

**LEI COMPLEMENTAR Nº 210,
DE 17 DE FEVEREIRO DE 2023**

Dispõe sobre o Plano de Carreira e os vencimentos dos servidores do Poder Legislativo do Município de Campo Belo-MG, e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Campo Belo-MG aprovou e eu, Elisson de Assis Casarino, Presidente da Câmara, nos termos do artigo 67, parágrafo único, II da LOM, promulgo a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Regime Jurídico dos Servidores da Câmara Municipal de Campo Belo é o Estatutário, conforme disposto na Lei Complementar nº 04, de 03 de outubro de 1991, com as modificações constantes desta Lei Complementar.

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

I – servidor: é a pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão que percebe remuneração pelos serviços prestados;

II - função: conjunto de tarefas e responsabilidades atribuídas a uma pessoa, na forma da lei.

III - cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidos ao servidor público, criados por lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico, para provimento em caráter efetivo ou em comissão;

IV - cargo de provimento efetivo: unidade de ocupação funcional do quadro de pessoal privativa de servidor público efetivo aprovado em concurso público, com criação, remuneração, quantitativo, atribuições e responsabilidades definidos em normas e direitos e deveres de natureza estatutária estabelecidos em lei;

V – cargo de carreira é aquele cargo de provimento efetivo que se integra em classes e corresponde a uma profissão;

VI – cargo isolado é aquele de provimento efetivo que não constitui carreira;

VII – cargo em comissão é aquele de livre nomeação e exoneração, destinado exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

VIII - função de confiança é aquela destinada ao exercício de atividade de direção, chefia e assessoramento, que somente pode ser exercida por servidores públicos ocupantes de cargo de provimento efetivo;

IX - carreira é o conjunto de cargos de provimento efetivo de mesma natureza profissional, agrupados segundo sua natureza e complexidade e estruturados em classes e graus, escalonados em função do grau de responsabilidade e das atribuições do trabalho e grau de conhecimento necessário para desempenhá-la;

X - grupo ocupacional é o conjunto de cargos isolados ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou o grau de escolaridade exigido para seu desempenho;

XI – nível é o conjunto de cargos pertencentes ao mesmo grupo ocupacional, agrupados segundo a identidade ou similaridade de suas funções;

XII – vencimento é a retribuição pecuniária mensal básica atribuída ao servidor público pelo efetivo exercício de cargo público, cujo valor é fixado em tabela própria de cargos e salários;

XIII – tabela de vencimentos é o conjunto de vencimentos básicos atribuídos a cada cargo, organizada em graus e classes, e adotadas pela Câmara Municipal de Campo Belo;

XIV – classe é a posição remuneratória do servidor na tabela de vencimentos correspondente ao seu cargo, organizada verticalmente em 08 (oito) classes, C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7 e C8, sendo a classe inicial C1, e a classe final C8;

XV – grau é a posição remuneratória do servidor na tabela de vencimentos correspondente ao seu cargo, organizada horizontalmente em 05 (cinco) graus, expressos pelas letras A, B, C, D e E, sendo o grau inicial representado pela letra A, e o grau final pela letra E;

XVI – faixa de vencimentos é o conjunto de valores relativos aos graus, dentro de cada classe;

XVII – evolução é a movimentação, horizontal ou vertical, do servidor na tabela de vencimento correspondente ao seu cargo;

XVIII – progressão é a evolução horizontal do servidor público em sua tabela de vencimentos de um grau (A; B; C; D ou E) para o imediatamente subsequente;

XIX – promoção é a evolução vertical do servidor público em sua tabela de vencimentos de uma classe (C1; C2; C3; C4; C5; C6; C7 ou C8) para a imediatamente subsequente;

XX – padrão de vencimento é o conjunto de letras e números que identificam o vencimento básico atribuído ao servidor na tabela de vencimentos correspondente ao seu cargo;

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

Art. 3º As carreiras dos servidores ocupantes dos cargos do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Poder Legislativo do Município de Campo Belo têm fundamento nas seguintes diretrizes:

I - formação contínua para o desenvolvimento das competências profissionais;

II - desenvolvimento do servidor inspirado na igualdade de oportunidades, no mérito funcional, na qualificação profissional e no esforço pessoal;

III - atuação eficaz por meio das competências desenvolvidas para o alcance dos objetivos estratégicos do Poder Legislativo.

Art. 4º Integram o plano de carreira e vencimentos da Câmara Municipal, os seguintes anexos:

I - Anexo I: quadro de pessoal, contendo cargos, quantidades e respectivos vencimentos;

II – Anexo II: qualificações, atribuições, critérios de habilitação e jornada de trabalho;

III - Anexo III: auxílios de natureza indenizatória e respectivos valores

IV – Anexo IV: funções gratificadas e respectivos valores;

~~V – Anexo V: estagiários, contendo atribuições, forma de recrutamento, quantidade, vencimento e carga horária;~~ (revogado pela Lei Complementar nº 233, de 2 de abril de 2025)

VI – Anexo VI: quadro de cargos em comissão, contendo quantidades, forma de provimento, vencimentos, qualificações, atribuições e jornada de trabalho.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO E DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

~~**Art. 5º** Fica instituído o Quadro Permanente de Servidores e o Quadro de Estagiários da Câmara Municipal de Campo Belo, compostos respectivamente dos cargos constantes nos anexos I e V, desta Lei Complementar, com seus níveis, graus e atribuições.~~

Art. 5º Fica instituído o Quadro Permanente de Servidores da Câmara Municipal de Campo Belo, composto dos cargos constantes nos anexos I desta Lei Complementar, com seus níveis, graus e atribuições. (alterado pela Lei Complementar nº 233, de 2 de abril de 2025)

Art. 6º Os cargos constantes nos Anexos I e VI desta Lei Complementar serão acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei, sendo providos:

I - por nomeação, após aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, para os cargos de provimento efetivo, ou para os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, na forma prevista em lei;

II - por contratação por tempo determinado e/ou temporária nos termos constitucionais por designação do Presidente da Câmara Municipal de Campo Belo-MG, para ocupação de cargo ou função, por prazo determinado, devendo ser a forma de recrutamento, o procedimento seletivo simplificado sempre que possível, nos termos permitidos pela Constituição Federal e descritos nesta lei.

Parágrafo único. Para suprir a comprovada necessidade de pessoal, poderá haver designação para o exercício de função pública mediante contratação temporária se observados os seguintes preceitos, que visam a garantir observância ao que dispõe a Constituição Federal:

I - serão autorizadas contratações por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público apenas se ficar comprovada a impossibilidade de suprir a necessidade temporária com o pessoal do próprio quadro e desde que não reste candidato aprovado em concurso Público aguardando nomeação;

II - considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público aquela que comprometa a prestação contínua e eficiente dos serviços do Poder Legislativo e que não possa ser satisfeita com a utilização dos recursos humanos que dispõe a Câmara Municipal, ou que não justifique a criação ou provimento de cargos, o que ocorre quando:

a) há carência de pessoal em decorrência de afastamento ou licença de servidores ocupantes de cargos efetivos, quando o serviço público não puder ser desempenhado a contento com o quadro remanescente.

b) um servidor efetivo for exonerado e não houver concurso público vigente para imediata nomeação de candidato excedente, sendo a contratação permitida tão somente até a realização de concurso público.

III - quando a hipótese descrita no item "II" ocorrer, o Presidente da Câmara deverá externar em sua decisão os motivos fáticos que autorizam a contratação temporária, a qual será admitida pelo prazo máximo de 6 (seis) meses, renovável por igual período, uma única vez, desde que demonstradas as razões de sua necessidade;

IV - nos casos de extrema relevância e urgência, justificadas através de exposição de motivos aprovada pelo Presidente da Câmara Municipal, de forma que não restem dúvidas sobre a situação fática que demonstre a necessidade da contratação, o prazo a que se refere o item "III" poderá ser estendido.

CAPÍTULO III DA PROCURADORIA-GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL

~~**Art. 7º** Fica instituída a Procuradoria Geral da Câmara Municipal de Campo Belo, composta por 3 (três) Procuradores Jurídicos, aprovados em concurso público de provas e títulos.~~

~~**Art. 7º** Fica instituída a Procuradoria Geral da Câmara Municipal de Campo Belo, composta por 3 (três) Procuradores Jurídicos, aprovados em concurso público de provas e títulos, da seguinte forma: (alterado pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)~~

~~**Art. 7º** Fica instituída a Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Campo Belo, composta por 3 (três) Procuradores Jurídicos, aprovados em concurso público de provas e títulos, da seguinte forma: (alterado pela Lei Complementar nº 233, de 02 de abril de 2025)~~

~~**I** - 1(um) Procurador Geral; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)~~

~~**I** - 1(um) Procurador-Coordenador; (alterado pela Lei Complementar nº 233, de 02 de abril de 2025)~~

~~**II** - 1 (um) Procurador Legislativo; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)~~

III - 1(um) Procurador Jurídico responsável pelo atendimento ao Núcleo de Atendimento e Apoio ao Cidadão. (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)

Parágrafo único. Aos Procuradores Jurídicos são asseguradas autonomia e independência funcionais.

~~**Art. 8º** A Procuradoria Geral da Câmara, vinculada diretamente à Presidência, é o órgão que representa em caráter exclusivo a Câmara Municipal, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe a defesa de seus direitos e interesses na área judicial e administrativa, as atividades de consultoria e assessoramento jurídico da Câmara Municipal.~~

Art. 8º A Coordenadoria da Procuradoria Jurídica da Câmara, vinculada diretamente à Presidência, é o órgão que representa em caráter exclusivo a Câmara Municipal, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe a defesa de seus direitos e interesses na área judicial e administrativa, as atividades de consultoria e assessoramento jurídico da Câmara Municipal. (alterado pela Lei Complementar nº 233, de 02 de abril de 2025)

~~**Art. 9º** Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, compete à Procuradoria Geral da Câmara elaborar estudos e emitir pareceres de natureza técnica e jurídica às proposições em análise e, em especial:~~

Art. 9º Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, compete à Coordenadoria da Procuradoria Jurídica da Câmara elaborar estudos e emitir pareceres de natureza técnica e jurídica às proposições em análise e, em especial: (alterado pela Lei Complementar nº 233, de 02 de abril de 2025)

~~**I** — assistir à Câmara Municipal na sua atuação institucional e promover a sua defesa judicial e extrajudicial, em todos os graus de jurisdição;~~

~~**I** — Compete ao Procurador Geral da Câmara: (alterado pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)~~

I - Compete ao Procurador-Coordenador da Câmara (alterado pela Lei Complementar nº 233, de 02 de abril de 2025)

a) Auxiliar a Presidência a concretizar, sob o aspecto técnico-jurídico, as políticas públicas atinentes ao Poder Legislativo e desde que sejam coincidentes com o interesse público; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)

~~b) Defender, judicial ou extrajudicialmente, os interesses e direitos institucionais da Câmara nos assuntos de média e alta complexidade. O procurador geral deve se abster de atuar em casos ou situações que envolvam interesses pessoais de vereadores sem nenhuma correspondência com o interesse público. A atuação do procurador geral será sempre orientada pela defesa de Estado, da instituição a qual pertença. (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)~~

b) Defender, judicial ou extrajudicialmente, os interesses e direitos institucionais da Câmara nos assuntos de média e alta complexidade. O procurador-coordenador deve se abster de atuar em casos ou situações que envolvam interesses pessoais de vereadores sem nenhuma correspondência com o interesse público. A atuação do procurador-coordenador será sempre orientada pela defesa de Estado, da instituição a qual pertença (alterado pela Lei Complementar nº 233, de 02 de abril de 2025)

c) Acompanhar e auxiliar, sob o aspecto técnico-jurídico, a Presidência em reuniões com autoridades de outros Poderes no âmbito municipal ou para além dele, notadamente em assuntos de média e alta complexidade e matérias sensíveis ao município; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)

d) Quando solicitado, emitir parecer sobre questões que envolvam a possibilidade de instauração de processos disciplinares em desfavor de servidores ou agentes políticos; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)

e) Quando solicitado, emitir parecer sobre questões que tenham ganhado repercussão na mídia e imprensa local ou regional e que possam afetar a honorabilidade do Poder Legislativo frente à comunidade; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)

f) Auxiliar a Presidência na elaboração de respostas quando for necessária a participação pessoal do gestor, tais como a prestação de informações nos mandados de segurança e em ações diretas de inconstitucionalidade e outros processos correlatos; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)

g) Orientar, sob o aspecto técnico-jurídico, as Comissões Processantes e as Comissões Especiais de Inquérito, através da emissão de pareceres e instruções verbais, em favor de seus membros, especialmente o presidente e o

relator, sempre com subserviência ao interesse público, não atuando em solicitações que tenham nítido caráter de interesse pessoal e sem correspondência com o interesse público. Quando necessário atuará em ações judiciais com vistas ao bom andamento dos trabalhos; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)

h) Orientar, sob o aspecto técnico-jurídico, as Comissões de Assuntos Relevantes; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)

i) Auxiliar a Mesa Diretora na elaboração de proposições que sejam de sua iniciativa reservada; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)

j) Orientar, quanto ao aspecto jurídico, os processos administrativos e sindicâncias instauradas pela presidência; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)

k) Quando solicitado pela Presidência, emitir parecer sobre decisões que possam constituir precedentes regimentais, nos termos do Regimento Interno; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)

l) Nos processos administrativos perante o Tribunal de Contas Estadual, exercer atuação para além das atribuições ordinárias do procurador legislativo, podendo atuar nas sustentações orais em defesa das contas do gestor, desde que esse patrocínio seja correspondente ao interesse público, abstendo-se de atuar quando a defesa das contas do gestor for contrária ao regime jurídico administrativo, especialmente quando houver emitido pareceres sem correspondência ao que fora praticado pelo gestor; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)

m) Fazer a interlocução com os setores estratégicos da Câmara Municipal, auxiliando-os sob o aspecto jurídico, inclusive em favor do setor de comunicação, auxiliando-o na utilização da linguagem jurídica nas informações direcionadas à comunidade; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)

n) Orientar e atuar, quando demandado pelo Presidente, nos atos a serem praticados pela Câmara Municipal que, à luz do sistema de freios e contrapesos, gerem ingerência permitida pela Constituição Federal nos atos ilegais do Poder Executivo, especialmente na edição de Decreto Legislativo

que vise a sustar atos normativos Poder Executivo que exorbitem do seu poder regulamentar (conforme art. 49, V, da Constituição Federal) e na sustação de contratos do Poder Executivo (conforme art. 70, §1º, da Constituição Federal); (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)

o) Orientar o Presidente quando houver situação que enseje a destituição de membro de Comissão Permanente ou de cargo da Mesa Diretora; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)

p) Orientar a Mesa Diretora na hipótese de Ações Diretas de Inconstitucionalidade serem julgadas procedentes, total ou parcialmente, sugerindo as mudanças legislativas necessárias; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)

q) propor à Presidência o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)

r) Quando a urgência e relevância da matéria assim o exigir, redigir pareceres, por requerimento do Presidente da Câmara Municipal, em prazos curtos, menores que os ordinariamente previstos para as funções do procurador legislativo. (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)

~~II – promover a defesa dos Membros do Poder Legislativo Municipal, nos crimes comuns ou de responsabilidade, bem como em ações de improbidade administrativa, desde que os atos do agente político tenham sido praticados no exercício de suas atribuições e mediante autorização da Presidência, por meio de Portaria expedida para esse fim.~~

II – Compete ao Procurador Legislativo: (alterado pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

a) assessorar os vereadores e demais funcionários da Câmara Municipal, respeitada a preferência pelas pessoas ocupantes de cargos de maior hierarquia, através de orientações verbais, quando houver baixa complexidade, e pareceres jurídicos em prazos razoáveis que permitam análise cautelosa do procurador jurídico em temas de maior complexidade; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)

b) defender, judicial e extrajudicialmente os interesses e direitos da Câmara Municipal, atentando-se, sempre, para a defesa do interesse público primário, princípio norteador da advocacia pública; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)

c) respeitados os setores competentes, emitir opinião, quando solicitado, em proposições almejadas pelos vereadores, quanto à sua legalidade, sem prejuízo da análise minuciosa por parecer jurídico realizada posteriormente; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)

d) respeitados os setores competentes, auxiliar na confecção de contratos, à luz da legislação vigente e prezando pelos legítimos interesses da Câmara Municipal; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)

e) emitir pareceres nos processos licitatórios e nas contratações diretas, bem como sobre as minutas de contrato redigidas pelos setores competentes; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)

f) acompanhar as notificações, especialmente judiciais e dos órgãos de controle externo, informando ao Presidente o que a legislação vigente impõe como correto a ser praticado, sem prejuízo de confrontar, inclusive através de recursos, as orientações ou determinações em desfavor da Câmara Municipal caso se entenda que os legítimos interesses da Câmara Municipal não estejam sendo respeitados; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)

g) orientar quanto ao aspecto jurídico, os processos administrativos e sindicâncias instauradas pela presidência; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)

h) atender aos pedidos de informações da Mesa Diretora e dos demais Vereadores; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)

i) auxiliar as comissões nos trabalhos legislativos, indicando o que a legislação de regência impõe, bem como emitir os pareceres jurídicos nos processos legislativos; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)

