pedido, desde que não haja desvio de função ou alteração de vencimento do servidor.

CAPÍTULO X

DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

Art. 47 - Novos cargos poderão ser incorporados ao Quadro Permanente do Poder Legislativo, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 48 - As chefias poderão, quando da realização do estudo anual de sua lotação, propor a criação de novos cargos.

Parágrafo único - Da proposta de criação de novos cargos deverão constar:

- I - denominação dos cargos;
- II - descrição das atribuições e requisitos de instrução e experiência para o provimento;
- III - justificativa de sua criação;
- IV - quantitativo dos cargos;
- V - nível de vencimento dos cargos.

Art. 49 - Caberá à contabilidade analisar a proposta e verificar se há dotação orçamentária para a criação do novo cargo e à Diretoria geral analisar se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições dos cargos já existentes.

Art. 50 - Aprovada pela Diretoria Geral, a proposta de criação do novo cargo será enviada ao Presidente da Câmara Municipal para a elaboração de Projeto de Lei e posterior encaminhamento ao Plenário para votação.

Parágrafo único - Se a proposta for desfavorável, o Diretor Geral encaminhará cópia da proposta ao Presidente da Câmara com relatório e justificativa do indeferimento.

CAPÍTULO XI

DA CAPACITAÇÃO

Art. 51 - O Poder Legislativo Municipal de Borda da Mata (MG) instituirá, como atividade permanente, a capacitação de seus servidores, tendo como objetivos:

- I - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;
- II - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Câmara;
- III - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;
- IV - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Câmara como um todo.

Art. 52 - Serão três os tipos de capacitação:

- I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento do Poder Legislativo;
- II - de aperfeiçoamento, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas;



III - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinham exercendo até o momento.

Art. 53 - A capacitação terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrada, direta ou indiretamente, pelo Poder Legislativo:

I - com a utilização de monitores locais;

II - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;

III - através da contratação de especialistas ou instituições especializadas.

Art. 54 - As chefias participarão dos programas de treinamento:

I - identificando e analisando, no âmbito de cada setor, as necessidades de capacitação e treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

II - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de capacitação e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular do setor;

III - desempenhando, dentro dos programas de treinamento e capacitação aprovados, atividades de instrutor;

IV - submetendo-se a programas de treinamento e capacitação relacionados às suas atribuições.

Art. 55 - Os programas de capacitação serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária do Município, os recursos indispensáveis à sua implementação.

Art. 56 - Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá com seus subordinados, atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de capacitação estabelecido pela Administração, através de:

I - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;

II - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;

III - discussão dos programas de trabalho do setor que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;

IV - utilização de rodízio e de outros métodos de capacitação em serviço, adequados a cada caso.

CAPÍTULO XII

DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO



Art. 57- Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Poder Legislativo Municipal serão enquadrados nos cargos previstos no Anexo I desta Lei, cujas atribuições sejam da mesma natureza, mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos que estiverem ocupando na data de vigência desta Lei, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 58 - No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

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

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

III - nível de vencimento dos cargos;

IV - experiência específica no cargo;

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

VI - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

§ 1º - O plano de carreira prevê 04 (quatro) níveis, nos quais o servidor é enquadrado em um desses níveis do cargo que ocupa da seguinte forma:

I — no nível I, os que contarem com até 10 (dez) anos de efetivo exercício na Câmara Municipal; II - no nível II, os que contarem de 10 (dez) a 20 (vinte) anos de efetivo exercício na Câmara Municipal;

III - no nível III, os que contarem de 20 (vinte) a 30 (trinta) anos de efetivo exercício na Câmara Municipal;

IV - no nível IV, os que contarem com mais de 30 (trinta) anos de efetivo exercício na Câmara Municipal;

§ 2º - Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa em desvio de função ou em substituição.

Art. 59 - Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos, acrescidos das vantagens permanentes adquiridas, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XI da Constituição Federal.

Art. 60 - O Presidente da Câmara Municipal de Borda da Mata (MG) designará Comissão de Enquadramento constituída por 3 (três) membros, presidida pelo Diretor Geral e dois servidores efetivos.

Art. 61 - Caberá à Comissão de Enquadramento:

I - Elaborar normas de enquadramento e submetê-las à aprovação do Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal, que poderá revisá-las;

II - Elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal, que poderá revisá-las:



§ 1º - Para cumprir o disposto no inciso II deste artigo, a Comissão de Enquadramento se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores e de informações colhidas junto às chefias dos setores onde estejam lotados.

§ 2º - Os atos coletivos de enquadramento serão baixados através de portaria sob a forma de listas nominais, pelo Presidente da Mesa Diretora, de acordo com o disposto neste capítulo.

