



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 13.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 07264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

LEI COMPLEMENTAR Nº 129/2015

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, VENCIMENTOS E CARREIRAS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO VERMELHO, ESTABELECE NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Os vereadores da Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho, Estado de Minas Gerais, aprovam a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º O Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Servidores da Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho obedece ao regime estatutário e estrutura-se em um quadro permanente com os respectivos cargos de provimento efetivo, e um quadro com os respectivos cargos em comissão.

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

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

II - Cargo em comissão de recrutamento amplo: é o que envolve atribuições de direção, chefia ou assessoramento, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Legislativo, nos casos previstos nesta Lei;

III - Cargo em comissão de recrutamento limitado: é o que envolve atribuições de direção, chefia ou assessoramento, de provimento reservado aos servidores efetivos;

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

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

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 13.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 07264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

VII - Enquadramento: é o processo de posicionamento do servidor dentro da estrutura de cargos vigente, considerando os níveis e a hierarquização dos cargos previstos no Anexo I e os critérios constantes do Capítulo XII desta Lei, bem como os valores dos vencimentos.

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

IX - Função gratificada: é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar cargos em nível de direção, chefia e assessoramento, exercida exclusivamente por servidores ocupantes de cargo público efetivo na Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho;

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

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

XII - Nível: é o símbolo atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimentos a eles correspondente;

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

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

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

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

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

Art. 3º A Mesa Diretora da Câmara Municipal, formada por seu Presidente, Vice-Presidente, 1º e 2º Secretários e 1º e 2º Tesoureiros, constitui Órgão Diretivo Superior do Poder Legislativo.

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 13.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113

Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 07264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

Art. 4º À Presidência da Mesa Diretora estão diretamente subordinados todos os setores do Legislativo, conforme Organograma Geral constante do Anexo V desta Lei.

Art. 5º Os cargos efetivos do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal, com a carga horária, quantitativo, níveis de vencimentos e requisitos mínimos para provimento, estão distribuídos por grupos ocupacionais constantes do Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Os cargos de que trata o *caput* deste artigo integram os seguintes grupos ocupacionais:

I - Grupo Ocupacional I – Nível Fundamental;

II - Grupo Ocupacional II – Nível Médio;

III - Grupo Ocupacional III – Nível Superior;

Art. 6º As atribuições dos cargos efetivos do Quadro de Pessoal Permanente da Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho estão definidas conforme descrito no Anexo III desta Lei.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 7º Os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

Art. 8º Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei, serão preenchidos:

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

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

Art. 9º Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos mínimos para provimento estabelecidos para cada cargo, constantes do Anexo III desta Lei, sob pena de nulidade do ato correspondente.

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

§2º Excetuam-se do disposto no parágrafo anterior e no *caput* deste artigo os casos de readaptação previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ribeirão Vermelho.

§3º Os servidores efetivos poderão receber gratificação de até 20% (vinte por cento), de seu respectivo vencimento (vencimento básico), para compor as Comissões de Controle Interno e de Licitações da Câmara Municipal, para cada Comissão, permitida a acumulação. Na hipótese



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 13.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113

Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 07264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

de acumulação, a gratificação será limitada a 30% (trinta por cento).

Art. 10 O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pelo Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal, conforme a necessidade dos setores interessados, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

§1º Da nomeação para os cargos a que se refere o *caput* deste artigo deverão constar:

I - denominação e nível de vencimento do cargo;

II - quantitativo de cargos a serem providos;

III - justificativa para a solicitação de provimento.

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

Art. 11 Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas, práticas, de títulos, entre outras modalidades, conforme as características do cargo a ser provido.

Art. 12 O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

Art. 13 O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital, que será amplamente divulgado nos meios de comunicação de modo a atender ao princípio da publicidade.

Parágrafo único. A aprovação em concurso público gera direito à nomeação apenas em relação às vagas oferecidas, o que se dará por exclusivo critério da Câmara Municipal, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da legislação em vigor.