~~k) exercer outras atividades correlatas à advocacia pública requeridas pelo Presidente ou pelo Procurador Geral, tendo como fim o interesse público primário e institucional da Câmara Municipal. (acrescido pela Lei~~

~~Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)~~

k) exercer outras atividades correlatas à advocacia pública requeridas pelo Presidente ou pelo Procurador-Coordenador, tendo como fim o interesse público primário e institucional da Câmara Municipal (alterado pela Lei Complementar nº 233, de 02 de abril de 2025)

~~III — elaborar as informações que devam ser prestadas ao Poder Judiciário e ao Ministério Público;~~

III – Compete ao Procurador Jurídico junto ao Núcleo de Atendimento e Apoio ao Cidadão, prestar atendimento jurídico à população, com ajuizamento de ações e atuação consultiva, em todas às áreas delimitadas em Resolução, de modo a garantir a promoção da efetiva tutela dos direitos fundamentais dos mais necessitados e desamparados no Município, desde que comprovada sua hipossuficiência (alterado pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)

~~IV — propor à Presidência o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal;~~

IV – A atuação do Procurador Jurídico junto ao Núcleo de Atendimento e Apoio ao Cidadão está condicionada a estrutura adequada e específica para o mister de suas funções (alterado pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)

~~V — propor ao Presidente da Câmara Municipal a sustação dos atos normativos do Poder Executivo que exorbitem o Poder Regulamentar ou dos limites de delegação legislativa; (revogado pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)~~

~~VI — prestar assessoramento aos Vereadores na elaboração de processo legislativo. revogado pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)~~

~~**Parágrafo único.** Os servidores titulares da Procuradoria Geral da Câmara Municipal devem possuir registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).~~

Parágrafo único. Os Procuradores pertencente a Procuradoria da Câmara Municipal, devem possuir registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB). (alterado pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)

~~Art. 10. O Procurador Geral, escolhido dentre os membros da carreira, será nomeado pelo Presidente da Câmara Municipal, por meio de Portaria, para mandato de 2 (dois anos), admitida a recondução.~~

~~Art. 10. O Procurador Geral e o Procurador Jurídico junto ao Núcleo de Atendimento e Apoio ao Cidadão serão escolhidos dentre os membros da carreira e serão nomeados pelo Presidente da Câmara Municipal, por meio de Portaria, sendo o primeiro, com mandato de 2 (dois anos), admitida a recondução e, quanto ao segundo, é garantida a inamovibilidade. (alterado pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)~~

~~Art. 10. O Procurador-Coordenador e o Procurador Jurídico junto ao Núcleo de Atendimento e Apoio ao Cidadão serão escolhidos dentre os membros da carreira e serão nomeados pelo Presidente da Câmara Municipal, por meio de Portaria, com mandato de 2 (dois anos), admitida a recondução (alterado pela Lei Complementar nº 233, de 02 de abril de 2025)~~

~~§ 1º O Procurador Geral ficará responsável pelas funções de chefia e coordenação da Procuradoria Geral da Câmara Municipal, de seus integrantes e funções.~~

~~§ 1º O Procurador-Coordenador ficará responsável pela função de coordenação da Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal, de seus integrantes e funções. (alterado pela Lei Complementar nº 233, de 02 de abril de 2025)~~

~~§ 2º O Procurador Jurídico, nomeado para o Cargo de Procurador Geral, terá direito, além de seu vencimento, de perceber a gratificação constante no anexo IV desta Lei.~~

~~§2º Os Procuradores Jurídicos, nomeados para os Cargos de Procurador Geral e Procurador Jurídico junto ao Núcleo de Atendimento e Apoio ao Cidadão, além de seu vencimento, o direito à gratificação constante no anexo IV desta Lei. (alterado pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)~~

~~§ 2º Os Procuradores Jurídicos, nomeados para os Cargos de Procurador-Coordenador e Procurador Jurídico junto ao Núcleo de Atendimento e Apoio ao Cidadão, além de seu vencimento, o direito à gratificação constante no anexo IV desta Lei. (alterado pela Lei Complementar nº 233, de 02 de abril de 2025)~~

~~§ 3º A destituição do Procurador Geral dentro do prazo previsto no caput somente será admitida por decisão do plenário, em votação aberta, por maioria absoluta dos membros.~~

~~§ 3º A destituição do Procurador Geral e do Procurador Jurídico junto ao Núcleo de Atendimento e Apoio ao Cidadão somente será admitida por decisão do plenário, em votação aberta, por maioria absoluta de seus membros. (alterado pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)~~

~~§ 3º A destituição do Procurador-Coordenador e do Procurador Junto ao Núcleo de Atendimento ao Cidadão somente será admitida por decisão da Mesa Diretora. (alterado pela Lei Complementar nº 233, de 02 de abril de 2025)~~

~~§ 4º Em decorrência da especificidade de atuação e da independência técnica, o controle de produtividade, de desempenho e eficiência do Procurador Geral e do Procurador Jurídico junto ao Núcleo de Atendimento e Apoio ao Cidadão não se dará por meio de controle de ponto fixo, nos termos do art. 3º, §1º e do art. 7º, I, da Lei federal n. 8.906/94 e das prerrogativas fixadas pelo Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil. (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)~~

~~§ 4º Em decorrência da especificidade de atuação e da independência técnica, o controle de produtividade, de desempenho e eficiência do Procurador-Coordenador não se dará por meio de controle de ponto fixo, nos termos do art. 3º, §1º e do art. 7º, I, da Lei federal nº 8.906/94 e das prerrogativas fixadas pelo Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil. (alterado pela Lei Complementar nº 233, de 02 de abril de 2025)~~

~~§ 5º Após transcorrer o prazo mínimo de 2 (dois) anos, o Procurador Jurídico nomeado para atender junto ao Núcleo de Atendimento e Apoio ao Cidadão, poderá requerer ao Presidente (a) da Câmara Municipal, sua substituição. (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024)~~

~~§6º O Procurador nomeado para atender junto ao Núcleo de Atendimento e Apoio ao Cidadão, ficará impedido de prestar advocacia privada, nas áreas delimitadas em Resolução. (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, com vigor em 3 de dezembro de 2024) (revogado pela Lei Complementar nº 233, de 02 de abril de 2025)~~

CAPÍTULO III-A
DA CONTROLADORIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL
(acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

Art. 10-A O controle das atividades do Poder Legislativo Municipal de Campo Belo será exercido em todas as unidades administrativas, compreendendo o controle dos duodécimos recebidos do Poder Executivo, sua aplicação e guarda dos bens do Município sob a responsabilidade do Poder Legislativo. (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

§ 1º. O Controle Interno do Legislativo tem as seguintes atribuições: (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

I – fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos planos orçamentários; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência das gestões orçamentária, financeira, patrimonial e operacional; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

III – zelar pela obediência das formalidades legais e avaliar os resultados de atos administrativos em geral, acompanhando especialmente a admissão de pessoal, contratos e licitações; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

IV – apoiar as unidades da Câmara no exercício institucional do Controle Externo, especialmente emitindo pareceres sobre balanços e balancetes remetidos pelo Poder Executivo; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

V – analisar a prestação de contas anual a ser enviada ao Tribunal de Contas; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

VI – recomendar medidas para o cumprimento de normas legais e técnicas; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

VII – zelar pela observância dos limites gasto com pessoal; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

VIII – supervisionar as medidas adotadas pela Presidência, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos turnos da legislação vigente; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

- IX – produzir, sempre que requisitado relatórios destinados, a subsidiar a ação e gestão do Presidente e dos responsáveis pela Administração e Unidades da Câmara; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)
- X – participar dos processos de expansão e informatização, com vistas a proceder a melhoria contínua das atividades prestadas pelo sistema de controle interno; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)
- XI – realizar treinamentos aos servidores integrantes do sistema de controle interno, bem como a disseminação de informações técnicas e legislativas; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)
- XII – recomendar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias e sindicâncias; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)
- XIII – propor à Presidência da Câmara, instruções normativas que busquem estabelecer padronização de procedimentos pelas unidades administrativas, concernentes à ação do sistema de controle interno; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)
- XIV – fornecer informações de interesse público quanto à tramitação de procedimentos internos da Controladoria, mediante requisição oficial; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)
- XV – promover, organizar e executar programação periódica de auditoria contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional e emitir os respectivos relatórios; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)
- XVI – alertar formalmente a autoridade administrativa competente sempre que tiver conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade prevista em lei; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)
- XVII – comunicar ao Tribunal de Contas e ao Ministério Público a constatação de irregularidade ou ilegalidade de que tiver conhecimento, em conformidade com as normas vigentes; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)
- XVIII – indicar providências com vistas a sanar as irregularidades e evitar ocorrências semelhantes; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)
- XIX – assegurar a economicidade da Administração nas áreas contábil, orçamentária, financeira, administrativa, patrimonial e operacional; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

XX – controlar desvios, perdas e desperdícios; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

XXI – identificar erros, fraudes e identificar os agentes responsáveis; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

XXII – apoiar o Controle Externo; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

XXIII – executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Unidade de Controle Interno. (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

§ 2º. O Controle será realizado pela Unidade de Controle Interno do Legislativo Municipal, que editará instruções normativas e orientações técnicas disciplinando os procedimentos e rotinas, adotando as seguintes formas de Controle: (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

I- controle prévio e preventivo, que antecede a conclusão e operabilidade do ato, como requisito para sua eficácia; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

II- controle concomitante e sucessivo, que acompanhará a realização do ato para verificar a regularidade de sua formação; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

III- controle subsequente e corretivo, que se efetiva após a conclusão do ato controlado, visando corrigir e eventuais defeitos, declarar a sua nulidade ou dar-lhe eficácia. (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

§ 3º. O Controle Interno do Legislativo utilizará metodologia de auditoria com a finalidade de atestar a legalidade e a eficiência operacional, patrimonial e orçamentária do Legislativo Municipal, adotando os seguintes instrumentos: (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

I- Certificado de Auditoria, que consiste na verificação dos documentos de despesas, demonstrações contábeis, controle patrimonial, processos administrativos de licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação, digitalização de documentos públicos e outros atos que envolvam bens e valores patrimoniais; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

II - Parecer de Auditoria, que consiste na emissão de opinião fundamentada por profissional habilitado, com determinações e conclusão sobre determinado

documento ou processo administrativo, apontando as medidas a serem adotadas; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

III- Relatório Auditoria, com a finalidade de relatar as conclusões às quais chegou o órgão fiscalizador após análise dos procedimentos adotados pelo Legislativo Municipal na prática de seus atos, emitindo o posicionamento sobre o que foi auditado no período que abrange o relatório, destacando as medidas adotadas pelos responsáveis. (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

§ 4º. A certificação de auditoria se dá por auto processual, carimbo, visto ou sistema eletrônico que comprova que o documento no qual se atesta a existência de certo fato e dele se dá ciência, sem inserção de texto ou considerações, certifica a regularidade do ato. (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

§ 5º. Os pareceres do Controle Interno do Legislativo serão informativos, opinativos e orientadores, com linguagem didática, visando esclarecer os aspectos técnicos e a legislação a ser observada, quando possível indicar as providências a serem tomadas para sanar as divergências apontadas. (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

§ 6º. Por iniciativa própria ou a pedido do Presidente da Câmara, o Controle Interno do Legislativo poderá estabelecer programação, trimestral ou anual, de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando à presidência os respectivos relatórios. (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

§ 7º. As ações de auditoria serão executadas por profissional habilitado que dará apoio técnico ao Controle Interno do Legislativo. (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

§ 8º. O Órgão de Controladoria Interna integrará a estrutura administrativa vinculando-se diretamente à Presidência, o qual será seu único superior hierárquico, sem prejuízo de sua independência funcional e técnica. (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

CAPÍTULO IV DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 11. O concurso público para ingresso nas carreiras do Poder Legislativo Municipal será de provas ou de provas e títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

Parágrafo único. As instruções reguladoras dos certames serão publicadas em edital, o qual conterá as especificações das atribuições do cargo, no mínimo:

I - o número de vagas existentes;

II - as matérias sobre as quais versarão as provas e os respectivos programas;

III - o desempenho mínimo exigido para aprovação nas provas;

IV - o critério de avaliação dos títulos e tempo de serviço se for o caso;

V - o caráter eliminatório ou classificatório de cada etapa do concurso;

VI - os requisitos para a inscrição, com exigência mínima de comprovação pelo candidato:

a) De nacionalidade brasileira;

b) De idade mínima de 18(dezoito) anos;

c) De estar no gozo dos direitos políticos;

d) De estar em dia com as obrigações militares;

VII - a escolaridade mínima para ingresso na carreira;

VIII - a carga horária de trabalho;

IX - o vencimento básico do cargo.

Art. 12. Concluído o concurso público e homologados os resultados, a nomeação dos candidatos habilitados obedecerá à ordem de classificação e ao prazo de validade do concurso.

§ 1º O prazo de validade do concurso será até 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação.

§ 2º Para a posse em cargo de provimento efetivo, o candidato aprovado deverá comprovar:

I - cumprimento dos requisitos constantes nesta Lei;

II - idoneidade e conduta ilibada, nos termos de regulamento;

III - aptidão física e mental para o exercício do cargo, por meio de avaliação médica, nos termos da legislação vigente.

§ 3º A nomeação dos candidatos classificados em concurso público para carreira dos servidores de Poder Legislativo Municipal, no limite das vagas previstas no edital, dar-se-á dentro do prazo de validade do concurso.

CAPÍTULO V

DA ESTABILIDADE DO SERVIÇO PÚBLICO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 13. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis meses) durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I - assiduidade;

II - disciplina

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade;

V - responsabilidade

§ 1º 03 (três) meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada por comissão constituída para essa finalidade, de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento da respectiva carreira ou cargo, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do caput deste artigo.

§ 2º Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

§ 3º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

Art. 14. São estáveis após 03 (três) anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público, vencido o estágio probatório.

§ 1º O servidor público estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa e contraditório;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.

§ 2º A aquisição da estabilidade fica condicionada à avaliação especial de desempenho realizada por comissão instituída para esse fim, observadas as disposições estabelecidas em lei municipal.

§ 3º Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 4º Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

TÍTULO II DO REGIME FUNCIONAL CAPÍTULO I DA CARREIRA

Art. 15. Carreira é o conjunto de cargos da mesma natureza de trabalho, escalonados segundo o grau de responsabilidade e complexidade com denominações próprias.

Art. 16. As carreiras dos cargos de provimento efetivo são compostas de 05 (cinco) graus, sendo o inicial representado pela letra A e o final pela E, e de 08 (oito) classes superpostas, sendo a classe inicial C-1 e a final C-8.

Art. 17. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, após aprovação em concurso público, ingressa na classe e no grau iniciais da carreira e desenvolve-se pelo deslocamento na respectiva tabela de vencimentos.

Parágrafo único. A evolução para os graus e níveis seguintes na carreira depende de aprovação na avaliação de desempenho, a ser realizada pela Mesa Diretora da Câmara, mediante preenchimento de questionário próprio constante de Resolução do Legislativo Municipal, que será acompanhada de parecer conclusivo quanto à eficiência e capacidade para o exercício do cargo, observado disposto nos artigos 19 a 24 desta Lei Complementar.

Art. 18. As atribuições dos cargos, níveis, classes, quantidade, salários, qualificação e jornada de trabalho são definidos nos Anexos I e II.

§ 1º Nível é o conjunto de cargos de grau de responsabilidade e complexidade semelhantes e de idênticos vencimentos.

§ 2º Os níveis serão designados por algarismos romanos, atribuindo-se ao menor o algarismo I.