Art. 62 - O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Presidente petição de revisão de enquadramento, devidamente fundamentada e protocolada.

§1º - O Presidente, após consulta à Comissão de Enquadramento a que se refere o Art. 60 desta Lei, deverá decidir sobre o requerido, nos 10 (dez) dias que se sucederem à data de recebimento da petição, ao fim dos quais será dada ao servidor ciência do despacho.

§2º - Em caso de indeferimento do pedido, o Diretor Geral dará ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente.

§3º - Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Presidente deverá ser publicada até 10 (dez) dias a contar do término do prazo fixado no §1º deste artigo e os efeitos financeiros decorrentes da revisão do enquadramento serão retroativos à data de publicação das listas nominais de enquadramento.

CAPITULO XIII

DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 63 - Os cargos em comissão da Câmara Municipal de Borda da Mata (MG), de livre nomeação e exoneração, com a carga horária, quantitativo, vencimentos, requisitos mínimos para provimento e atribuições serão distribuídos em lei específica.

CAPITULO XIV

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 65 - O Quadro de Pessoal do Poder Legislativo vigente antes da data de publicação desta Lei fica automaticamente extinto, passando a vigorar o previsto nesta Lei.

Art. 66 - As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento, suplementada se necessário.

Art. 67 - São partes integrantes da presente Lei o(s) Anexo(s) que a acompanha(m).

Art. 68 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



PREFEITURA MUNICIPAL
BORDA DA MATA
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

GABINETE DO PREFEITO
Praça Antônio Megale, nº 86 - Centro. Borda da Mata
CEP 37564-000 / (35) 3445.4900
www.bordadamata.mg.gov.br

Borda da Mata/MG, 04 de julho de 2019.

André Carvalho Marques
Prefeito Municipal

ANEXO I

DESCRIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA (MG)

1 - CONTADOR

- Cargo de provimento efetivo, mediante concurso público, com 01 (uma) vaga, com vencimento mensal de R\$ 3.614,29, Nível I e Grau A, com carga horária de até 30h (trinta horas) por semana **(Atualizado pela Lei Complementar nº 024 de 25 de janeiro de 2023)**.

- Descrição analítica das atribuições: prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa, às comissões, aos vereadores e aos demais servidores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial; revisar demonstrativos contábeis; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil – financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores de contabilidade; assessorar a Comissão Permanente de Finanças e Orçamento sobre a matéria orçamentária e tributária; controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos servidores; atualizar-se quanto à efetiva realização de despesa e repasses no âmbito do poder legislativo com vistas ao cálculo de despesa e limites constitucionais ou legais que a Câmara Municipal esteja sujeita; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento a determinações do Presidente; assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do Legislativo; executar as atividades atinentes ao controle interno da Câmara Municipal; coordenar e executar atividades referentes ao departamento de pessoal e de recursos humanos; elaborar as folhas de pagamento do pessoal da Câmara, procedendo aos descontos e consignações respectivos, na forma legal; manter arquivo de documentação referente à área de pessoal, em observância às exigências legais; executar outras tarefas correlatas **(redação dada pela Lei Complementar nº 020 de 18 de fevereiro de 2022)**.

Requisitos para investidura no cargo de Contador:

I – escolaridade: curso superior em contabilidade, com inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

II – experiência: comprovada de mais de um ano.

2 – ASSESSOR LEGISLATIVO

- Cargo de provimento efetivo, mediante concurso público, com 01 (uma) vaga, com vencimento mensal de R\$ 2.873,65, Nível I e Grau A, com carga horária de até 30h (trinta horas) por semana **(Atualizado pela Lei Complementar nº 024 de 25 de janeiro de 2023)**.