Art. 14 Sempre que possível, fica reservado às pessoas portadoras de necessidades especiais, 10% (dez por cento) das vagas de cada cargo, do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal, previstas no Anexo I desta Lei.

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

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

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

I - fundamento legal;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 13.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 07264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

II - denominação do cargo;

III - forma de provimento;

IV - nível de vencimento do cargo;

V - nome completo do servidor;

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

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

CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO

Art. 17 Progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, identificado através de letras, dentro da mesma classe, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 18 Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, ressalvadas as hipóteses do §4º do art. 21 e do art. 23 desta Lei, cumulativamente:

I - ter cumprido o estágio probatório;

II - ter cumprido o interstício mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;

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

IV - estar no efetivo exercício de seu cargo.

Parágrafo único. Entende-se por efetivo exercício os casos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ribeirão Vermelho.

Art. 19 O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art.18 desta Lei passará para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 20 O servidor fará jus à classificação automática no nível imediato ao que estiver posicionado em sua tabela de vencimento-base na hipótese de a Câmara Municipal não promover a avaliação de desempenho em até 2 (dois) meses após o cumprimento do prazo de que trata o inciso II do art.18 desta Lei.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 13.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113

Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 07264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

Art. 21 O servidor que apresentar o título de escolaridade superior àquele exigido para seu cargo público efetivo, conforme listados a seguir, passará a ocupar o padrão de vencimento superior àquele a que teria direito:

I - Superior de graduação: 01 (um) nível;

II - Curso de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula: 02 (dois) níveis;

III - Dissertação de mestrado aprovada: 03 (três) níveis;

IV - Tese de doutorado aprovada: 04 (quatro) níveis;

§1º Somente fará jus à progressão mencionada no *caput* deste artigo, o servidor cujos cursos mencionados tenham relação com as atividades que sejam pertinentes aos serviços prestados pela Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho.

§2º A Mesa Diretora da Câmara Municipal analisará o conteúdo do curso para fins de aplicação do disposto no §1º deste artigo.

§3º Os certificados ou diplomas somente podem ser apresentados, um por vez, quando do momento da progressão horizontal (da letra), que acontece num interstício de 2 (dois) anos.

§4º O servidor que já possuir certificados ou diplomas acima da escolaridade exigida para o ingresso no quadro funcional da Câmara, já poderá apresentar um deles, de imediato, no momento da posse ou do enquadramento, conforme as normas estabelecidas no Capítulo XII desta Lei, beneficiando-se do direito da progressão.

§5º Se o servidor possuir mais de um nível exigido para o cargo, somente poderá requerer a progressão, conforme disposto no §3º deste artigo.

§6º O uso dos certificados e diplomas para requerer a progressão deve respeitar a sequência crescente de escolaridade disposta nos incisos I a IV deste artigo.

Art. 22 Para efeito do disposto no artigo anterior serão considerados somente os cursos e as instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação, na forma da legislação vigente, no momento do ato.

Art. 23 Os certificados ou diplomas de cursos exigidos dos servidores como pré-requisito para seu ingresso no quadro permanente de pessoal não lhes darão direito ao benefício estabelecido no art. 21 desta Lei.

Parágrafo único. Cada habilitação será considerada uma única vez, sendo possível, no máximo 04 (quatro) progressões por conclusões de cursos, conforme disposto no *caput* do art. 21 desta Lei.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 13.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 07264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

Art. 24 Estando o servidor no exercício de um cargo de provimento em comissão, o tempo de contagem para a progressão, caso este servidor venha a ocupar cargo efetivo, não será interrompido, sendo a progressão aplicada normalmente.

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

Art. 25 Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, podendo solicitar nova avaliação após 4 (quatro) meses, contados da sua reprovação, para efeito de nova apuração de merecimento.

