



Município de Oratórios Minas Gerais

LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR 487/2016

Institui e regulamenta o plano de cargos e salários dos servidores da Câmara Municipal de Oratórios e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Oratórios, em nome do povo de Oratórios aprova, e eu, Prefeito Municipal sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DO CARGO

Art. 1º Os cargos e funções da Câmara Municipal de Oratórios passam a obedecer à organização estabelecida na presente Lei.

Art. 2º O novo sistema de organização dos cargos e funções baseia-se nos conceitos de cargo, função gratificada, classe e série de classes.

Art. 3º Para os efeitos desta Lei, cargo é um conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidos a uma pessoa.

Parágrafo único – Quanto à forma de provimento, os cargos classificam-se:

I – Cargos de provimento efetivo, constantes na letra A do Anexo I.

II – Cargos de provimento em comissão, constantes na letra B do Anexo I.

Art. 4º Função gratificada é a vantagem acessória ao vencimento, criada para atender a encargos de chefia e de outra natureza, quando não constituírem atribuições próprias de cargos do Quadro.

Art. 5º Classe é o agrupamento de cargos e atribuições da mesma natureza, quando não constituírem atribuições da mesma natureza, e semelhante quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade das atribuições.

Parágrafo único. As classes são isoladas ou integram séries.



Município de Oratórios Minas Gerais

Art. 6º Série de Classes é o conjunto de classes de atribuições da mesma natureza, escalonadas quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade que compreendam.

Art. 7º Os cargos e funções gratificadas constituem o Quadro Permanente da Câmara.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 8º O provimento dos cargos efetivos far-se-á:

I – Por nomeação, precedida do concurso público, tratando-se de classe isolada ou inicial da série de classes;

II – Por promoção tratando-se de classe intermediária ou final de série de classes.

Art. 9º O provimento dos cargos em Comissão far-se-á:

I – Por designação dentre os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo;

II – Mediante livre nomeação e exoneração.

§ 1º - O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, designado para exercer cargo em comissão na forma deste artigo, perceberá os vencimentos de cargos em comissão para o qual foi designado ou um adicional de 10% (dez por cento) sobre o vencimento de seu cargo efetivo com os seus respectivos vencimentos.

Art. 10 Os requisitos mínimos para os provimentos de cargos são os constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 11 Os cargos vagos ou que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos de forma efetiva na forma deste Capítulo.

CAPÍTULO III DA PROMOÇÃO

Art. 12 Promoção é a elevação do servidor efetivo pelo critério de merecimento, à classe imediatamente superior, dentro da mesma série de classes, devendo o servidor atender aos requisitos do boletim de merecimento para ser promovido.



Município de Oratórios Minas Gerais

Art. 13 As perspectivas da promoção serão objeto de regulamento por ato da Mesa da Câmara Municipal.

Art. 14 Para concorrer à promoção, além da existência de vaga, o servidor deverá comprovar capacidade funcional para o exercício das atribuições da classe a que se candidatar e, ainda, obter um número mínimo de pontos no boletim de merecimento, e ter participação dos treinamentos específicos, na forma a ser estabelecida em regulamento.

§ 1º - A comprovação da capacidade funcional far-se-á através de provas de conhecimento.

§ 2º - O boletim de merecimento apurará apenas:

I – Assiduidade;

II – Pontualidade;

III – Dedicacões;

IV – Punições;

V – Curso de treinamento relacionado com as atribuições.

§ 3º - Para concorrer à promoção o servidor deverá contar com no mínimo 02 (dois) anos de efetivo exercício no cargo que tiver ocupando.

§ 4º - Para a realização da promoção será nomeada uma Comissão composta por 03 (três) membros, através de Portaria.

Art. 15 A decretação de promoção dependerá sempre da existência de cargo vago em símbolo imediatamente superior e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação nas provas e no boletim de merecimento de que trata o Capítulo III.

Art. 16 O servidor que não estiver no exercício do cargo, ressalvadas as hipóteses consideradas como efetivo exercício nos termos do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, não concorrerá à promoção.

Art. 17 Poderão ser providos por concurso público os cargos cujo provimento deva ocorrer por promoção, se após a realização das provas e da apuração do merecimento constatar-se a inexistência de servidores habilitados.



Município de Oratórios Minas Gerais

CAPÍTULO IV DOS VENCIMENTOS

Art. 18 Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo são os estabelecidos por classes na letra A do Anexo I.

Art. 19 Os vencimentos de cargos em comissão são os fixados na letra B do Anexo I.