CAPÍTULO II DO DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA

Art.19. O desenvolvimento da carreira dos servidores do Poder Legislativo Municipal dar-se-á mediante progressão pela evolução de grau e promoção pela evolução de classe.

§ 1º A evolução na carreira deverá ser requerida pelo servidor e, cumpridos os requisitos legais, será devida desde a data do requerimento, com efeitos financeiros para o mês imediatamente subsequente ao deferimento, se ocorrer.

§ 2º Os efeitos financeiros a que alude o §1º deste artigo retroagirão à data de entrada do requerimento.

Seção I Da progressão

Art. 20. Progressão é a passagem do servidor para o grau imediatamente subsequente de vencimento do cargo, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano de efetivo exercício, desde que satisfaça os seguintes requisitos cumulativamente:

- I - não haver sofrido, nos 12 (doze) meses que antecedem à progressão, punição disciplinar de suspensão;
- II - ter obtido conceito favorável na avaliação de desempenho, feita na forma dos artigos 71 a 75 desta Lei Complementar.

Seção II Da promoção

Art. 21. Promoção é a passagem do servidor de uma classe para a imediatamente superior, na mesma carreira a que pertence, observado o interstício mínimo de 5 (cinco) anos de efetivo exercício na mesma classe.

§ 1º Fará jus à promoção o servidor que preencher os seguintes requisitos:

- I - encontrar-se em efetivo exercício;
- II - ter recebido 05 (cinco) avaliações anuais de desempenho individual satisfatória, desde a sua promoção anterior, nos termos das normas legais pertinentes;

Art. 22. Perderá o direito à promoção o servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer punição disciplinar em que seja:

a) Suspensão;

b) Exonerado ou destituído de cargo de provimento em comissão ou função gratificada que estiver exercendo;

II - afastar-se das funções especificadas de seu cargo, excetuados os casos previstos como de efetivo exercício nas normas estatutárias vigentes e em legislação específica;

III - não obtiver aproveitamento igual ou superior a 80% (oitenta por cento) nas avaliações anuais de desempenho individual;

§ 1º Nas hipóteses previstas no inciso I do caput deste artigo, o tempo anterior ao cumprimento da penalidade aplicada não poderá ser computado para efeito de integralização do interstício.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso II do caput deste artigo, o afastamento ensejará a suspensão da contagem do período aquisitivo para fins de promoção, contando-se para tais, o período anterior ao afastamento desde que tenha sido concluída a respectiva avaliação periódica de desempenho individual.

Seção III

Das disposições comuns à progressão e à promoção

Art. 23. O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo não se computará para os períodos tratados nos artigos 20 e 21 desta Lei Complementar, exceto nas hipóteses de afastamento para exercício de cargo em comissão e função de confiança no Legislativo Municipal de Campo Belo/MG, bem como nos casos considerados pela legislação municipal como de efetivo exercício, a saber:

I - férias;

II - casamento, até 8 (oito) dias consecutivos, contados da realização do ato;

III - luto, pelo falecimento de pai, mãe, cônjuge, filho ou irmão, até 8 (oito) dias consecutivos, a contar do óbito;

IV - licença por acidente de serviço ou doença profissional;

~~V - licença à gestante, com duração de 120 (cento e vinte) dias;~~

V - Licença à gestante, com duração de 120 (cento e oitenta) dias, prorrogáveis por mais 60 (sessenta) dias; (alterado pela Lei Complementar nº 233, de 02 de abril de 2025)

~~VI - licença paternidade, nos termos fixados em lei;~~

VI - Licença paternidade, com duração de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por mais 15 (quinze) dias; (alterado pela Lei Complementar nº 233, de 02 de abril de 2025)

VII - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VIII - missão ou estudo, quando o afastamento tiver sido determinado pelo Presidente;

IX - afastamento por processo disciplinar, se o servidor for considerado inocente ou se a punição se limitar à penalidade de repreensão;

X - prisão, se ocorrer soltura por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação;

XI - licença para tratamento de saúde própria, ou por motivo de doença de pessoa da família, nos termos da lei;

XII - doação de sangue;

XIII - adjunção a outro órgão.

§ 1º A contagem de tempo para o novo período será sempre iniciada no dia seguinte àquele em que o servidor houver completado o período anterior.

§ 2º Não se computarão para os fins de progressão e de promoção:

I - o tempo em que o servidor estiver em gozo de licença sem vencimentos;

II - o tempo em que servidor estiver à disposição de órgão não integrante do Legislativo, sem ônus para a Câmara Municipal.

§ 3º Nos casos de afastamento superior a 90 (noventa) dias por motivo de licença para tratamento de saúde, a contagem do interstício para fins de progressão e de promoção será suspensa, reiniciando-se quando do retorno do servidor, para completar o tempo restante.

§ 4º O período de afastamento por doença profissional será computado efeito de progressão e de promoção.

Art. 24. Se, por omissão da Mesa Diretora da Câmara, não for realizada uma ou mais avaliações de desempenho, o número de avaliações não realizadas no interstício será subtraído do número de avaliações de desempenho individuais satisfatórias exigidas para progressão ou promoção.

CAPÍTULO III DO QUINQUÊNIO

Art. 25. O quinquênio é o adicional a ser pago ao servidor efetivo ocupante de cargo público que completar 5 (cinco) anos de efetivo exercício no Legislativo Municipal de Campo Belo/MG no cargo em que for investido ou enquadrado.

§ 1º Contar-se-á para a percepção do adicional instituído neste artigo o tempo de serviço em cargo efetivo ou comissionado no Legislativo Municipal de Campo Belo/MG.

§ 2º O quinquênio de que trata o caput deste artigo corresponde a 10% (dez por cento) do vencimento básico atribuído ao enquadramento do servidor na tabela de vencimentos correspondente ao cargo que ocupa, na forma do Anexo I.

Art. 26. É vedada a acumulação de quinquênio com qualquer outro adicional por tempo de serviço.

Parágrafo único. A vedação contida no caput não se aplica à progressão nem à promoção, previstas, respectivamente, nos artigos 19 e 20 desta Lei Complementar, por não possuírem natureza jurídica de adicional por tempo de serviço.

Art. 27. O quinquênio incorporar-se-á imediatamente ao vencimento do servidor em seu cargo.

Parágrafo único. O servidor efetivo que assumir função de confiança ou cargo em comissão, receberá o quinquênio com base no vencimento atribuído ao seu enquadramento na tabela de vencimentos correspondente ao cargo que ocupa, na forma do Anexo I.

CAPÍTULO IV DA REMUNERAÇÃO

Art. 28. A remuneração do servidor compreende o vencimento, correspondente ao seu enquadramento na respectiva tabela de vencimentos, as vantagens e os acréscimos pecuniários devidos em razão do exercício do cargo efetivo.

Parágrafo único. Os valores dos vencimentos dos cargos de provimento efetivo são os constantes do Anexo I desta Lei Complementar e, serão reajustados anualmente no mês de janeiro, pelo INPC ou outro índice que venha substituí-lo, na forma do inciso X do art. 37 da CF.

Art. 29. A remuneração dos servidores, ocupantes de cargos efetivos, deverá ter um ou mais dos seguintes componentes:

- I - vencimento;
- II – auxílio-transporte;
- III – auxílio-alimentação;
- IV - adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- V - adicional noturno;
- VI - adicional de insalubridade;
- VII - adicional de férias;
- VIII - adicional de qualificação;
- IX - gratificação natalina;
- X - gratificação de função;
- XI – gratificação de regime especial de trabalho;
- XII – gratificação de tesouraria;
- XIII – quinquênio;
- XIV – abono de família;
- XV – diárias.

Seção I

Do Vencimento

Art. 30. Vencimento é o valor devido ao servidor pelo exercício do cargo, correspondente ao seu enquadramento na respectiva tabela de vencimentos, na forma do Anexo I desta Lei Complementar.

§ 1º O servidor efetivo que assumir cargo em comissão com vencimento superior ao do seu cargo de carreira, receberá a diferença como gratificação de função, a qual não se incorpora aos vencimentos do favorecido, e será suprimida quando o servidor deixar de exercer o cargo em comissão.

§ 2º O servidor efetivo que assumir cargo em comissão com vencimento inferior ao do seu cargo de carreira, continuará a receber o vencimento do seu cargo de efetivo, não fazendo jus a nenhuma outra gratificação pelo exercício do cargo em comissão.

Seção II

Do Auxílio-transporte

Art. 31. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo que residir fora da circunscrição do Município fará jus à percepção de auxílio-transporte, previsto no ANEXO III desta Lei Complementar.

§1º O auxílio previsto no caput deste artigo, pago em pecúnia, possui natureza indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte intermunicipal pelo servidor da Câmara Municipal, no deslocamento de sua residência para o local do trabalho e vice-versa.

§2º O auxílio previsto no caput deste artigo não se incorpora aos vencimentos do servidor e deve ser imediatamente suprimido quando cessarem as circunstâncias ensejadoras de sua concessão.

§3º O valor do auxílio previsto no caput deste artigo será o previsto no ANEXO III, reajustado anualmente, na forma do rt. 28, parágrafo único, desta Lei Complementar.

Seção III

Do Auxílio-Alimentação

Art. 32. O auxílio-alimentação será concedido a todos os servidores do Poder Legislativo, independentemente da forma de provimento, exceto estagiários.

§ 1º O auxílio previsto no caput deste artigo, pago em pecúnia, possui natureza indenizatória, destina-se a subsidiar as despesas com alimentação do servidor, sendo-lhe pago diretamente.

§2º O auxílio previsto no caput deste artigo não se incorpora aos vencimentos do servidor.

§3º O valor do auxílio previsto no caput deste artigo será o previsto no ANEXO III, reajustado anualmente, na forma do Art. 28, parágrafo único, desta Lei Complementar.

Seção IV

Do Adicional Pela Prestação de Serviço Extraordinário

~~**Art. 33.** O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) da hora, em relação ao valor da hora de trabalho.~~

Art. 33. O serviço extraordinário será convertido obrigatoriamente em banco de horas. (alterado pela Lei Complementar nº 233, de 02 de abril de 2025)

~~§ 1º Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações de excepcionalidade, mediante autorização da chefia imediata ou do Presidente da Câmara, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas diárias.~~

§ 1º Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações de excepcionalidade, mediante autorização da chefia imediata ou do Presidente da Câmara, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas diárias. (alterado pela Lei Complementar nº 233, de 2 de abril de 2025)

~~§ 2º O limite previsto no §1º deste artigo poderá ser excedido nos dias em que ocorrerem reuniões ordinárias, extraordinárias, solenes e audiências públicas da Câmara Municipal, sendo a hora extraordinária excedente remunerada com acréscimo de 100% (cem por cento).~~

~~§ 2º O limite previsto no §1º deste artigo poderá ser excedido nos dias em que ocorrerem reuniões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências públicas e eventos organizados pela Câmara Municipal, bem como no caso dos motoristas quando estiverem realizando viagens no interesse desta, sendo a hora extraordinária excedente remunerada com acréscimo de 100% (cem por cento). (alterado pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)~~

§ 2º O limite previsto no §1º deste artigo poderá ser excedido nos dias em que ocorrerem reuniões ordinárias, extraordinárias, solenes e audiências públicas da Câmara Municipal. (alterado pela Lei Complementar nº 233, de 2 de abril de 2025)

~~§ 3º O adicional somente será devido a servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo que trabalharem além da jornada, vedada a sua incorporação fora das normas legais.~~

§ 3º O serviço extraordinário somente será permitido a servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo que trabalharem além da jornada, vedada a sua incorporação fora das normas legais. (alterado pela Lei Complementar nº 233, de 2 de abril de 2025)

~~§ 4º Não será computado como período extraordinário o que exceder a jornada normal, quando o servidor, por escolha própria, adentrar ou permanecer nas dependências da Câmara Municipal fora de seu horário de trabalho, ressalvada a hipótese do §1º deste artigo.~~

§ 4º Não será computado como período extraordinário o que exceder a jornada normal, quando o servidor, por escolha própria, adentrar ou permanecer nas dependências da Câmara Municipal fora de seu horário de trabalho, ressalvada a hipótese do §1º deste artigo. (alterado pela Lei Complementar nº 233, de 02 de abril de 2025)

Seção V

Do Adicional Noturno

Art. 34. O adicional noturno, em valor equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) da hora normal de trabalho, será devido ao servidor que execute suas atribuições no período compreendido entre 22h00min (vinte e duas) e 6h00min (seis) horas da manhã.

Seção VI

Do Adicional de insalubridade

Art. 35. O adicional de insalubridade será devido aos ocupantes do cargo de auxiliar de serviços gerais da Câmara Municipal de Campo Belo, nos termos previstos na Lei nº 3.869, de 04 de novembro de 2019.

Seção VII

Do Adicional de Férias

Art. 36. Independentemente de requerimento, será pago ao servidor, por ocasião de suas férias, o adicional de 1/3 (um terço) de sua remuneração correspondente ao período de férias gozadas.

Seção VIII

Do Adicional de Qualificação

Art. 37. Os servidores ocupantes de cargos de níveis fundamental ou médio farão jus ao adicional de qualificação, previsto no inciso VIII do artigo 29 desta Lei Complementar, de acordo com os seguintes percentuais incidentes sobre o vencimento básico:

- I – 06% (seis por cento), mediante apresentação de certificado de aperfeiçoamento;
- II – 12% (doze por cento), mediante apresentação de certificado de curso técnico;
- III – 18% (dezoito por cento), mediante apresentação de diploma de graduação.

§ 1º Os títulos referidos neste artigo deverão ser compatíveis com as atividades inerentes aos respectivos cargos.

§ 2º Os títulos, para os fins previstos neste artigo, serão considerados somente se credenciados pelo Ministério da Educação e, quando realizados no exterior, revalidados por instituição nacional competente para tanto.

§ 3º O adicional previsto no inciso I do caput deste artigo fica limitado à apresentação de 4 (quatro) certificados, cumulativamente.

§ 4º Os adicionais previstos nos incisos II e III do caput deste artigo ficam limitados a apresentação de 2 (dois) títulos.

§ 5º Somente será admitida a apresentação de 02 (dois) títulos por exercício financeiro no caso do inciso I, e de 01 (um) título no caso dos incisos II e III do caput deste artigo.

§ 6º Em nenhuma hipótese o servidor poderá ser enquadrado em mais de um dos incisos I a III deste artigo.

§ 7º Os adicionais previstos no caput integram a remuneração do servidor para efeitos de aposentadoria e disponibilidade.

§ 8º Os adicionais previstos no caput não serão computados para fins de acréscimos ulteriores.

§ 9º O adicional de qualificação será concedido a partir da data do protocolo do requerimento do servidor.

Art. 38. Os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo de nível técnico ou superior farão jus ao adicional de qualificação, previsto no inciso VIII do artigo 29 desta Lei Complementar, de acordo com os seguintes percentuais incidentes sobre o vencimento básico:

I – 12% (doze por cento), mediante apresentação de certificado de especialização;

II – 24% (vinte e quatro por cento), mediante apresentação de título de mestrado;

III – 36% (trinta e seis por cento), mediante apresentação de título de doutorado.

§ 1º Os títulos referidos neste artigo deverão ser compatíveis com as atividades inerentes ao respectivo cargo, diretamente relacionados à formação exigida para investidura.

§ 2º Os títulos, para os fins previstos neste artigo, serão considerados somente se credenciados pelo Ministério da Educação e, quando realizados no exterior, revalidados por instituição nacional competente para tanto.

§ 3º O adicional previsto no inciso I do caput deste artigo fica limitado à apresentação de 4 (quatro) certificados, cumulativamente.

§ 4º Os adicionais previstos nos incisos II e III do caput deste artigo ficam limitados a apresentação de 2 (dois) títulos.

§5º Somente será admitida a apresentação de 02 (dois) títulos por exercício financeiro no caso do inciso I, e de 01 (um) título no caso dos incisos II e III do caput deste artigo.

§ 6º Em nenhuma hipótese o servidor poderá ser enquadrado em mais de um dos incisos I a III deste artigo.

§ 7º Os adicionais previstos no caput integram a remuneração do servidor para efeitos de aposentadoria e disponibilidade.

§ 8º Os adicionais previstos no caput não serão computados para fins de acréscimos ulteriores.

§ 9º O adicional de qualificação será concedido a partir da data do protocolo do requerimento do servidor.

Seção IX

Da Gratificação Natalina

Art. 39. A gratificação natalina corresponde ao 13º (décimo terceiro) salário de que tratam o art. 7º, VIII, combinado com o art. 39, §3º, todos da Constituição Federal.