Parágrafo único. O Poder Legislativo do município de Ribeirão Vermelho promoverá as ações necessárias para suprir as insuficiências de desempenho, promovendo o treinamento e a capacitação, entre outras ações.

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

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

CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 27 A Avaliação de Desempenho será apurada, a cada 12 (doze) meses, referente ao dia que se deu a nomeação do servidor e será feita em Formulário de Avaliação de Desempenho, analisada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

§1º O Formulário de Avaliação de Desempenho deverá ser preenchido pelo servidor e sua chefia imediata e enviado à Comissão de Desenvolvimento Funcional para apuração, objetivando a aplicação do instituto da progressão horizontal, definido no Capítulo III desta Lei.

§2º Caberá à chefia imediata dar ciência do resultado da avaliação ao servidor.

§3º Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência que ultrapasse o limite de 20% (vinte por cento) do total de pontos da avaliação, a Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá solicitar à chefia nova avaliação.

§4º Havendo alteração da primeira para a segunda avaliação, esta deverá ser acompanhada de considerações (fundamentação) que justifiquem a mudança.

§5º Ratificada pela chefia a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas.

§6º Não havendo a divergência disposta no §3º deste artigo, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 13.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 07264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

Art. 28 As chefias e os servidores deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais, os dados e informações necessários à avaliação do desempenho.

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

Art. 29 Os critérios, os fatores e o método de avaliação do desempenho serão estabelecidos em regulamento específico.

Art. 30 Deverá ser realizada uma Avaliação de Desempenho a cada 6 (seis) meses para todos os servidores em estágio probatório.

Parágrafo único. Os resultados das referidas avaliações de desempenho deverão ser considerados para efeitos de confirmação ou não do servidor no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho.

CAPÍTULO V DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 31 A Comissão de Desenvolvimento Funcional, que terá a atribuição de coordenar os procedimentos relativos à avaliação periódica de desempenho, de acordo com o disposto nesta Lei e em regulamento específico, será constituída pelo Diretor Geral, por 03 (três) Vereadores e 01 (um) servidor efetivo, todos indicados pelo Presidente da Câmara.

Art. 32 A alternância dos vereadores e servidores indicados poderá ocorrer a cada ano de participação.

§1º O Presidente da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional será o Diretor Geral ou, na ausência deste, um dos vereadores, também indicado pelo Presidente.

§2º Na hipótese de impedimento de membro desta Comissão, proceder-se-á à substituição por indicação do Presidente da Câmara.

Art. 33 A Comissão reunir-se-á para coordenar os procedimentos relativos à Avaliação de Desempenho dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da progressão.

Art. 34 A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá sua organização e forma de funcionamento definidas em regulamento específico.

CAPÍTULO VI DA REMUNERAÇÃO



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 13.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 07264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

Art. 35 “Vencimento” é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, e com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada sua vinculação ou equiparação para qualquer fim, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 36 “Remuneração” é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei.

Art. 37 Os vencimentos dos servidores públicos do Poder Legislativo do Município de Ribeirão Vermelho somente poderão ser alterados por meio de lei específica, observada a iniciativa do Poder Legislativo, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

§1º O vencimento dos cargos públicos é irredutível, ressalvado o disposto no inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

§2º A fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores do Poder Legislativo observarão:

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

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

III - as peculiaridades dos cargos.

§3º Os servidores efetivos farão jus a adicional por tempo de serviço, equivalente a 1,66 % (um vírgula sessenta e seis por cento) de seu vencimento-base, para cada 01 (um) ano de exercício exclusivamente no Município de Ribeirão Vermelho, observando-se o limite máximo de 30 (trinta) anuênios.

Art. 38 Os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo estão hierarquizados por níveis de vencimento, conforme o Anexo IV desta Lei.

§1º A cada nível corresponde uma faixa de vencimentos, conforme Anexo IV desta Lei.