Parágrafo único – Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo e os vencimentos dos cargos em comissão serão revistos, sempre na mesma data, de acordo com legislação própria.

CAPÍTULO V DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 20 Será concedida gratificação ao servidor ocupante de cargo de chefia ou em comissão.

Art. 21 Os valores das gratificações a que se refere o artigo anterior serão calculados com base em até 40% (quarenta por cento) do vencimento do servidor, exceto a remuneração do serviço extraordinário que será superior, no mínimo em 50 % (cinquenta por cento) à do normal, conforme o artigo 7º do item VI, combinado com o parágrafo 2º do artigo 39 da Constituição Federal.

CAPÍTULO VI DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 22 Os cargos em comissão são os constantes da letra B do Anexo I, sendo de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Legislativo.



Município de Oratórios Minas Gerais

CAPÍTULO VII

DO ADICIONAL DE FÉRIAS E FÉRIAS PRÊMIO

Art. 23 Será paga ao servidor, em gozo de férias regulamentares anuais, o adicional de férias correspondente a 1/3 (um terço) dos seus vencimentos.

Parágrafo único – O pagamento do adicional de férias a que se refere esse artigo será efetuado juntamente com a sua remuneração relativa ao mês em que o servidor entrar em gozo de férias.

Art. 24 O servidor efetivo terá direito ao gozo de férias prêmio pelo período de 03 (três) meses a cada cinco anos de trabalho ininterrupto, atendendo às necessidades funcionais.

Parágrafo único – Havendo interesse do servidor, as férias prêmio poderão ser convertidas em espécie no todo ou em parte, observada a capacidade de pagamento do Município.

CAPÍTULO VIII

DO TREINAMENTO

Art. 25 Fica institucionalizada, como atividade permanente da Câmara Municipal, o treinamento de seus servidores.

Art.26 O treinamento terá sempre caráter objetivo e será ministrado:

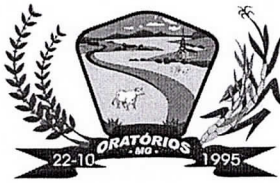
- I - Sempre que possível, diretamente pela Mesa da Câmara, utilizando servidores de seu quadro ou recursos humanos locais;
- II – Através da contratação de serviços de entidades especializadas;
- III – Mediante o encaminhamento do servidor à organizações especializadas, sediadas ou não no Município.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.27 O número de cargos será o descrito no Anexo I desta Lei.

Rua Tabajara, 297 - Centro – Oratórios – MG – CEP 35439-000.
E-mail: municipiodeoratorios@hotmail.com - Telefone: (31) 3876-9101 – Fax: 3876-9102



Município de Oratórios Minas Gerais

Art. 28 A Mesa da Câmara Municipal fará realizar concurso público para provimento de cargos vagos de classe isolada e inicial de acordo com as necessidades de ocupação.

Parágrafo único – Os editais serão publicados nos painéis da Câmara Municipal e seus extratos serão publicados em jornal oficial de acordo com a Lei.

Art. 29 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 do servidor substituído.

Art. 30 Será assegurada ao servidor da Câmara Municipal isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhados do Poder Executivo, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas a natureza ou local de trabalho.

Art.31 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 32 Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis 401/2013 e 001/2015.

Oratórios, 02 de fevereiro de 2016.


Ari Leal Soares
Prefeito Municipal em Exercício



Município de Oratórios Minas Gerais

ANEXO I

Quadro permanente dos servidores da Câmara Municipal de Oratórios/MG

A – Classe de cargos de Provimento Efetivo

Grupo 01

Série de Classes 01

Número	Denominação	Símbolo	Nº de Cargos	Valor
01.1	Auxiliar Administrativo	AUA I	01	R\$ 880,00
Carga Horária:	40 horas semanais			

B – Classes de cargos de Provimento em Comissão – Recrutamento Amplo (livre nomeação e exoneração)

Grupo 02

Número	Denominação	Símbolo	N.º de Cargos	Valor
02.1	Chefe de Gabinete da Câmara	CGC I	01	R\$ 1.314,87
02.2	Chefe Administrativo I	CAI	01	R\$ 1.314,87

Grupo 03

Número	Denominação	Símbolo	Nº de Cargos	Valor
03.1	Assessor Contábil	ASC	01	R\$ 2.102,80
03.2	Assessor Jurídico	ASJ I	01	R\$ 3.300,00



Município de Oratórios Minas Gerais

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS Requisitos Mínimos para Provimento

A – Cargos de Provimento Efetivo

Auxiliar Administrativo

Descrição Sintética: Executar sob supervisão imediata, trabalho administrativo de rotina a nível de conhecimento médio e alguma complexidade, compreendendo serviços de datilografia manual e elétrica, operação de computadores, Xerox, Telex, Fax e outros, redação simples, serviços auxiliares de biblioteca, serviços administrativos de modo geral e outras tarefas afins.