§1º A gratificação prevista no caput deste artigo corresponde à média aritmética dos vencimentos pagos ao servidor no período de sua aquisição.

§2º A gratificação prevista no caput deste artigo será paga no mês de dezembro, até o dia 20 (vinte), no mais tardar.

§3º O servidor exonerado perceberá a gratificação prevista no caput deste artigo em valor proporcional aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês anterior ao da exoneração.

Seção X

Da Gratificação de Função

Art. 40. Será concedida gratificação de função ao servidor que exercer atribuições de outro cargo que não o seu, ainda que interinamente.

~~§ 1º O servidor efetivo, com as mesmas qualificações, que substituir o titular de um cargo, em caso de impedimento ou ausência, perceberá uma gratificação~~

~~de 20% (vinte por cento), de seu vencimento, proporcional ao período substituído, como gratificação de função.~~

§ 1º O servidor efetivo, com as mesmas qualificações, que substituir o titular de um cargo, em caso de impedimento ou ausência, perceberá uma gratificação de 20% (vinte por cento), de seu vencimento ou do substituído, proporcional ao período substituído, como gratificação de função. (alterado pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

§ 2º A gratificação prevista no §1º deste artigo não se incorpora aos vencimentos do favorecido e deverá ser imediatamente suprimida quando o servidor deixar a substituição.

~~**Art. 41.** Será concedida gratificação de função ao servidor que integrar as Comissões de Controle Interno, de Licitação e de Inventário e Controle Patrimonial da Câmara Municipal, na forma do Anexo IV que acompanha esta Lei.~~

Art. 41. Será concedida gratificação de função ao servidor que integrar as Comissões, na forma do Anexo IV que acompanha esta Lei. (alterado pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

Parágrafo único. A gratificação prevista no caput deste artigo não se incorpora ao vencimento do favorecido e será imediatamente suprimida quando o servidor deixar de fazer parte das referidas comissões.

Seção XI

Da Gratificação de Regime Especial de Trabalho

Art. 42. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo sujeito ao regime especial de trabalho, previsto nos artigos 63 a 65 desta Lei Complementar, perceberá o vencimento previsto para a carga horária básica de seu cargo, acrescido de gratificação correspondente a 40% (quarenta por cento) do vencimento básico do seu cargo efetivo.

§ 1º A gratificação de que trata este artigo não se incorpora ao vencimento do servidor.

§ 2º Para o pagamento da gratificação que trata este artigo deverá ser comprovado o cumprimento do horário integral de trabalho em regime especial.

§ 3º O descumprimento de horário em regime especial é considerado falta disciplinar grave.

Seção XII

Da Gratificação de Tesouraria

Art. 43. Ao servidor efetivo que se responsabilizar pela Tesouraria é devida gratificação homônima, prevista no ANEXO IV desta Lei Complementar, salvo se ocupante cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo único. A gratificação não se incorpora os vencimentos do favorecido e será suprimida quando o servidor deixar de exercer a função de Tesoureiro.

Seção XIII

Do Quinquênio

Art. 44. O quinquênio é devido ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, na forma dos artigos 25 a 27 desta Lei Complementar.

Seção XIV

Do Abono de Família

Art. 45. O abono de família é devido ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, à razão de 7% (sete por cento) de seu respectivo vencimento, por dependente econômico.

Parágrafo único. Consideram-se dependentes econômicos para efeito da percepção do abono de família:

I - o cônjuge ou companheiro e os filhos, inclusive os enteados até 18 (dezoito) anos de idade, ou, se estudante até 24 (vinte e quatro) anos, ou, se inválido, de qualquer idade;

II - o menor de 21 (vinte e um) anos que, mediante autorização judicial, viver na companhia e às expensas do servidor;

III - a mãe e o pai sem economia própria.

IV - na hipótese de dependente ou companheiro, a condição deverá ser comprovada por ato judicial, e desde que o dependente ou companheiro não receba qualquer outro benefício previdenciário.

Art. 46. Não se configura a dependência econômica quando o beneficiário do abono de família perceber rendimento do trabalho ou de qualquer outra fonte, inclusive pensão ou provento da aposentadoria, em valor igual ou superior ao salário mínimo.

Art. 47. O abono de família é devido desde a apresentação do requerimento, desde que acompanhado dos documentos comprobatórios do preenchimento dos requisitos previstos nos artigos 45 e 46 desta Lei Complementar, e será pago a partir do mês imediatamente subsequente ao processamento do requerimento pelo setor competente.

Parágrafo único. O processamento referido no caput deste artigo será efetivado em até 10 (dez) dias, contados da data de entrada do requerimento.

Art. 48. O abono de família não está sujeito a qualquer tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição, inclusive para a Previdência Social.

Sessão XIV-A

Da Assistência à Saúde

(acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

Art. 48-A Fica o Poder Legislativo autorizado a implantar o plano de saúde dos servidores públicos da Câmara Municipal de Campo Belo/MG, mediante a contratação de operadora devidamente regular para prestação de serviço desta natureza. (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

§ 1º O plano de saúde em comento é de ingresso facultativo e abrangerá os servidores públicos da Câmara Municipal de Campo Belo/MG, bem como seus dependentes diretos, cônjuges e os assim reconhecidos pela legislação em vigor. (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

§ 2º O plano de saúde, em caso de implantação descrita no caput, deverá observar os seguintes critérios: (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

I – a contratação deverá ser realizada por meio de processo licitatório, na forma da lei; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

II – deverá compreender ações preventivas e curativas necessárias à proteção e manutenção da saúde dos servidores públicos e seus dependentes, que serão

prestadas através de consultas médicas, atendimento emergencial, ambulatorial, cirúrgico, exames, internação, tratamento de doenças congênitas e atendimento básico odontológico de forma direta ou através de terceiros; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

§ 3º A empresa operadora do plano de saúde contratada para prestar o serviço à Câmara Municipal de Campo Belo/MG poderá oferecer aos beneficiários serviços adicionais não incluídos no plano básico universal, que poderão ser aceitos individualmente pelos mesmos, devendo os servidores arcar com as despesas referentes aos serviços adicionais. (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

Seção XV Das Diárias

Art. 49. O servidor que, a serviço, se afastar do Município em caráter eventual e transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a diárias, para cobrir as despesas de pousada e alimentação, obedecidas às normas estabelecidas por Lei ou Resolução de iniciativa da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV-A Das Férias

(acrescido pela Lei Complementar nº 217, de 7 de dezembro de 2023)

Art. 49-A. O servidor fará jus, a cada 12 (doze) meses de efetivo exercício, a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica. (acrescido pela Lei Complementar nº 217, de 7 de dezembro de 2023)

§ 1º. É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço. (acrescido pela Lei Complementar nº 217, de 7 de dezembro de 2023)

§ 2º. A escala de férias será definida pela chefia imediata do servidor, no interesse da administração pública. (acrescido pela Lei Complementar nº 217, de 7 de dezembro de 2023)

§ 3º. Eventuais requerimentos de férias com sugestão de data de fluência não vincularão a administração pública para fins de elaboração da escala a que se refere o § 2º (acrescido pela Lei Complementar nº 217, de 7 de dezembro de 2023)

§ 4º. As férias poderão ser acumuladas, até o máximo de 2 (dois) períodos, no caso de necessidade do serviço (acrescido pela Lei Complementar nº 217, de 7 de dezembro de 2023)

§ 5º. As férias poderão ser parceladas em até duas etapas, no interesse da administração pública, desde que assim requeridas pelo servidor, antes de término de seu período aquisitivo, e que cada uma das etapas tenha duração mínima de 10 (dez) dias. (acrescido pela Lei Complementar nº 217, de 7 de dezembro de 2023)

Art. 49-B. É facultado ao servidor converter 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário, desde que haja necessidade do serviço público, disponibilidade financeira e requerimento com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias. (acrescido pela Lei Complementar nº 217, de 7 de dezembro de 2023)

Parágrafo único. No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor do adicional de férias. (acrescido pela Lei Complementar nº 217, de 7 de dezembro de 2023)

Art. 49-C. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público. (acrescido pela Lei Complementar nº 217, de 7 de dezembro de 2023)

Parágrafo único. No caso de interrupção, o período de gozo será reiniciado por mais trinta dias, sem direito a indenização ou ressarcimento. (acrescido pela Lei Complementar nº 217, de 7 de dezembro de 2023)

~~CAPÍTULO V~~

~~DA LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE~~

CAPÍTULO V

DA LICENÇA – PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, LICENÇA MATERNIDADE E LICENÇA PATERNIDADE

(alterado pela Lei Complementar nº 233, de 02 de abril de 2025)

Art. 50. Sem prejuízo das demais licenças previstas na Lei Complementar nº 04, de 03 de outubro de 1991, a cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício, o servidor fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo.

§ 1º É facultado ao servidor fracionar a licença de que trata este artigo em até 03 (três) parcelas, ou convertê-las em pecúnia.

§ 2º Os períodos de licença-prêmio já adquiridos e não gozados pelo servidor que vier a falecer, serão convertidos em pecúnia, em favor de seus beneficiários da pensão.

§ 3º A bem do serviço público caso seja indeferido o pedido de gozo das férias-prêmio, o servidor deverá ser ressarcido imediatamente na folha de pagamento do mês seguinte, podendo ser negociado o pagamento ou o gozo proporcional.

Art. 51. Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II - afastar-se do cargo em virtude de:

a) licença por motivo de doença em pessoa da família sem remuneração;

b) licença para tratar de interesses particulares;

c) condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;

d) afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

Parágrafo único. As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de 1 (um) mês para cada falta.

Art. 52. O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/5 do quadro de servidores do Poder Legislativo.

Art. 53. Fica vedada a utilização de licença-prêmio para efeito de aposentadoria, devendo aquela ser necessariamente gozada antes desta.

Parágrafo único. A ausência de gozo da licença prevista no caput por opção do servidor será considerada renúncia ao prêmio por assiduidade.

Art. 53-A. Fica instituído, nos termos do art. 2º, da Lei Federal nº 11.770, de 9 de setembro de 2008, o Programa de Prorrogação da Licença Maternidade e Paternidade no âmbito do Poder Legislativo do Município de Campo Belo, destinado a prorrogar: (acrescido pela Lei Complementar nº 233, de 02 de abril de 2025)

I - por 60 (sessenta) dias a duração da licença-maternidade prevista no inciso XVIII do caput do art. 7º da Constituição Federal e no artigo 205 da Lei Complementar Municipal nº 4/1991. (acrescido pela Lei Complementar nº 233, de 02 de abril de 2025)

II - Por 15 (quinze) dias a duração da licença-paternidade, nos termos da Lei Federal 11.770 de 2008 e no artigo 206 da Lei Complementar Municipal nº 4/1991. (acrescido pela Lei Complementar nº 233, de 2 de abril de 2025)

§ 1º A prorrogação de que trata o inciso I desse artigo será garantida à servidora pública que requerer o benefício até trinta dias antes do término da licença maternidade e terá duração de 60 (sessenta dias). (acrescido pela Lei Complementar nº 233, de 2 de abril de 2025)

§ 2º A prorrogação a que se refere o § 1º deste artigo iniciar-se-á no dia subsequente ao término da vigência da licença prevista no artigo 205 da Lei Complementar Municipal nº 4/1991. (acrescido pela Lei Complementar nº 233, de 2 de abril de 2025)

§ 3º A prorrogação a que se refere o inciso II deste artigo iniciar-se-á no dia subsequente ao término da vigência da licença prevista no artigo 206 da Lei Complementar Municipal nº 4/1991. (acrescido pela Lei Complementar nº 233, de 2 de abril de 2025)

§ 4º A prorrogação da licença será custeada com recurso da Câmara Municipal. (acrescido pela Lei Complementar nº 233, de 2 de abril de 2025)

CAPÍTULO VI DA JORNADA DE TRABALHO Seção I Das Disposições gerais

Art. 54. A Câmara Municipal de Campo Belo estabelece o seu horário de funcionamento em dois turnos, sendo o primeiro das 07h às 13h e o segundo das 12h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira.

§ 1º Os servidores da Câmara Municipal exercerão suas atividades em um dos turnos estabelecidos no caput, respeitando a necessidade e o interesse público.

~~§ 2º Para que haja alteração na jornada de trabalho, o servidor deverá apresentar requerimento para o Presidente da Câmara, o qual poderá atender ou rejeitar, com exceção dos procuradores que ficarão sob a coordenação do Procurador Geral.~~

§ 2º Para que haja alteração na jornada de trabalho, o servidor deverá apresentar requerimento para o Presidente da Câmara, o qual poderá atender ou rejeitar. (alterado pela Lei Complementar nº 233, de 02 de abril de 2025)

§ 3º. O servidor detentor de cargo de motorista, ou o que o substituir na forma do art. 40, quanto em viagem intermunicipal que exceder a jornada de seis

horas de trabalho por necessidade do serviço, fará jus a intervalo de uma hora para repouso e alimentação, devendo este ser computado como horas-extras, admitindo o cômputo em banco de horas, caso não possa ser fluído. (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

Art. 55. Fica fixada em 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais a jornada regular de trabalho dos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo

§ 1º Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações de excepcionalidade, mediante autorização da chefia imediata ou do Presidente da Câmara Municipal.

§ 2º As horas extraordinárias realizadas em desconformidade com o disposto no §1º deste artigo não serão computadas para nenhum efeito.

Seção II

Da Compensação de Horário

Art. 56. As ausências injustificadas não poderão ser compensadas e deverão ser lançadas como faltas no controle eletrônico de frequência.

Art. 57. As ausências justificadas somente poderão ser compensadas no controle eletrônico de frequência até o término do mês subsequente ao da sua ocorrência, desde que tenham anuência da chefia imediata.

§ 1º As saídas antecipadas e os atrasos iguais ou inferiores a 60 (sessenta) minutos deverão ser comunicados à chefia imediata e poderão ser compensados no controle eletrônico de frequência até o término do mês subsequente ao da sua ocorrência.

§ 2º O servidor que não realizar a compensação prevista no §1º deste artigo perderá a parcela de remuneração diária proporcional ao período não trabalhado.

§ 3º As saídas antecipadas e os atrasos superiores a 60 (sessenta) minutos não poderão ser compensados e implicarão perda da parcela de remuneração diária proporcional ao período não trabalhado.

§ 4º A compensação de horário deverá ser estabelecida pela chefia imediata, sendo limitada a 2 (duas) horas diárias da jornada de trabalho.

Art. 58. Ficam dispensadas de compensação, para fins de cumprimento da jornada diária, as ausências para comparecimento do servidor público a consultas médicas, odontológicas e realização de exames em estabelecimento de saúde.

Parágrafo único. As ausências previstas no caput deverão ser comunicadas à chefia imediata e o atestado de comparecimento deverá ser apresentado até o dia útil subsequente.

Art. 59. Ficam também dispensadas de compensação, para fins de cumprimento de jornada diária, as ausências do servidor:

I - pelo tempo necessário para acompanhar sua esposa ou companheira em até 6 (seis) consultas médicas, ou em exames complementares, durante o período de gravidez;

II – pelo tempo necessário para acompanhar filho menor em até 6 (seis) consultas médicas por ano.

Parágrafo único. As ausências previstas no caput deverão ser comunicadas à chefia imediata e o atestado de comparecimento deverá ser apresentado até o dia útil subsequente.

Seção III

Do Banco de Horas

~~**Art. 60.** Fica instituído o banco de horas, optativo para o servidor, mediante comunicação expressa à chefia imediata ou à Presidência da Câmara Municipal.~~

Art. 60. Fica instituído o banco de horas, obrigatório para o servidor que realizar serviço extraordinário. (alterado pela Lei Complementar nº 233, de 2 de abril de 2025)

Parágrafo único. A opção pelo banco horas deverá ser formalizada quando do ingresso do servidor em exercício e será válida até o final do respectivo ano civil, podendo ser renovada no primeiro dia útil de cada exercício subsequente.

Art. 61. Somente submeter-se-ão ao banco de horas, previsto no caput do art. 60 desta Lei Complementar, as horas excedentes à jornada diária, prestadas no exclusivo interesse do serviço, mediante autorização da chefia imediata ou da Presidência da Câmara.

§ 1º As horas acumuladas pelo servidor deverão ser usufruídas até o final do exercício seguinte àquele em que feita a opção prevista no parágrafo único do art. 60 desta Lei Complementar.