§2º Os aumentos dos vencimentos respeitarão a política de remuneração definida nesta Lei, bem como o escalonamento e os respectivos distanciamentos entre os níveis e padrões estabelecidos na tabela de vencimentos, conforme o Anexo IV desta Lei.

Art. 39 Os proventos dos servidores inativos e o benefício dos pensionistas observarão o disposto na Constituição Federal e em legislação específica.

Art. 40 A Câmara Municipal publicará anualmente os valores da remuneração dos seus cargos públicos, conforme dispõe o art. 39, § 6º, da Constituição Federal.

CAPÍTULO VII DA JORNADA DE TRABALHO



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 13.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 07264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

Art. 41 Os servidores do Quadro Permanente da Câmara Municipal cumprirão jornada de trabalho, conforme o disposto no Anexo I desta Lei, em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos.

§ 1º A jornada de trabalho poderá ser reduzida quando se tratar de estudantes, sem prejuízo da remuneração, com redução, no máximo, de 01 (uma) hora diária, com comprovação de frequência escolar. O que exceder de 01 (uma) hora diária terá que ser compensado.

§ 2º A jornada de trabalho poderá ser reduzida, a requerimento do servidor, com a proporcional redução da remuneração, sempre que essa medida for necessária para o atendimento de sua necessidade ou de outras situações especiais, observado o interesse do serviço público.

§ 3º Além do cumprimento da carga horária normal, o servidor pode ser convocado sempre que houver interesse do Legislativo Municipal, resguardando-se o direito de percepção de horas-extras ou compensação destas horas em folgas, conforme vier a ser definido em regulamento próprio.

CAPÍTULO VIII DO DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO E DA LOTAÇÃO

Art. 42 A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas do Poder Legislativo.

Art. 43 A Diretoria Geral e a Mesa Diretora da Câmara estudarão, anualmente, com as assessorias da Câmara Municipal, a lotação das unidades organizacionais, em face dos programas de trabalho a executar.

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

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

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

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

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

Art. 44 O afastamento de servidor do setor em que estiver lotado, para fim determinado e por prazo certo, para ter exercício em outro, somente se verificará mediante



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 13.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 07264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

prévia autorização do Presidente da Câmara.

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

CAPÍTULO IX DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

Art. 45 Novos cargos poderão ser incorporados ao Quadro de Pessoal do Poder Legislativo, observadas as disposições deste Capítulo.

§1º Da proposta de criação de novos cargos deverão constar:

I - denominação dos cargos;

II - descrição das atribuições e requisitos de instrução e experiência para o provimento;

III - justificativa da necessidade de sua criação;

IV - quantitativo dos cargos;

V - nível de vencimento dos cargos.

§2º O nível de vencimento dos cargos deve ser definido considerando-se o disposto no §2º do art. 43 desta Lei.

Art. 46 Caberá à Mesa Diretora da Câmara analisar a proposta e verificar:

I - se há dotação orçamentária para a criação do novo cargo;

II - se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições dos cargos já existentes.

Art. 47 Aprovada a proposta de criação do novo cargo, será elaborado o projeto de lei específico para posterior encaminhamento ao plenário para votação.

CAPÍTULO X DA CAPACITAÇÃO

Art. 48 O Poder Legislativo de Ribeirão Vermelho instituirá, como atividade permanente, a capacitação de seus servidores, tendo como objetivos:

I - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;

II - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Câmara;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 13.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 07264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

III - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Câmara como um todo.

Art. 49 Serão três os tipos de capacitação:

I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor ao ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento do Poder Legislativo;

II - de aperfeiçoamento, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas;

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

Art. 50 A capacitação terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrada, direta ou indiretamente, pelo Poder Legislativo:

I - com atualização de monitores locais;

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

III - através da contratação de especialistas ou instituições especializadas.