Requisitos Mínimos para Provimento: Instrução mínima do 1º grau completo e prática em datilografia e/ou digitação.

Forma de Recrutamento: Habilitação pôr Concurso Público.

B – Classes de cargos de Provimento em Comissão – Recrutamento Amplo (livre nomeação e exoneração)

Chefe de Gabinete da Câmara

Descrição Sintética: Preparar e submeter ao despacho inicial do Presidente da Câmara a correspondência oficial, remetendo ao setor próprio, para processamento, a que necessitar de informações, segundo decisões do Presidente da Câmara; encaminhar às diversas secretarias e órgãos públicos os pedidos de informações, ordens, despachos e deliberações do Presidente da Câmara; encaminhar ao Presidente da Câmara os que o procurarem ou marcar-lhes audiências, segundo recomendações do Presidente da Câmara; redigir, ordenar e elaborar a ocorrência oficial do Presidente da Câmara; manter em perfeita ordem o arquivo do gabinete; assessorar o Presidente da Câmara; desempenhar as atividades de representação do Presidente quando credenciado; articular-se, permanentemente, com os demais órgãos, observando as normas de trabalho prescritas pelos mesmos; fornecer os elementos necessários para a organização do relatório anual do Presidente da Câmara; representar ao Presidente sobre qualquer anormalidade dos serviços administrativos municipais, elaborar a pauta dos trabalhos e organizar as atividades do Legislativo.

Requisitos Mínimos para Provimento: Instrução mínima do 1º grau completo e prática em datilografia e/ou digitação.

Forma de Recrutamento: Livre nomeação e exoneração pela chefia do Poder Legislativo.

Chefe Administrativo



Município de Oratórios Minas Gerais

Descrição Sintética: Responsável pela direção, organização e chefia da parte administrativa da Câmara, bem como coordenação da realização de licitações, contratos, controle do almoxarifado, organização dos arquivos do Legislativo, supervisão dos servidores designados para as Comissões e demais atividades administrativas da Câmara, e outras tarefas similares que forem determinadas pela Mesa Diretora.

Requisitos Mínimos para Provimento: Instrução mínima curso de 1º e 2º grau completo, prática em digitação, além de um curso técnico voltado para a área.

Forma de Recrutamento: Livre nomeação e exoneração pela chefia do Poder Legislativo.

Assessor Contábil

Descrição Sintética: Coordenar o setor de contabilidade da Câmara; executar as funções de contabilidade, elaborar a contabilidade do Legislativo, inclusive folhas de pagamento, prestação de contas mensais e anuais; elaborar parecer contábil sempre que necessário, prestar assessoria e consultoria na elaboração do orçamento anual e em projetos de natureza orçamentária e auxiliar os Vereadores em suas missões de fiscalização e afins por determinação da Mesa da Câmara Municipal.

Requisitos Mínimos para Provimento: Formação superior em Contabilidade.

Forma de Recrutamento: Livre nomeação e exoneração pela chefia do Poder Legislativo.

Assessor Jurídico

Descrição Sintética: Executar serviços jurídicos de advocacia e assessoria jurídica nas áreas de direito administrativo, constitucional e tributário, abrangendo resposta à consultas através de pareceres escritos e orais; analisar, elaborar e revisar minutas de contratos, convênios e outros instrumentos de acordo firmados pela Câmara Municipal; analisar processos licitatórios; elaborar e revisar minutas de projetos de Lei de iniciativa do Poder Legislativo; sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; propor à Mesa Diretora e às Comissões Permanentes a arguição de inconstitucionalidade de leis, para os fins previstos na Constituição do Estado e na Constituição da República; orientar ao Presidente, às Comissões e aos Vereadores nas questões jurídicas; comparecer às sessões quando convocado pelo Presidente, realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Requisitos Mínimos para Provimento: Formação superior em Direito, especialização na área de Direito Público e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

Forma de Recrutamento: Livre nomeação e exoneração pela chefia do Poder Legislativo.

Oratórios, 02 de fevereiro de 2016,


Ari Leal Soares

Prefeito Municipal em Exercício

Rua Tabajara, 297 - Centro - Oratórios - MG - CEP 35439-000.

E-mail: municipiodeoratorios@hotmail.com - Telefone: (31) 3876-9101 - Fax: 3876-9102