§ 2º As horas acumuladas e não usufruídas pelo servidor durante o período mencionado no §1º deste artigo serão canceladas, observado o disposto no art. 62 desta Lei Complementar.

§ 3º O servidor deverá comunicar sua intenção de gozar suas horas acumuladas à chefia imediata ou à Presidência da Câmara Municipal com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

§ 4º As horas acumuladas não poderão ser usufruídas em dias de realização de reuniões ordinárias, salvo mediante autorização expressa da chefia imediata ou da Presidência da Câmara.

§ 5º Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações de excepcionalidade, mediante autorização da chefia imediata ou do Presidente da Câmara, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas diárias (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

§ 6º O limite previsto no §5º deste artigo poderá ser excedido nos dias em que ocorrerem reuniões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências públicas e eventos organizados pela Câmara Municipal, bem como no caso dos motoristas quando estiverem realizando viagens no interesse da Câmara Municipal. (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

Art. 62. As horas excedentes contabilizadas no Banco de Horas, em nenhuma hipótese, serão caracterizadas como serviço extraordinário ou convertidas em pecúnia.

CAPÍTULO VII DO REGIME ESPECIAL DE TRABALHO

Art. 63. Regime Especial é o regime de trabalho, facultativo, em que os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, que possuem carga horária básica de 30 horas semanais, exercem suas atividades com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 64. O regime especial de trabalho para os servidores efetivos do Quadro Geral poderá ser adotado:

I – constatada a vacância de cargo, até seu respectivo provimento;

II – para substituição temporária de servidor efetivo, em caso de licenças prolongadas, férias e impedimentos legais;

III – quando for considerado necessário ao bom funcionamento da Câmara Municipal, mediante Portaria.

Parágrafo único. O regime especial de trabalho, nos casos previstos nos incisos I e II, deverá ser realizado somente durante o período necessário para a substituição ou vacância, limitado a 12 (doze) meses, prorrogável por até 12 (doze) meses.

Art. 65. O regime especial de trabalho poderá ser proposto ao ocupante de cargo de provimento efetivo que possui carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

Parágrafo único. Se vários profissionais aceitarem o regime de trabalho de que trata este artigo, a escolha será realizada pelo Presidente da Câmara, observado o desempenho do profissional, a assiduidade e a pontualidade, utilizando os critérios abaixo:

I – disponibilidade para a carga horária do horário especial de trabalho;

II – maior assiduidade e pontualidade durante os três últimos anos.

III – melhor nota na última avaliação de desempenho;

IV – perfil adequado às atribuições, considerando a experiência do profissional;

V – sua participação efetiva nos planejamentos e reuniões realizada pela Câmara Municipal;

VI – o mais idoso.

CAPÍTULO VIII

DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 66. O sistema permanente de formação continuada compreenderá a frequência às atividades enumeradas nos incisos seguintes, cuja autorização, para deles participar, dependerá do Presidente da Câmara Municipal:

I - atividades e cursos programados, realizados ou desenvolvidos pelo Poder Legislativo Municipal, mediante contratação de terceiro;

II - cursos realizados por instituições regularmente autorizadas a ministrá-los.

§ 1º Fica garantido ao servidor ocupante de cargo do Poder Legislativo Municipal, desde que atendidos os requisitos estabelecidos em Portaria da Presidência, o acesso aos cursos e atividades de que trata este artigo.

§ 2º Para frequentar os cursos a que se refere o inciso II deste artigo, o servidor do Poder Legislativo Municipal poderá requerer ao Presidente da Câmara afastamento remunerado por período correspondente a duração do respectivo curso.

§ 3º O servidor do Poder Legislativo Municipal com afastamento remunerado para frequentar curso, na forma do parágrafo anterior, findo o curso retornará ao exercício de seu cargo, dele não podendo se afastar voluntariamente ou obter licença para tratar de interesse particular, pelo mesmo período de duração do curso, sob pena de ter de repor aos cofres públicos do município o valor da sua remuneração no período de afastamento, monetariamente corrigido, bem como os custos relativos ao curso.

§ 4º No caso de desistência ou desligamento do curso, por motivo injustificado, fica obrigado o servidor a restituir o valor recebido, devidamente atualizado e acrescido.

Art. 67. O período de afastamento para frequência de curso, ao qual se refere o § 2º do art. 66 desta Lei Complementar, é considerado para todos os efeitos legais, como de efetivo exercício.

Art. 68. O afastamento dos servidores do Poder Legislativo Municipal poderá ser concedido:

I - para frequentar cursos de formação continuada, em conformidade com a política de treinamento do pessoal.

II - para participar de estágios, congressos e outras reuniões de natureza científica, cultural e técnica, inerentes às funções desempenhadas pelos Servidores do Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo único. Observado o interesse público, o Presidente do Poder Legislativo Municipal regulamentará as condições do afastamento ao qual se reporta o caput deste artigo, preservando ao máximo o cumprimento da jornada integral.

Art. 69. Os programas de treinamento serão elaborados anualmente, a tempo de prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à realização dos mesmos.

Seção II

Do Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

Art. 70. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo de nível superior poderá, no interesse da Câmara Municipal, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu* em instituição de ensino superior no País.

§ 1º Portaria do Presidente da Câmara definirá os critérios para participação em programas de pós-graduação no País, com ou sem afastamento do servidor, bem como de reembolso de despesas com o curso.

§ 2º A Câmara Municipal reembolsará o servidor dos custos relativos ao curso em até 30 (trinta) dias da data de apresentação do requerimento, devidamente instruído com os documentos comprobatórios do pagamento.

§ 3º Os servidores beneficiados pelos afastamentos previstos no caput deste artigo terão que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao de duração do curso realizado.

§ 4º Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no § 4º deste artigo, deverá ressarcir à Câmara Municipal todos os gastos com seu aperfeiçoamento.

§ 5º Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o disposto no § 4º deste artigo, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do Presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IX

DA AVALIAÇÃO E DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 71. O Presidente da Câmara Municipal constituirá comissão permanente de acompanhamento e de avaliação de desempenho dos servidores da Casa, com a seguinte competência:

- I - acompanhar, coordenar, supervisionar e relatar o processo de avaliação de desempenho, atribuindo média ao aproveitamento do avaliado;
- II - analisar e decidir os recursos interpostos pelos servidores;

Art. 72. A comissão de que trata o artigo anterior será composta por 03 (três) membros Vereadores titulares e igual número de suplentes, também, Vereadores, designados por atos do Presidente da Mesa Diretora.

§ 1º O mandato de membro da comissão será de 02 (dois) anos, podendo ocorrer recondução por igual período.

§ 2º As atividades da comissão não serão remuneradas.

§ 3º A comissão permanente de acompanhamento e avaliação de desempenho será presidida por um membro titular, que terá o voto de qualidade.

Art. 73. A avaliação de desempenho será realizada mensalmente pelos membros da comissão prevista neste capítulo, por meio de preenchimento de formulário constante de Portaria da Presidência que compreenda os requisitos de avaliação previstos no artigo 75 desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os resultados das avaliações realizadas na forma deste capítulo serão utilizados como parâmetro para fins de progressão e promoção, previstos nos artigos 20 e 21 desta Lei Complementar.

Art. 74. As normas de funcionamento e as atribuições complementares da Comissão Permanente de Avaliação de desempenho serão estabelecidas por Portaria do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 75. As atuações ligadas à performance do servidor, a serem avaliadas quando da avaliação de seu desempenho são:

- I - qualidade do Trabalho: grau de exatidão, correção e clareza dos trabalhos executados, promovendo a melhoria das relações com os colegas de trabalho e dirigentes, enfatizando o respeito e a ética nessas relações;
- II - produtividade no Trabalho: volume de trabalho executado em determinado espaço de tempo cumprindo, dentro do que lhe compete, as metas estabelecidas;
- III - iniciativa; comportamento proativo no âmbito de atuação, buscando garantir eficiência e eficácia na execução do trabalho:
 - a) Encontrando opções eficazes para problemas e situações imprevistas;

b) Realizando projetos, ações e atividades que apresentam impacto na melhoria dos trabalhos da Câmara Municipal;

IV - presteza: disposição para agir prontamente no cumprimento das demandas de trabalho:

a) Respondendo prontamente às necessidades e às demandas surgidas no cotidiano do trabalho;

b) Participando sempre e ativamente das atividades, reuniões de trabalho, estudo e planejamento;

c) Demonstrando interesse, disponibilidade e agilidade no exercício de suas atribuições.

V - aproveitamento dos Programas de Capacitação: aplicação dos conhecimentos adquiridos em atividade de capacitação na realização dos trabalhos:

a) Aplicando na socialização com seus pares os conhecimentos adquiridos em programas de capacitação, cursos e em outras situações de treinamento e atualização;

b) Apresentado à direção da Casa de proposta de melhoria ou inovação a partir de programas, cursos e outros eventos de capacitação dos quais tenha participação.

VI - assiduidade: comparecimento regular e permanência no local de trabalho, executando as atribuições pertinentes ao cargo;

VII - pontualidade: observância do horário de trabalhos e cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado;

VIII - administração do Tempo e Tempestividade: capacidade de cumprir as demandas de trabalhos dentro dos prazos previamente estabelecidos e organizar e dividir adequadamente seu tempo de trabalho, evitando adiamentos das atividades e tarefas:

a) Utilizar com cuidado, zelo e sem desperdício os equipamentos, materiais e instalações no exercício das atividades e tarefas;

b) Zelar para que terceiros preservem as instalações e equipamentos da Câmara, assim como os seus bens;

c) Atuar na conservação e manutenção dos equipamentos e instalações;

IX - aproveitamento dos Recursos e Racionalização dos Processos, melhorando a utilização dos recursos disponíveis, visando à melhoria dos fluxos dos processos de trabalhos e a consecução de resultados eficientes:

a) Incorporar e utilizar regularmente todas as tecnologias disponíveis para aprimorar, racionalizar e agilizar os trabalhos da Casa;

b) Otimizar os recursos disponíveis, com vistas à melhoria do fluxo dos processos de trabalhos;

X - capacidade de trabalho em Equipe:

a) Desenvolver de forma regular atividades e tarefas em equipe de trabalho;

b) Saber ouvir e discordar de forma respeitosa das ideias dos demais membros da equipe, acatando a decisão da maioria;

c) Participar das atividades e ações coletivas ou colegiadas desenvolvidas.

d) Manter bom relacionamento e interação com os colegas, contribuindo para estabelecimento de um clima agradável de trabalho.

§ 1º A avaliação de desempenho, no que concerne à formação continuada, limitar-se-á a observar, cumulativamente:

I - a frequência acima de 80% (oitenta por cento) nos cursos de formação continuada, indicados pela Mesa Diretora da Câmara, anualmente;

II - a obtenção da nota mínima exigida quando a direção do curso frequentado avaliar o aproveitamento do servidor nele.

§ 2º O servidor que anualmente, em qualquer um dos cursos de formação continuada indicados, não atender as exigências às quais se reporta o parágrafo anterior não será aprovado na avaliação de desempenho, ficando prejudicada tanto a promoção quanto a progressão que delas dependerão.

CAPÍTULO X

Da Cessão de Servidores

(acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

Art. 75-A O servidor público poderá ser cedido para ter exercício em outros órgãos da Administração Pública dos Poderes do Município de Campo Belo/MG, da União, do Estado ou de outros Municípios e de suas respectivas autarquias e fundações públicas (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

Art. 75-B Para fins deste capítulo, considera-se: (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

I - cessão: ato autorizativo para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, ou para atender situações previstas em leis específicas, em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, sem alteração da lotação no órgão de origem; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

- II – requisição de servidor: ato unilateral e discricionário do órgão cedente para requisitar o retorno de servidor cedido ao seu cargo no órgão de origem; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)
- III - órgão cessionário: o órgão onde o servidor irá exercer suas atividades; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)
- IV - órgão cedente: o órgão de origem e lotação do servidor cedido; e(acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)
- V – convênio: instrumento jurídico pelo qual se celebra a cessão de servidor entre o órgão cedido e o cessionário. (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

Art. 75-C O servidor público poderá ser cedido a outro órgão ou entidade desde que observado o interesse público, nas seguintes hipóteses: (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

- I - para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)
- II - por interesse público, em havendo imperiosa necessidade de serviço; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)
- III - para atender a situações previstas em leis específicas. (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

§ 1º Na hipótese do inciso I deste artigo, a cessão será autorizada com prejuízo de vencimentos, cabendo o ônus da remuneração do servidor ao órgão ou entidade cessionária, bem como o desconto da contribuição previdenciária devida pelo servidor cedido e seu repasse e o custeio da contribuição previdenciária devida pelo órgão ou entidade cedente cedente; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

§2º Na hipótese de que trata os incisos II e III deste artigo, a cessão poderá ser autorizada com ou sem prejuízo de vencimentos, mediante ajuste entre o cedente e o cessionário. (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

Art. 75-D A cessão de servidores, na hipótese do Art. 75-C, inciso I será deferida, após a anuência do órgão cedido, por Portaria do Presidente da Câmara, indicando o órgão ou ente cessionário e terá efeitos enquanto o servidor estiver investido no cargo ou função de confiança. (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

Parágrafo único. Em havendo a cessão por posse em cargo ou função de confiança, ficam suspensas, para todos os efeitos, ao servidor cedido, no órgão cedente a contagem: (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

I – do prazo de estágio probatório (arts. 13 e 14); (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

II – da Progressão e da Promoção (arts. 19 e 20); (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

III – do período aquisitivo de férias no órgão cedente; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

IV – dos quinquênios (art. 25); (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

V – da licença-prêmio por assiduidade (art. 50); (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

Art. 75-E A cessão de servidores, na hipótese do Art. 75-C, incisos II e III será autorizada pelo Presidente da Câmara e concedida por prazo determinado, podendo ser prorrogada por solicitação do órgão ou entidade cessionária devidamente justificada e anuência da Câmara Municipal de Campo Belo/MG (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

§1º A cessão de servidor será efetivada mediante Portaria, precedida de convênio, acordo, ajuste, termo de cessão ou instrumento congênere com o órgão cessionário. (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

§ 2º Não haverá cessão sem o pedido do cessionário e a concordância do servidor cedido. (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

§ 3º Em se tratando de cessão como prejuízo da remuneração aplicar-se-á o disposto no art. 75-D. (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

§ 4º A cessão poderá ser encerrada a qualquer momento por ato unilateral do cedente, do órgão ou entidade cessionária ou do servidor cedido. (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

§5º O retorno do servidor, quando no interesse da Câmara Municipal de Campo Belo/MG, será realizado por meio de notificação ao órgão ou entidade cessionária e ao servidor cedido. (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

Art. 75-F Somente servidores ocupantes de cargo efetivo ou de emprego público permanente poderão ser cedidos, ficando vedada a cessão de servidores: (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

I - ocupantes de cargo em comissão; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

II - contratados por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal. (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

Art. 75-G Encerrada a cessão, o servidor deverá apresentar-se ao seu órgão de lotação, sob pena de caracterização de falta injustificada: (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

I – imediatamente, quando se tratar de órgão ou entidade localizado no Município de Campo Belo/MG; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

II – em um dia útil, quando se tratar de órgão ou entidade localizado no Estado de Minas Gerais; (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

III – em cinco dias úteis, nas demais hipóteses. (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

Art. 75-H O Presidente da Câmara poderá expedir Portaria para regulamentação da cessão de servidores de que trata este capítulo. (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 76. Nenhum servidor efetivo é obrigado a desempenhar atribuições que não sejam próprias de seu cargo.

Parágrafo único. § 1º. (renumerado pela Lei Complementar nº 223, de 21 de março de 2024) A chefia imediata do servidor desviado irregularmente de suas atribuições responderá por crime de responsabilidade e arcará com as indenizações a que o mesmo fizer jus.

§ 2º O Contador, que no exercício de suas funções, em decorrência do envio de informações equivocadas, incorretas ou incompletas aos órgãos de controle da qual seja o responsável técnico, causadas por sua atuação irregular, sujeitar a Câmara Municipal de Campo Belo/MG ou seus gestores a sanções, multas ou outros gravames, responderá com ele solidariamente. (acrescido pela Lei Complementar nº 223, de 21 de março de 2024)

Art. 77. O Concurso Público de que trata esta Lei obedecerá às normas legais pertinentes e à regulamentação própria do Tribunal de Contas de Minas Gerais.

Art. 78. A posse do candidato aprovado dependerá de prévia inspeção médica e somente será dada a quem for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

§ 1º Responderá por crime de responsabilidade a autoridade que der posse a candidato inapto para o exercício do cargo.