- - Descrição analítica das atribuições: proceder à leitura de jornais e revistas, selecionando os assuntos de interesse do Legislativo e do município, armazenando em pastas legislação, jurisprudência e doutrina, para fornecer subsídios na elaboração de pareceres e/ou para consultas; consultar bancos de dados para obter informações e legislação necessárias para subsidiar a atuação dos parlamentares, membros das comissões e o presidente da câmara municipal; executar serviços de datilografia ou digitação de documentos como autógrafos, decretos legislativos, resoluções, atos da mesa, para atender ao processo legislativo da câmara municipal; redigir documentos como ofícios, relatórios, atas das sessões da câmara, registrando em livros próprios ou em sistemas informatizados para preservação da informação; auxiliar no controle de projetos pautados, constando prazos para apreciação, adiamentos, aprovação ou rejeição e outros motivos de encerramento, para tramitação da matéria; manter arquivo de leis, decretos legislativos, resoluções, atos e sistema de referenciamento em meio magnético ou manual; auxiliar nos serviços plenários, anotando as deliberações e fornecendo material de apoio como leis, doutrina, jurisprudência e outros que se fizerem necessários, para atender às solicitações dos vereadores ou da mesa da câmara; encaminhar material para publicação na imprensa local e/ou regional, para divulgação dos atos do Legislativo; auxiliar o sistema de controle interno do Poder Legislativo; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; prestar serviços, quando necessário, junto ao Centro de Apoio ao Cidadão de Câmara Municipal de Borda da Mata –MG (CAC), vinculado à Mesa Diretora; digitalizar documentos em geral, inserindo-os no site oficial da Câmara; executar atividades burocráticas em geral; executar outras tarefas correlatas, pertinentes às atribuições do seu Cargo **(redação dada pela Lei Complementar nº 020 de 18 de fevereiro de 2022)**.

Requisitos para investidura no Cargo:

I – escolaridade: ensino médio;

II – experiência: conhecimentos de informática, digitação, elaboração de atas, ofícios e atos de comunicação.

III – capacidade física, cortesia e trato no atendimento.



3 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Cargo de provimento efetivo, mediante concurso público, com 01 (uma) vaga, com vencimento mensal de R\$ 1.869,81, Nível I e Grau A, com carga horária de até 30h (trinta horas) por semana **(Atualizado pela Lei Complementar nº 024 de 25 de janeiro de 2023)**.

- Descrição analítica das atribuições: efetuar limpeza e conservação dos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal; zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados; executar trabalhos de coleta e de entrega, internos e externos, de correspondência, documentos, encomendas e outros fins, para atender às solicitações e necessidades da Câmara Municipal; executar serviços internos, entregando documentos, mensagens e pequenos volumes em unidades da própria organização, solicitando assinaturas em protocolo, para comprovar a execução dos serviços; executar serviços externos, efetuando pequenas compras e pagamentos de contas da Câmara Municipal, dirigindo-se aos locais determinados, bem como, depósitos e serviços em bancos, para atender aos interesses do Legislativo; executar serviços simples de escritório, arquivando, tirando cópias de documentos, atendendo telefone, anotando recados e outros, para auxiliar no andamento dos serviços administrativos; receber e tramitar fax; orientar e encaminhar visitantes às diversas unidades da organização, prestando informações necessárias, atendendo às solicitações dos mesmos; digitalizar documentos em geral, inserindo-os no site oficial da Câmara; executar atividades burocráticas em geral; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato **(redação dada pela Lei Complementar nº 020 de 18 de fevereiro de 2022)**.

Requisitos para investidura no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais:

I – escolaridade: nível médio completo.

II – esforço físico: permanece a maior parte do tempo em pé e em movimento;

III – esforço mental: normal.

IV – esforço visual: normal.

4 – PROCURADOR LEGISLATIVO

- Cargo de provimento efetivo, mediante concurso público, com 01 (uma) vaga, com vencimento mensal de R\$ 6.501,77, Nível I e Grau A, com carga horária de até 25h (vinte e cinco horas) por semana **(Atualizado pela Lei Complementar nº 030 de 22 de junho de 2023)**.

- Descrição analítica das atribuições: Representar judicial e extrajudicialmente a Câmara Municipal, e realizar a defesa ativa ou passiva dos atos e prerrogativas da Casa, da Mesa Diretora ou de seus membros; Representar ao Tribunal de Justiça sobre a inconstitucionalidade de leis e de atos municipais conjuntamente com os membros da mesa; Assessor e auxiliar juridicamente nos procedimentos disciplinares e sindicâncias em geral. Elaborar pareceres e manifestações jurídicas em processos administrativos e licitatórios em geral; Assessorar técnica e juridicamente, quando necessário, o setor de