§ 2º O candidato empossado irregularmente, sem a observância do disposto no caput, poderá ser demitido em qualquer época com a suspensão de todos os direitos estabelecidos em lei.

Art. 79. O ocupante de cargo de provimento efetivo terá computado tempo de serviço anterior prestado à Câmara Municipal, para fins da progressão, da promoção, do quinquênio e da licença-prêmio previstos nesta Lei Complementar.

Art. 80. Em caso de extinção do cargo de provimento efetivo, o titular será lotado em cargo correspondente, vedada a redução de seus vencimentos e a imposição de atribuições diferentes da do cargo extinto.

~~**Art. 81.** Para atender ao funcionamento da Câmara Municipal, fica o Poder Legislativo autorizado a contratar estagiários, de acordo com a Lei Federal nº 11.788/08. (revogado pela Lei Complementar nº 233, de 2 de abril de 2025)~~

~~§ 1º A contratação a que se refere o caput deste artigo será pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogável por uma única vez por igual período, devendo ser observadas as restrições constantes da súmula vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal. (revogado pela Lei Complementar nº 233, de 2 de abril de 2025)~~

~~§ 2º A jornada de estágio será de 30 (trinta) horas semanais.~~ (revogado pela Lei Complementar nº 233, de 2 de abril de 2025)

Art. 82. As aposentadorias seguirão as normas da Legislação Constitucional e Federal.

Art. 83. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta de dotação orçamentária consignada no orçamento geral da Câmara Municipal.

Art. 84. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 197, de 21 de dezembro de 2021, bem como a Lei Complementar 205, de 09 de dezembro de 2022.

Art. 85 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das sessões, 06 de fevereiro de 2023.

Elisson de Assis Casarino
Presidente

Walbert Nery de Santana
Vice Presidente

Luciano Ázara Resende de Alvarenga
Secretário

ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL, VENCIMENTOS E TABELAS DE
VENCIMENTOS
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NÍVEL	NOME DO CARGO	ACESSO A CARREIRA			
		CARGOS		VENC. INICIAL C1	TOTAL
		Vago	Lotação		
I	Auxiliar de Serviços Gerais Oficce Boy/Girl	02 00 ¹	--	1.173,76	02
		01 00 ²	--	1.173,76	01
II	Recepcionista Motorista	01	--	1.600,58	01
		01 00 ³	--	1.600,58	01
III	Auxiliar Administrativo	01	--	1.760,64	01
IV	Auxiliar de Secretaria	01	--	2.347,52	01
	Auxiliar de contabilidade		--		

¹ Vide Lei Complementar nº Lei Complementar nº 233, de 2 de abril de 2025, art. 14:
 “Art. 14. Fica extinto o cargo de “Auxiliar de Serviços Gerais”, assegurado o direito ao cargo aos atuais ocupantes, até que ocorra a sua vacância, aplicando-se a estes o Anexo I – Tabela de Vencimentos – Nível I, bem como o Anexo II referente às respectivas qualificações, atribuições, critério de habilitação e jornada de trabalho.

Parágrafo único. O cargo ocupado será extinto quando ocorrer a sua vacância, nos termos da lei, assegurando-se a seus ocupantes todos os direitos e vantagens estabelecidos, inclusive progressão e promoção.”

² Vide Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, art. 10:

“Art. 10. Fica extinto o cargo de “Office Boy/Girl”, assegurado o direito ao cargo aos atuais ocupantes, até que ocorra a sua vacância, aplicando-se a estes o Anexo I – Tabela de Vencimentos – Nível I, bem como o Anexo II referente às respectivas qualificações, atribuições, critério de habilitação e jornada de trabalho.

Parágrafo único. O cargo ocupado será extinto quando ocorrer a sua vacância, nos termos da lei, assegurando-se a seus ocupantes todos os direitos e vantagens estabelecidos, inclusive progressão e promoção.”

³ Vide Lei Complementar nº Lei Complementar nº 233, de 2 de abril de 2025, art. 13:

“Art. 13. Fica extinto o cargo de “Motorista”, assegurado o direito ao cargo aos atuais ocupantes, até que ocorra a sua vacância, aplicando-se a estes o Anexo I – Tabela de Vencimentos – Nível II, bem como o Anexo II referente às respectivas qualificações, atribuições, critério de habilitação e jornada de trabalho.

Parágrafo único. O cargo ocupado será extinto quando ocorrer a sua vacância, nos termos da lei, assegurando-se a seus ocupantes todos os direitos e vantagens estabelecidos, inclusive progressão e promoção.”

	Técnico em Contabilidade ⁴	01	--	2.347,52	01
	Assessor de Imprensa	02 01 ⁶		2.347,52	02
	Agente de Contratação ⁵	01		2.347,52	01
V	Assistente Social	02		2.987,75	02
	Técnico em Contabilidade ⁷	01		2.987,75	01
VI	Secretário Executivo	01	--	3.841,40	01
	Contador	01	--	3.841,40	01
VI-A	Contador ⁸	01	--	7.488,44	01
	Controlador Interno ⁹	01			
VII	Procurador Jurídico	03		8.750,63	03
TOTAIS	-----	17	--	-----	17
	----			-----	

⁴ Alterado pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024

⁵ Acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024

⁶ Vide Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024, art. 11:

Art. 11. Fica extinta 01 (uma) vaga do cargo de Assessor de Imprensa, assegurado o direito de permanência aos atuais ocupantes, até que ocorra a sua vacância:

Parágrafo único. Os cargos ocupados serão extintos quando ocorrer a sua vacância, nos termos da lei, assegurando-se a seus ocupantes todos os direitos e vantagens estabelecidos, inclusive progressão e promoção.

⁷ Alterado pela Lei Complementar nº 233, de 2 de abril de 2025, art. 18.

⁸ Alterado pela Lei Complementar nº 223, de 21 de março de 2024

⁹ Acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024

TABELA DE VENCIMENTOS – Nível I – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E OFFICE BOY

CLASSE	GRAU				
	A	B	C	D	E
C1	R\$ 1.412,00	R\$ 1.440,24	R\$ 1.469,04	R\$ 1.498,43	R\$ 1.528,39
C2	R\$ 1.604,81	R\$ 1.636,91	R\$ 1.669,65	R\$ 1.703,04	R\$ 1.737,10
C3	R\$ 1.823,96	R\$ 1.860,44	R\$ 1.897,65	R\$ 1.935,60	R\$ 1.974,31
C4	R\$ 2.073,03	R\$ 2.114,49	R\$ 2.156,78	R\$ 2.199,91	R\$ 2.243,91
C5	R\$ 2.356,11	R\$ 2.403,23	R\$ 2.451,29	R\$ 2.500,32	R\$ 2.550,32
C6	R\$ 2.677,84	R\$ 2.731,40	R\$ 2.786,02	R\$ 2.841,75	R\$ 2.898,58
C7	R\$ 3.043,51	R\$ 3.104,38	R\$ 3.166,47	R\$ 3.229,80	R\$ 3.294,39
C8	R\$ 3.459,11	R\$ 3.528,29	R\$ 3.598,86	R\$ 3.670,84	R\$ 3.744,25

(Alterado pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

TABELA DE VENCIMENTOS – NÍVEL II – RECEPCIONISTA E MOTORISTA

CLASSE	GRAU				
	A	B	C	D	E
C1	R\$ 1.600,58	R\$ 1.632,59	R\$ 1.665,24	R\$ 1.698,55	R\$ 1.732,52
C2	R\$ 1.819,15	R\$ 1.855,53	R\$ 1.892,64	R\$ 1.930,49	R\$ 1.969,10
C3	R\$ 2.067,56	R\$ 2.108,91	R\$ 2.151,09	R\$ 2.194,11	R\$ 2.237,99
C4	R\$ 2.349,89	R\$ 2.396,89	R\$ 2.444,82	R\$ 2.493,72	R\$ 2.543,60
C5	R\$ 2.670,78	R\$ 2.724,19	R\$ 2.778,67	R\$ 2.834,25	R\$ 2.890,93
C6	R\$ 3.035,48	R\$ 3.096,19	R\$ 3.158,11	R\$ 3.221,28	R\$ 3.285,70
C7	R\$ 3.449,99	R\$ 3.518,99	R\$ 3.589,37	R\$ 3.661,15	R\$ 3.734,38
C8	R\$ 3.921,09	R\$ 3.999,52	R\$ 4.079,51	R\$ 4.161,10	R\$ 4.244,32

TABELA DE VENCIMENTOS – NÍVEL III – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CLASSE	GRAU				
	A	B	C	D	E
C1	R\$ 1.760,64	R\$ 1.795,85	R\$ 1.831,77	R\$ 1.868,41	R\$ 1.905,77
C2	R\$ 2.001,06	R\$ 2.041,08	R\$ 2.081,90	R\$ 2.123,54	R\$ 2.166,01
C3	R\$ 2.274,31	R\$ 2.319,80	R\$ 2.366,20	R\$ 2.413,52	R\$ 2.461,79
C4	R\$ 2.584,88	R\$ 2.636,58	R\$ 2.689,31	R\$ 2.743,10	R\$ 2.797,96
C5	R\$ 2.937,86	R\$ 2.996,61	R\$ 3.056,55	R\$ 3.117,68	R\$ 3.180,03
C6	R\$ 3.339,03	R\$ 3.405,81	R\$ 3.473,93	R\$ 3.543,41	R\$ 3.614,27
C7	R\$ 3.794,99	R\$ 3.870,89	R\$ 3.948,31	R\$ 4.027,27	R\$ 4.107,82
C8	R\$ 4.313,21	R\$ 4.399,47	R\$ 4.487,46	R\$ 4.577,21	R\$ 4.668,76

~~TABELA DE VENCIMENTOS – NÍVEL IV – AUXILIAR DE SECRETARIA, AUXILIAR DE CONTABILIDADE, ASSESSOR DE IMPRENSA E AGENTE DE CONTRATAÇÃO~~

~~TABELA DE VENCIMENTOS – NÍVEL IV – AUXILIAR DE SECRETARIA, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, ASSESSOR DE IMPRENSA E AGENTE DE CONTRATAÇÃO~~

~~(Alterado pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)~~

~~TABELA DE VENCIMENTOS – NÍVEL IV – AUXILIAR DE SECRETARIA, ASSESSOR DE IMPRENSA E AGENTE DE CONTRATAÇÃO~~

~~(Alterado pela Lei Complementar nº 233, de 2 de abril de 2025)~~

CLASSE	GRAU				
	A	B	C	D	E
C1	R\$ 2.347,52	R\$ 2.394,47	R\$ 2.442,36	R\$ 2.491,21	R\$ 2.541,03
C2	R\$ 2.668,08	R\$ 2.721,44	R\$ 2.775,87	R\$ 2.831,39	R\$ 2.888,02
C3	R\$ 3.032,42	R\$ 3.093,07	R\$ 3.154,93	R\$ 3.218,03	R\$ 3.282,39
C4	R\$ 3.446,51	R\$ 3.515,44	R\$ 3.585,75	R\$ 3.657,46	R\$ 3.730,61
C5	R\$ 3.917,14	R\$ 3.995,48	R\$ 4.075,39	R\$ 4.156,90	R\$ 4.240,04
C6	R\$ 4.452,04	R\$ 4.541,08	R\$ 4.631,90	R\$ 4.724,54	R\$ 4.819,03
C7	R\$ 5.059,98	R\$ 5.161,18	R\$ 5.264,41	R\$ 5.369,70	R\$ 5.477,09
C8	R\$ 5.750,94	R\$ 5.865,96	R\$ 5.983,28	R\$ 6.102,95	R\$ 6.225,01

~~TABELA DE VENCIMENTOS – NÍVEL V – ASSISTENTE SOCIAL~~

~~TABELA DE VENCIMENTOS – NÍVEL V – ASSISTENTE SOCIAL E TÉCNICO EM CONTABILIDADE~~

~~(Alterado pela Lei Complementar nº 233, de 2 de abril de 2025)~~

CLASSE	GRAU				
	A	B	C	D	E
C1	R\$ 2.987,75	R\$ 3.047,51	R\$ 3.108,46	R\$ 3.170,62	R\$ 3.234,04
C2	R\$ 3.395,74	R\$ 3.463,65	R\$ 3.532,93	R\$ 3.603,58	R\$ 3.675,66
C3	R\$ 3.859,44	R\$ 3.936,63	R\$ 4.015,36	R\$ 4.095,67	R\$ 4.177,58
C4	R\$ 4.386,46	R\$ 4.474,19	R\$ 4.563,67	R\$ 4.654,95	R\$ 4.748,05
C5	R\$ 4.985,45	R\$ 5.085,16	R\$ 5.186,86	R\$ 5.290,60	R\$ 5.396,41
C6	R\$ 5.666,23	R\$ 5.779,55	R\$ 5.895,15	R\$ 6.013,05	R\$ 6.133,31
C7	R\$ 6.439,97	R\$ 6.568,77	R\$ 6.700,15	R\$ 6.834,15	R\$ 6.970,84
C8	R\$ 7.319,38	R\$ 7.465,77	R\$ 7.615,08	R\$ 7.767,38	R\$ 7.922,73

**TABELA DE VENCIMENTOS – NÍVEL VI – SECRETÁRIO
EXECUTIVO E CONTADOR**

**TABELA DE VENCIMENTOS – NÍVEL VI – SECRETÁRIO
EXECUTIVO**

(Alterado pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

CLASSE	GRAU				
	A	B	C	D	E
C1	R\$ 3.841,40	R\$ 3.918,23	R\$ 3.996,59	R\$ 4.076,52	R\$ 4.158,05
C2	R\$ 4.365,96	R\$ 4.453,28	R\$ 4.542,34	R\$ 4.633,19	R\$ 4.725,85
C3	R\$ 4.962,15	R\$ 5.061,39	R\$ 5.162,62	R\$ 5.265,87	R\$ 5.371,19
C4	R\$ 5.639,75	R\$ 5.752,54	R\$ 5.867,59	R\$ 5.984,94	R\$ 6.104,64
C5	R\$ 6.409,87	R\$ 6.538,07	R\$ 6.668,83	R\$ 6.802,21	R\$ 6.938,25
C6	R\$ 7.285,17	R\$ 7.430,87	R\$ 7.579,49	R\$ 7.731,08	R\$ 7.885,70
C7	R\$ 8.279,98	R\$ 8.445,58	R\$ 8.614,49	R\$ 8.786,78	R\$ 8.962,52
C8	R\$ 9.410,65	R\$ 9.598,86	R\$ 9.790,84	R\$ 9.986,65	R\$ 10.186,39

~~**TABELA DE VENCIMENTOS – NÍVEL VI A – CONTADOR**~~

~~(Acrescido pela Lei Complementar nº 223, de 21 de março de 2024)~~

CLASSE	GRAU				
	A	B	C	D	E
C1	R\$ 7.488,44	R\$ 7.638,21	R\$ 7.790,97	R\$ 7.946,79	R\$ 8.344,13
C2	R\$ 8.511,01	R\$ 8.681,23	R\$ 8.854,86	R\$ 9.031,96	R\$ 9.483,55
C3	R\$ 9.673,23	R\$ 9.866,69	R\$ 10.064,02	R\$ 10.265,30	R\$ 10.778,57
C4	R\$ 10.994,14	R\$ 11.214,02	R\$ 11.438,30	R\$ 11.667,07	R\$ 12.250,42
C5	R\$ 12.495,43	R\$ 12.745,34	R\$ 13.000,25	R\$ 13.260,25	R\$ 13.923,27
C6	R\$ 14.201,73	R\$ 14.485,77	R\$ 14.775,48	R\$ 15.070,99	R\$ 15.824,54
C7	R\$ 16.141,03	R\$ 16.463,85	R\$ 16.793,13	R\$ 17.128,99	R\$ 17.985,44
C8	R\$ 18.345,15	R\$ 18.712,05	R\$ 19.086,29	R\$ 19.468,02	R\$ 20.441,42

TABELA DE VENCIMENTOS – NÍVEL VI-A – CONTROLADOR INTERNO E CONTADOR

(Alterado pela Lei Complementar nº 233, de 2 de abril de 2025)

CLASSE	GRAU				
	A	B	C	D	E
C1	R\$ 7.488,44	R\$ 7.638,21	R\$ 7.790,97	R\$ 7.946,79	R\$ 8.105,73
C2	R\$ 8.511,01	R\$ 8.681,23	R\$ 8.854,86	R\$ 9.031,96	R\$ 9.212,60
C3	R\$ 9.673,23	R\$ 9.866,69	R\$ 10.064,02	R\$ 10.265,30	R\$ 10.470,61
C4	R\$ 10.994,14	R\$ 11.214,02	R\$ 11.438,30	R\$ 11.667,07	R\$ 11.900,41
C5	R\$ 12.495,43	R\$ 12.745,34	R\$ 13.000,25	R\$ 13.260,25	R\$ 13.525,46
C6	R\$ 14.201,73	R\$ 14.485,77	R\$ 14.775,48	R\$ 15.070,99	R\$ 15.372,41
C7	R\$ 16.141,03	R\$ 16.463,85	R\$ 16.793,13	R\$ 17.128,99	R\$ 17.471,57
C8	R\$ 18.345,15	R\$ 18.712,05	R\$ 19.086,29	R\$ 19.468,02	R\$ 19.857,38

TABELA DE VENCIMENTOS – NÍVEL VII – PROCURADOR JURÍDICO

CLASSE	GRAU				
	A	B	C	D	E
C1	R\$ 8.750,63	R\$ 8.925,64	R\$ 9.104,16	R\$ 9.286,24	R\$ 9.471,96
C2	R\$ 9.945,56	R\$ 10.144,47	R\$ 10.347,36	R\$ 10.554,31	R\$ 10.765,40
C3	R\$ 11.303,67	R\$ 11.529,74	R\$ 11.760,33	R\$ 11.995,54	R\$ 12.235,45
C4	R\$ 12.847,22	R\$ 13.104,17	R\$ 13.366,25	R\$ 13.633,58	R\$ 13.906,25
C5	R\$ 14.601,56	R\$ 14.893,59	R\$ 15.191,46	R\$ 15.495,29	R\$ 15.805,20
C6	R\$ 16.595,46	R\$ 16.927,37	R\$ 17.265,91	R\$ 17.611,23	R\$ 17.963,46
C7	R\$ 18.861,63	R\$ 19.238,86	R\$ 19.623,64	R\$ 20.016,11	R\$ 20.416,44
C8	R\$ 21.437,26	R\$ 21.866,00	R\$ 22.303,32	R\$ 22.749,39	R\$ 23.204,38

ANEXO II
QUALIFICAÇÕES, ATRIBUIÇÕES, CRITÉRIOS DE
HABILITAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
Nível I – Vencimento Inicial R\$ 1.173,76		
QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	JORNADA
Fundamental Completo	As provas serão de múltipla escolha, compostas de questões de Português, de nível de ensino fundamental completo e prova específica versando sobre questões relacionadas com as atribuições do cargo, o serviço público, procedimentos do servidor, direitos, deveres e matérias afins.	06 horas por dia e 30 horas por semana
ATRIBUIÇÕES DO CARGO		
01 – Hastear e arriar as bandeiras da Câmara e guardá-las; 02 – Cuidar da limpeza e organização das instalações da Câmara; 03 – Cuidar da copa e atender às tarefas que lhe são peculiares; 04 – Zelar pela conservação dos móveis e máquinas da Câmara Municipal; 05 – Atender aos Vereadores durante o expediente; 06 – Cooperar com o Secretário Executivo em todas as tarefas para que for solicitado. 07 – Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.		

OFFICE BOY/GIRL		
Nível I – Vencimento Inicial R\$ 1.173,76		
QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	JORNADA
Ensino médio Completo	As provas serão de multipla escolha, compostas de questões de Prortuguês, de nível de ensino médio completo e prova específica versando sobre questões relacionadas com as atribuições do cargo, o serviço público, procedimentos do servidor, direitos, deveres e matérias afins.	06 horas por dia e 30 horas por semana
ATRIBUIÇÕES DO CARGO		
01 – Entregar todas as correspondências da Câmara e postar aquelas que forem endereçadas a outras localidades; 02 – Buscar as correspondências da Câmara e passá-las ao Secretário Executivo; 03 – Atender às solicitações da Mesa Diretora e também dos Vereadores com relação aos serviços internos e externos; 04 – Realizar pagamentos e operações bancárias, de acordo com orientações da área financeira; 05 – Proceder entrega de materiais e documentos em locais indicados; 06 – Realizar pequenas compras conforme orientações do setor solicitante; 07 – Entregar correspondências mediante protocolo; 08 – Despachar correspondências pelo correio; 09 – Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.		

RECEPCIONISTA		
Nível II – Vencimento Inicial R\$ 1.600,58		
QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	JORNADA
Ensino Médio Completo e conhecimentos de Word	As provas serão de multipla escolha, compostas de questões de Português, de nível de ensino médio completo e prova específica versando sobre questões relacionadas com as atribuições do cargo, o serviço público, procedimentos do servidor, direitos, deveres e matérias afins.	06 horas por dia e 30 horas por semana
ATRIBUIÇÕES DO CARGO		
01 – Receber e encaminhar, a quem de direito, as pessoas que tenham assuntos a tratar na Câmara Municipal; 02 – Receber e fazer todas as ligações telefônicas, fiscalizando seu uso por parte dos funcionários ou pessoas estranhas agindo, nesses casos, de acordo com as determinações do Presidente da Mesa Diretora; 03 – Manter sob vigilância a Portaria da Câmara Municipal, fiscalizando a entrada e saída de pessoas estranhas, comunicando ao Secretário Executivo e a Assessoria de Segurança qualquer irregularidade observada; 04 – Executar outras tarefas solicitadas pelo Presidente da Mesa Diretora quando imprescindíveis ao bom funcionamento da Secretaria; 05 – Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.		

MOTORISTA		
Nível II – Vencimento Inicial R\$ 1.600,58		
QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	JORNADA
Ensino Médio Completo CNH Categoria “C”	As provas serão de multipla escolha, compostas de questões de Prortuguês, de nível de ensino médio completo e prova específica versando sobre questões relacionadas com as atribuições do cargo, o serviço público, procedimentos do servidor, direitos, deveres e matérias afins.	06 horas por dia e 30 horas por semana
ATRIBUIÇÕES DO CARGO		
01 – Dirigir o veículo da Câmara efetuando o transporte exclusivo de servidores e Vereadores, observando as Leis e normas de Segurança no trânsito; 02 – Verificar as condições do veículo antes de sua utilização, conferindo combustível, nível do óleo e outros aspectos correlatos; 03 – Zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação do veículo, providenciando o serviço especializado, quando necessário; 04 – Elaborar relatórios de viagem e uso do veículo como quilometragem e controle de combustível; 05 – Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.		

AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Nível III – Vencimento Inicial R\$ 1.760,64		
QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	JORNADA
Ensino Médio Completo e conhecimento de Word e Excel	As provas serão de multipla escolha, compostas de questões de Português, de nível de ensino médio completo e prova específica versando sobre questões relacionadas com as atribuições do cargo, o serviço público, procedimentos do servidor, direitos, deveres e matérias afins.	06 horas por dia e 30 horas por semana
ATRIBUIÇÕES DO CARGO		
01 – Executar, sob supervisão do Presidente da Mesa Diretora, todas as tarefas que lhe forem solicitadas, notadamente aquelas que são imprescindíveis ao bom e regular funcionamento da Secretaria da Câmara Municipal; 02 – Acompanhamento dos contratos firmados pela Câmara Municipal; 03 – Controlar e distribuir os materiais de escritório, copa, limpeza e demais setores; 04 - Listar para a chefia imediata as necessidades de compras de materiais diversos; 05 – Auxiliar as chefias da Câmara Municipal no que for solicitado; 06 – Elaboração das atas das Reuniões da Câmara; 07 – Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.		

AUXILIAR TÉCNICO DE SECRETARIA		
Nível IV – Vencimento Inicial R\$ 2.347,52		
QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	JORNADA
Ensino Médio Completo conhecimentos de Word e Excel	As provas serão de multipla escolha, compostas de questões de Prortuguês, de nível de ensino médio completo e prova específica versando sobre questões relacionadas com as atribuições do cargo, o serviço público, procedimentos do servidor, direitos, deveres e matérias afins.	06 horas por dia e 30 horas por semana
ATRIBUIÇÕES DO CARGO		
01 – Organizar e resguardar todo o patrimônio da Câmara, inclusive com a colocação de placas de identificação e produzir lista completa dos bens para a Contabilidade e controle interno; 02 – Zelar pelo arquivo da Secretaria da Câmara Municipal; 03 – Auxiliar o Secretário Executivo da Câmara Municipal em suas atribuições; 04 – Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.		

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

~~Nível IV – Vencimento Inicial R\$ 2.347,52~~

Nível V – Vencimento Inicial R\$ 2.987,75

(Alterado pela Lei Complementar nº 233, de 2 de abril de 2025)

QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	JORNADA
Ensino Médio Completo – Técnico em Contabilidade e conhecimentos de Word e Excel	As provas serão de múltipla escolha, compostas de questões de Português, de nível de ensino médio completo e prova específica versando sobre questões relacionadas com as atribuições do cargo, o serviço público, procedimentos do servidor, direitos, deveres e matérias afins. .	06 horas por dia e 30 horas por semana

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

~~01 – Auxiliar o Contador da Câmara em suas atribuições;~~

~~02 – Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.~~

1. Auxiliar o contador da Câmara em suas atribuições;
2. Verificação e controle dos registros de ponto de todos os servidores do Legislativo;
3. Controle de registros de contratação de servidores e vereadores e demais interessados em sistema de informação;
4. Cuidar e manter o arquivo relacionado a documentação de funcionários e vereadores;
5. Controle de banco de horas e horas extras de servidores;
6. Elaboração de requerimentos, ofícios, etc;
7. Elaboração de Termos de Averbações de solicitações efetuadas por servidores;
8. Auxílio no lançamento de dados para folha de pagamento;
9. Fornecer, sempre que solicitado, documentos públicos do setor;
10. Controlar os assentamentos da vida funcional e de outros dados dos servidores e vereadores;
11. Controle de requerimentos de férias de servidores e lançamentos no sistema de informação;
12. Geração de avisos de férias para servidores;

13. Recebimento e controle de avaliações de desempenho dos servidores, com os devidos lançamentos para posterior averiguação de possíveis progressões.
(Alterado pela Lei Complementar nº 233, de 2 de abril de 2025)

ASSESSOR DE IMPRENSA		
Nível IV – Vencimento Inicial R\$ 2.347,52		
QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	JORNADA
Graduação em publicidade, jornalismo e comprovação de experiência na área por período mínimo de três anos e conhecimentos em Word e Excel.	As provas serão de múltipla escolha, ou compostas de questões de Português, raciocínio Lógico, de nível de Ensino Médio Completo e prova específica versando sobre questões relacionadas com as atribuições do cargo, o serviço público, procedimentos do servidor, direitos, deveres e matérias afins.	06 horas por dia e 30 horas por semana
ATRIBUIÇÕES DO CARGO		
01 – Distribuição de pautas, relatórios de transparência e pautas da Mesa Diretora e Vereadores; 02 – Newsletter, Jornal da Câmara; 03 – Produção e edição de textos e fotos para as redes sociais e sítio eletrônico da Câmara Municipal; 04 – Publicação de indicações e requerimentos de Vereadores nas redes sociais e no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal; 05 – Publicação de proposições aprovadas na Câmara Municipal; 06 – Administração de “mailing” e contatos; 07 – Seleção, edição e publicação de notícias estaduais e federais de interesse da Câmara e do município; 08 – Credenciamento de jornalistas e meios de comunicação locais; 09 - Acompanhamento das reuniões da Câmara Municipal; 09 – Realização de outras atividades correlatas por determinação do Presidente da Câmara ou da chefia imediata.		

AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
Nível IV – Vencimento Inicial R\$ 2.347,52		
QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	JORNADA
Ensino Médio Completo e três anos de comprovado exercício de atividade relacionada a Licitações e conhecimentos de Informática (Word e Excel)	As provas serão de múltipla escolha, compostas de questões de Português, de nível de ensino médio completo e prova específica versando sobre questões relacionadas com as atribuições do cargo, o serviço público, procedimentos do servidor, direitos, deveres e matérias afins.	06 horas por dia e 30 horas por semana
ATRIBUIÇÕES DO CARGO		
01 – Responsável por acompanhar o trâmite da licitação, tomar decisões, dar impulso ao procedimento licitatório; 02 – Conduzir a sessão pública de licitação; 03 – Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; 04 – Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; 05 – Coordenar a sessão pública de licitação e o envio de lances; 06 – Verificar e julgar as condições de habilitação; 07 – Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica; 08 – Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão; 09 – Indicar o vencedor do certame; 10 – Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; 11 – Elaborar editais de licitação; 12 – Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a adjudicação e homologação.		

13 – Estabelecer, por escrito, os procedimentos que serão adotados pela Administração Pública para e ao realizar as licitações\dispensa\inexigibilidade.

14 – Elaborar conjuntamente com o Presidente da Câmara Municipal o plano de compras.

15 – Reunir com a equipe de licitação e pregoeiro para criar e implementar a política de contratação de bens, serviços e etc.

16 – Exercer outras atribuições previstas na legislação que tenham relação com a função.

(Acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

Controlador Interno		
Nível VI -A – Vencimento Inicial R\$ 6.146,24		
QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	JORNADA
Bacharel em Direito ou Administração (de Empresas ou Pública) ou Contabilidade ou Economia ou Ciências Atuárias e conhecimentos de Informática (Word e Excel)	As provas serão de múltipla escolha, compostas de questões de Português, de nível de ensino superior completo e prova específica versando sobre questões relacionadas com as atribuições do cargo, o serviço público, procedimentos do servidor, direitos, deveres e matérias afins.	06 horas por dia e 30 horas por semana
ATRIBUIÇÕES DO CARGO		
01 – Implementar o Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo 02 – Proceder à avaliação da eficiência, eficácia e economicidade do Sistema de Controle Interno do Município; 03 – Zelar pela obediência das formalidades legais e avaliar os resultados de atos administrativos em geral, acompanhando especialmente a admissão de pessoal, contratos e licitações; 04 – Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência das gestões orçamentária, financeira, patrimonial e operacional. 05 – Analisar a prestação de contas anual a ser enviada ao Tribunal de Contas; 06 – Zelar pela observância dos limites gasto com pessoal; 07 – Recomendar medidas para o cumprimento de normas legais e técnicas; 08 – Recomendar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias e sindicâncias que tenham relação com a sua área de atuação. 09 – Fornecer informações de interesse público quanto à tramitação de procedimentos internos da Controladoria, mediante requisição oficial; 10 – Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar; 11 – Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Legislativo Municipal; 12 – Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, quando for solicitado por escrito;		

13 – Cientificar a autoridade responsável quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração do Legislativo local.

14 – Avaliar o cumprimento e a execução dos programas, objetivos e metas previstos nos instrumentos de planejamento (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias (incluindo o Anexo de Metas Fiscais) e Lei Orçamentária Anual), bem como o cumprimento e a execução das metas bimestrais de arrecadação e do cronograma de execução mensal de desembolso;

15 – Avaliar a legalidade e a legitimidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, e de pessoal, entre outras áreas administrativas, bem como avaliar os resultados dessas gestões sob a ótica da economicidade, da eficiência e da eficácia;

16 – Promover, organizar e executar programação periódica de auditoria contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional e emitir os respectivos relatórios;

17 – Comunicar ao Tribunal de Contas a constatação de irregularidade ou ilegalidade de que tiver conhecimento, em conformidade com as normas vigentes

18 – Auxiliar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

19 – Auxiliar a direção do órgão na função de planejamento de compras, obras e licitações, quando for solicitado por escrito;

20 – A cada quadrimestre, avaliar o Relatório de Gestão Fiscal;

21 – Fazer publicar no site os documentos que produzir;

22 – Assegurar a economicidade da Administração nas áreas contábil, orçamentária,

financeira, administrativa, patrimonial e operacional;

23 – Identificar erros, fraudes e os agentes responsáveis, bem como encaminhar relatórios destes às autoridades competentes;

24 – Exercer outras atribuições que forem compatíveis com seu cargo.

(Acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)

ASSISTENTE SOCIAL		
Nível V – Vencimento Inicial R\$ 2.987,75		
QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	JORNADA
Graduação em Assistência Social e conhecimentos de Informática (Word e Excel)	As provas serão de multipla escolha, compostas de questões de Português, de nível de ensino superior completo e prova específica versando sobre questões relacionadas com as atribuições do cargo, o serviço público, procedimentos do servidor, direitos, deveres e matérias afins.	06 horas por dia e 30 horas por semana
ATRIBUIÇÕES DO CARGO		
01 – Analisar, elaborar e executar planos, programas e projetos para viabilizar os direitos da população e seu acesso às políticas sociais como saúde, educação, previdência social, habitação, assistência social e cultura; 02 – Analisar pedidos de pessoas carentes e repassar a questão a órgão, secretaria, entidade, assistência, ou a quem tenha competência para resolução da questão; 03 – Assistir a população no atendimento às questões sociais apresentadas pela população aos Vereadores, dando-lhes conhecimento dos respectivos encaminhamentos e soluções; 04 – Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.		

SECRETÁRIO(A) EXECUTIVO(A)		
Nível VI – Vencimento Inicial R\$ 3.841,40		
QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	JORNADA
Bacharel em Direito e conhecimentos de Informática (Word e Excel)	As provas serão de multipla escolha, compostas de questões de Português, de nível de ensino superior completo e prova específica versando sobre questões relacionadas com as atribuições do cargo, o serviço público, procedimentos do servidor, direitos, deveres e matérias afins.	06 horas por dia e 30 horas por semana
ATRIBUIÇÕES DO CARGO		

- 01** – Assessorar o Presidente e executar as suas ordens;
- 02** – Organizar a pauta dos trabalhos do Corpo Legislativo
- 03** – Despachar, junto com o Presidente, os expedientes da Câmara Municipal;
- 04** – Receber todos os expedientes remetidos à Presidência, dando-lhes provimento;
- 05** – Transmitir, às demais Unidades de Serviços da Câmara, as ordens do Presidente;
- 06** – Coordenar e supervisionar os Serviços de todas as unidades da Câmara;
- 07** – Zelar para que os serviços de todas as unidades sejam executados em dia e na mais perfeita ordem;
- 08** – Comparecer às sessões da Câmara e assessorar o Presidente, a Mesa Diretora e os Vereadores em tudo aquilo que for necessário;
- 09** – Anotar todas as ocorrências havidas durante as reuniões da Câmara, para transcrevê-las em atas, utilizando-se o livro próprio;
- 10** – Elaborar todo o expediente interno e externo da Câmara, providenciar o seu encaminhamento aos destinatários, registrando em livro próprio os expedientes recebidos e remetidos pela Câmara;
- 11** – Pesquisar e guardar Leis, Decretos, Portarias e demais atos normativos municipais, estaduais e federais de interesse da Câmara, de maneira a facilitar aos vereadores o acesso a estes documentos legais, toda vez que se fizer necessário;
- 12** – Celebrar todos os atos e fatos do processo legislativo, assim como os de seu conhecimento;
- 13** – Realizar, enfim, toda a supervisão sobre as tarefas pertinentes à Secretaria da Câmara, não especificadas neste anexo.
- 14** – Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.

CONTADOR		
Nível VI – Vencimento Inicial R\$ 3.841,40		
QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	JORNADA
Bacharel em Contabilidade com Registro no Conselho Competente e conhecimentos de Informática (Word e Excel)	As provas serão de multipla escolha, compostas de questões de Português, de nível de ensino superior completo e prova específica versando sobre questões relacionadas com as atribuições do cargo, o serviço público, procedimentos do servidor, direitos, deveres e matérias afins.	06 horas por dia e 30 horas por semana
ATRIBUIÇÕES DO CARGO		
01 – Organizar os trabalhos inerentes à contabilidade da Câmara, planejando e executando, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da instituição; 02 – Empenhar as despesas da Câmara, emitir e regularizar as notas de empenho; 03 – Planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade, atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais; 04 – Analisar e controlar custos que envolvem projetos, bem como as rotinas de gastos internos com o objetivo de proporcionar uma melhor visão e transparência da aplicabilidade dos recursos financeiros da Câmara; 05 – Prestar assessoramento ao Presidente, Vereadores e Comissões em assuntos de sua competência, em especial aos integrantes da Comissão de Finanças e Orçamento; 06 – Realizar escrituração e o controle das rendas; 07 – Realizar análise contábil e estatística de elementos integrantes dos balanços; 08 – Organizar e elaborar a proposta orçamentária da Câmara Municipal; 09 – Preencher os anexos e adendos necessários à elaboração da LDO e Plano Plurianual por parte do Executivo; 10 – Executar as prestações de contas para os órgãos competentes, inclusive o TCEMG; 11 – Organizar e assinar balancetes, balanços, demonstrativos de contas, bem como dos exigidos pela legislação federal, estadual e municipal; 12 – Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo		

os saldos apresentados, localizando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;

13 – Proceder à classificação e à avaliação de despesas, examinando sua natureza para apropriar os custos de bens e serviços;

14 – Auxiliar à Procuradoria-Geral em todas as situações em que sejam necessários conhecimentos

da área contábil, emitindo pareceres quando solicitado;

15 – Aplicar corretamente os recursos, efetuar pagamentos e conferência em geral;

16 – Fornecer dados ao responsável pelas compras, indicando as áreas com disponibilidade orçamentária;

17 – Fazer registros referentes a dotações orçamentárias;

18 – Efetuar apresentação das prestações de contas em audiência pública;

19 – Orientar os trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares e executar outras tarefas conforme necessidades, atendendo aos princípios legais e normatizadores das finanças públicas;

20 – Receber e guardar valores;

21 – Efetuar pagamentos;

22 – Ser responsável pelos valores entregues à sua guarda, respondendo pela abertura e fechamento do caixa;

23 – Movimentar fundos;

24 – Efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos;

25 – Conferir e rubricar livros;

26 – Receber e recolher importâncias nos bancos, bem como movimentar depósitos;

27 – Informar e dar pareceres;

28 – Encaminhar processos relativos à competência da tesouraria;

29 – Assinar conhecimentos e outros documentos com a movimentação de valores;

30 – Confeccionar mapas ou boletins de caixa;

31 – Elaborar as folhas de pagamento e a entrega dos valores aos servidores, fornecer o suprimento para pagamentos externos, responder pelo processamento do fluxo de caixa da instituição, relacionando pagamentos e recebimentos para gerar informações necessárias ao planejamento financeiro;

32 – Preencher e encaminhar a SEFIP;

33 – Realizar os repasses das diversas obrigações tributárias estabelecidas

na legislação federal, estadual e municipal;

34 – Executar o controle físico e a guarda dos talões de cheques e demais documentos financeiros, providenciando medidas de segurança necessárias para garantir sua integridade e distribuição;

35 – Preparar a emissão de cheques e recibos para a formalização das operações;

– Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.

37. Orientação para tomada de decisões relativas aos procedimentos corretos a serem adotados na gestão pública e emissão de pareceres de consultas relacionadas à área contábil; *

38. Pareceres referentes a consultas sobre a Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual; *

39. Consultas de natureza Técnica Contábil, com emissão de pareceres; *

40. Elaboração da Proposta Orçamentária Anual da Câmara Municipal; *

41. Interposição de Recursos junto ao Tribunal de Contas de Minas Gerais-TCE/MG; *

42. Envio mensal das informações do Acompanhamento Mensal ao TCE/MG; *

43. Envio mensal das informações do Balancete Mensal ao TCE/MG; *

44. Envio mensal das informações da folha de pagamento ao TCE/MG; *

45. Envio do encerramento anual das Contas Públicas ao TCE/MG; *

46. Emissão dos Relatórios de encerramento anual ao Executivo Municipal; *

47. Envio das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público ao TCE/MG; *

48. Disponibilização de informações no SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público) que compreende o levantamento de informações e preenchimento para envio à Secretaria do Tesouro Nacional, das informações contábeis, orçamentárias, financeiras, fiscais, econômicas, de operações de crédito e de estatísticas de finanças públicas, dentro do prazo estabelecido; *

49. Preenchimento e envio dos relatórios de caráter obrigatório determinados pela Lei 101 de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); *

50. Cadastro dos responsáveis legais do sistema SGI (Sistema de Gestão Integrado) dentro do prazo estabelecido; *

51. Envio mensal, dentro do prazo estabelecido, das informações de

peçoal dentro do Sistema do E-Social.*

(Alterado pela Lei Complementar nº 223, de 21 de março de 2024)

(* Acréscimos da Lei Complementar nº 223, de 21 de março de 2024)

PROCURADOR JURÍDICO		
Nível VII – Vencimento Inicial R\$ 8.750,63		
QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	JORNADA
Diploma de nível Superior em Direito, Registro na Ordem dos Advogados do Brasil e prática jurídica devidamente comprovada pelo mínimo de 3 (três) anos.	As provas serão de múltipla escolha, compostas de questões de Português, de nível de ensino superior completo e prova específica versando sobre questões relacionadas com as atribuições do cargo, o serviço público, procedimentos do servidor, direitos, deveres e matérias afins	06 horas por dia e 30 horas por semana
ATRIBUIÇÕES DO CARGO		
01 – Exercer a representação judicial e extrajudicial da Câmara, bem como a consultoria jurídica. 02– Exercer as funções de assessoria técnico-jurídica do Poder Legislativo. 03– Emitir parecer em consulta formulada pelo Presidente, por Secretário ou cargo de chefia, bem como elaborar minutas de projetos de lei, de resolução, requerimentos e ofícios 04– Auxiliar o controle interno dos atos administrativos na seara jurídica. 05 – Apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, atos internos ou externos em geral, como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; 06 – Emitir pareceres sobre assuntos em tramitação no Plenário, participar das reuniões e sessões ordinárias. 07 - Dirigir o Departamento Jurídico do Legislativo, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação. 08 - Estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessada a Câmara, examinando toda a documentação concernente à transação; 09 - Opinar ou confeccionar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação; 10 - Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, em especial, acompanhar todos os processos em vias judiciais		

que envolvam o Legislativo Municipal;

11 – Prestar assessoramento jurídico à Mesa Diretora da Casa, às Comissões Parlamentares e aos Vereadores, por meio de pesquisas de legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;

12 – Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas da Presidência, da Mesa Diretora e dos Vereadores no tocante à atividade legislativa;

13 – Estudar questões de interesse da Câmara que apresentem aspectos jurídicos específicos;

14 – Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio à Procuradoria-Geral;

15 – Prestar orientação jurídica à população no bojo de programa específico a ser implementado por meio de projeto legislativo de autoria da Mesa Diretora;

16 – Coordenar grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Câmara e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

17 – Coordenar atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.

ANEXO III
AUXÍLIOS

AUXÍLIOS	
AUXÍLIO-TRANSPORTE	R\$300,00
AUXILIO-ALIMENTAÇÃO	R\$ 450,00

Estes valores serão reajustados na mesma data e no mesmo índice de reajuste dos servidores do Legislativo de Campo Belo/MG.

ANEXO IV
FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÕES GRATIFICADAS		
FUNÇÃO	VALOR	LIMITE
TESOURARIA	R\$ 600,00	1***
MEMBRO DE COMISSÃO DE CONTROLE INTERNO	R\$ 480,17 R\$ 800,00*	3***
MEMBRO DE COMISSÃO DE LICITAÇÃO MEMBRO DE COMISSÃO DE LICITAÇÃO / EQUIPE DE APOIO*	R\$ 480,17 R\$ 800,00*	3***
PRESIDENTE DE COMISSÃO DE LICITAÇÃO / AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO**	R\$ 1.200,00**	2***
MEMBRO DE COMISSÃO DE INVENTÁRIO E CONTROLE PATRIMONIAL	R\$ 480,17	3***
OUVIDORIA**	R\$ 480,17**	1***
PROCURADOR-GERAL PROCURADOR-CORDENADOR****	R\$ 3.201,16	01***
PROCURADOR JURÍDICO JUNTO AO NÚCLEO DE ATENDIMENTO E APOIO AO CIDADÃO***	R\$ 3.201,16	1***
MEMBRO DE COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR E DISCIPLINAR**	R\$ 800,00**	3***
FUNÇÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS E/OU FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL***	R\$ 480,17***	5***
OFICIAL DE APOIO AO NÚCLEO DE ATENDIMENTO E APOIO AO CIDADÃO****	R\$ 1.500,00****	01****

*Alterado pela Lei Complementar nº 217, de 7 de dezembro de 2023.

**Acrescido pela Lei Complementar nº 217, de 7 de dezembro de 2023.

***Acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024.

****Acrescido pela Lei Complementar nº 233, de 2 de abril de 2025.

a) A Gratificação de Função não é devida a Vereador participante de Comissão de Licitação e de Controle Interno.

- b) Estes valores serão reajustados na mesma data e no mesmo índice de reajuste dos servidores do Legislativo de Campo Belo/MG.
- c) Gratificação de Função de Membro de Comissão de Controle Interno não será concedida a servidores enquanto o Cargo de Controlador Interno estiver provido por concurso ou na forma do art. 40. (acrescido pela Lei Complementar nº 224, de 21 de março de 2024)
- d) A Gratificação de Função de Presidente de Comissão de Licitação / Agente de Contratação / Pregoeiro não será concedida a servidores enquanto o Cargo de Agente de Contratação estiver provido por concurso ou na forma do art. 40
- e) A Gratificação de Função de Membro de Comissão de Recebimento de Materiais e Fiscalização Contratual será devida ao servidor que, nos contratos cuja execução integral não for concluída em 30 (trinta) dias, atuarem como fiscal ou gestor de contrato ou responsável pelo recebimento de materiais.

ANEXO V
ESTAGIÁRIOS

(revogado pela Lei Complementar nº 233, de 2 de abril de 2025)

CARGO	ATRIBUIÇÕES	Recrutamento	Bolsa	Vagas	Carga horária
Estagiário	Desempenhar as atividades correlatas ao estágio; Auxiliar nos trabalhos de atendimento, protocolo, elaboração de projetos; Realizar trabalhos internos e externos a fim de dinamizar e auxiliar as atividades do Legislativo Municipal; Prestar relatório mensal ao Presidente e ao Assessor Jurídico do Legislativo sobre os serviços realizados.	AMPLO Ensino Superior Incompleto (Direito) e conhecimentos de Informática (Word e Excel)	R\$ 1.100,00	3	06 horas por dia e 30 horas por semana

ANEXO VI

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO, VENCIMENTOS, QUALIFICAÇÕES, ATRIBUIÇÕES, CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

DIRETOR GERAL		
Vencimento: R\$ 6.400,00		
QUALIFICAÇÃO	FORMA DE PROVIMENTO	JORNADA
Comprovada experiência no serviço público pelo mínimo de 3 (três) anos, bem como corresponder aos critérios de atividade gerencial de excelência.	Livre nomeação e exoneração pela Presidência da Câmara Municipal (Portaria)	06 horas por dia e 30 horas por semana*
ATRIBUIÇÕES DO CARGO		
I – Exercício da direção geral e da coordenação das atividades administrativas da Câmara Municipal, exceto da Procuradoria Jurídica, que fica a cargo de seu Procurador-Geral; II – Assessorar, diretamente e pessoalmente, o Presidente da Câmara, no uso de suas atribuições legais e legislativas, organizando a agenda pública, marcando reuniões, visitas, entrevistas, audiências, criação de roteiros e pauta de reunião, bem como outros compromissos atinentes à Presidência; III – Assessoramento à Mesa Diretora e à Presidência da Câmara, no que for necessário, nas Sessões da Câmara e demais eventos, solenidades ou atividades regimentalmente previstas; IV – Transmissão aos servidores da Câmara das ordens e dos comunicados da Presidência; V – Direção, supervisão e coordenação de todos os setores da Câmara Municipal, exceto da Procuradoria Jurídica, que fica a cargo de seu Procurador-Geral, garantindo e exigindo o perfeito desenvolvimento das atribuições e da rotina de trabalho dos servidores; a) fazer cumprir o horário de trabalho estabelecido por lei; b) fiscalizar a frequência e a permanência dos servidores no serviço, autorizando, desde que necessário, o afastamento temporário durante o expediente; c) reunir os servidores, quando achar necessário, para discutir assuntos		

diretamente ligados às atividades que lhes são afetas, ouvindo, também, suas sugestões;

d) manter a disciplina do pessoal sob sua direção;

VI – Determinação do registro, em livro próprio, do encaminhamento de expedientes de uma unidade a outra, ou de um servidor a outro;

VII – Orientação e auxílio no registro e arquivo das leis, emendas à Lei Orgânica, Decretos, Portarias, Resoluções, informes administrativos e outros atos normativos.

* O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários, vedado o pagamento de hora extra.