compras no lançamento das informações nos sistemas informatizados da Câmara Municipal; Assessorar, manifestando por meio de parecer escrito quando desta forma for solicitado, o Presidente, a Mesa Diretora, as Comissões e os Vereadores na análise e elaboração de Projetos de Lei, Resoluções, Decretos Legislativos, contratos e outros documentos de natureza jurídica de interesse da Câmara; Elaborar minutas de Projetos de Leis, Decretos Legislativos e Resoluções, de competência originária da Câmara, por solicitação do Presidente, dos membros da Mesa Diretora ou de qualquer Vereador; Elaborar notas, informações, estudos jurídicos, pareceres e mensagens ou qualquer documento jurídico ou literário referentes a casos concretos, por solicitação do Presidente, da Mesa Diretora ou de qualquer Vereador; Preparar as informações solicitadas por autoridades competentes, relativas a processos judiciais ou administrativos de interesse da Câmara Municipal e pronunciar-se sobre a legalidade de procedimentos Administrativos disciplinares; Fazer pronunciamento sobre providências de natureza jurídica de interesse público e aconselhadas pela legislação; Prestar, quando solicitado, assessoria jurídica e consultoria ao Presidente e à Mesa Diretora no controle interno da legalidade dos atos administrativos a serem por ele praticados; Acompanhar questões de natureza jurídica de interesse da Câmara Municipal junto a órgãos municipais, estaduais e federais; Examinar decisões judiciais e orientar o Presidente quanto ao seu cumprimento; Executar outras tarefas correlatas, segundo determinação superior (**redação dada pela Lei Complementar nº 020 de 18 de fevereiro de 2022**).

- Requisitos para a investidura no cargo de Procurador Legislativo:

I — escolaridade: curso superior em direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

IH — experiência: comprovada de mais de um ano.

5 – OFICIAL LEGISLATIVO (incluído pela Lei Complementar nº 13 de 25 de junho de 2021)

- Cargo de provimento efetivo, mediante concurso público, com 01 (uma) vaga, com vencimento mensal de R\$ 3.877,63, Nível I e Grau A, com carga horária de até 30h (trinta horas) por semana (**Atualizado pela Lei Complementar nº 024 de 25 de janeiro de 2023**).

- Descrição analítica das atribuições: auxiliar a Diretoria-Geral, sempre que solicitado; prestar serviços junto ao Centro de Apoio ao Cidadão de Câmara Municipal de Borda da Mata –MG (CAC), vinculado à Mesa Diretora, tais como: prestar informações sobre a legislação municipal; prestar orientação a respeito das atividades institucionais da Câmara Municipal; prestar orientação aos que necessitarem, para os órgãos públicos competentes que prestem serviço na área social; prestar serviços no balcão da cidadania, tais como a emissão de CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), a emissão de documento de identidade (RG) e demais serviços de competência do CAC; prestar informações solicitadas pelo público interno e externo; agendar serviços de competência do



CAC; controlar o fluxo de papéis, observando regras de protocolo; controlar a entrada e saída de pessoas no CAC; Comparecer em todas as sessões da Câmara Municipal a que for convocado por seus superiores; Auxiliar e participar, quando necessário, dos procedimentos licitatórios e demais contratações desencadeados pela Câmara; Utilizar corretamente os equipamentos e materiais de escritórios; Cumprir a jornada de trabalho fixada; Realizar serviços burocráticos em geral; Realizar outras tarefas correlatas quando solicitado pelos seus superiores hierárquicos.

- Requisitos para investidura no cargo de Oficial Legislativo: curso superior completo.

6 – AGENTE DE CONTRATAÇÃO E PARLAMENTAR (incluído dada pela Lei Complementar nº 13 de 25 de junho de 2021)

- Cargo de provimento efetivo, mediante concurso público, com 01 (uma) vaga, com vencimento mensal de R\$ 3.877,63, Nível I e Grau A, com carga horária de até 30h (trinta horas) por semana.

- Descrição analítica das atribuições: auxiliar a Diretoria-Geral, sempre que solicitado; Comparecer em todas as sessões da Câmara Municipal a que for convocado por seus superiores; Dirigir e preparar os procedimentos licitatórios e demais contratações desencadeados pela Câmara, fazendo os respectivos lançamentos no sistema, no site oficial e no Portal Nacional de Contratações; cuidar do sistema de patrimônio; Assessorar os trabalhos legislativos da Câmara Municipal; Assessorar as comissões e vereadores nos trabalhos legislativos; redigir indicações, requerimentos e demais instrumentos normativos solicitados pelos vereadores; exercer auxílio ao melhor desenvolvimento dos trabalhos das comissões, orientando os vereadores, acompanhando os prazos da propositura e os trâmites das mesmas; Zelar pelo cumprimento das normas internas da Casa; Conferir, receber, guardar e utilizar corretamente os equipamentos e materiais; Cumprir a jornada de trabalho fixada; Redigir e expedir cartas, telegramas e outros documentos solicitados pelo Diretor-Geral, pela Presidência ou pelos vereadores; Realizar serviços burocráticos em geral; Cuidar e gerir, quando solicitado, da agenda dos vereadores; Realizar outras tarefas correlatas quando solicitado pelos seus superiores hierárquicos.

- Requisitos para investidura no cargo de Agente de contratação e parlamentar: curso superior completo.