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

Art. 51 Independentemente dos programas previstos, serão desenvolvidas atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de capacitação estabelecido pela Administração, através de:

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

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

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 13.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 07264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

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

CAPÍTULO XI DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 52 Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Poder Legislativo Municipal serão enquadrados nos cargos previstos no Anexo I desta Lei, cujas atribuições sejam da mesma natureza, mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos que estiverem ocupando na data de vigência desta Lei, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 53 No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

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

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

III - nível de vencimento dos cargos;

IV - experiência específica no cargo;

V - grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo, de acordo com o previsto nesta Lei;

VI - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Parágrafo único. Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa em desvio de função ou em substituição.

Art. 54 Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos, acrescidos das vantagens permanentes adquiridas, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XI, da Constituição Federal.

Art. 55 O Presidente da Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho, por meio de Portaria, designará Comissão de Enquadramento constituída por 05 (cinco) membros, presidida pelo Diretor Geral.

Art. 56 Caberá à Comissão de Enquadramento:

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

II - Elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 13.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113

Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 07264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

Presidente da Câmara Municipal, que poderá revisá-las;

Parágrafo único. Para cumprir o disposto no inciso II deste artigo, a Comissão de Enquadramento se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores e de informações colhidas junto a os de ma is setores do Legislativo.

Art. 57 O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do enquadramento, dirigir ao Presidente petição de revisão de enquadramento, devidamente fundamentada e protocolizada.

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

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

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

CAPÍTULO XII DOS CARGOS COMISSIONADOS

Art. 58 Dos cargos em comissão da Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho, de livre nomeação e exoneração, o quantitativo, os vencimentos e os requisitos mínimos para provimento, estão definidos no Anexo II desta Lei.

Parágrafo único. O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse do Legislativo.

Art. 59 As atribuições dos cargos em comissão da Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho estão definidas no Anexo III desta Lei.

Art. 60 Os servidores comissionados poderão compor as Comissões de Controle Interno e de Licitação da Câmara Municipal, sendo nomeados por meio de ato do Presidente da Câmara Municipal, vedado o exercício de outra função gratificada.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 61 As despesas decorrentes da implantação desta Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento do Legislativo Municipal, suplementadas se necessário.

Art. 62 São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a V.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 13.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 07264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

Art. 63 Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as seguintes leis municipais:

- I - Lei Complementar nº 05/2005;
- II - Lei Complementar nº 013/2006;
- III - Lei Complementar nº 023/2007;
- IV - Lei Complementar nº 035/2009;
- V - Lei Complementar nº 047/2009;
- VI - Lei Complementar nº 057/2010;
- VII - Lei Complementar nº 106/2012.

Art. 64 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho, 02 de julho de 2015.

Célio Carlos de Carvalho
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 13.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 07264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

ANEXO III

DESCRÍÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS

GRUPO OCUPACIONAL I – NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO: Serviços Gerais

REQUISITOS PARAPROVIMENTO: Ensino fundamental completo

ATRIBUIÇÕES:

- Controlar o estoque e requisitar, quando necessário, material de limpeza indispensável ao desempenho de suas atribuições;
- Executar serviços de jardinagem;
- Limpar, lavar e arrumar áreas internas e externas da Câmara;
- Manter limpos os vidros das dependências da Câmara;
- Varrer e recolher o lixo gerado nas dependências da Câmara, depositando e acondicionando os detritos em sacos plásticos ou outro recipiente próprio;
- Auxiliar, quando necessário, no transporte de mesas, arquivos, armários, utensílios e outros materiais usados nas dependências da Câmara;
- Manter arrumado e em boas condições de conservação o material sob sua guarda;
- Zelar pela conservação dos instrumentos e utensílios de trabalho;
- Executar, quando necessário, serviços externos, buscando e entregando materiais e correspondências;
- Verificar a existência de materiais e outros itens relacionados ao seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Utilizar equipamento de proteção individual no exercício das atribuições do cargo;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 13.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 07264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

- Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais que utiliza, mantendo limpo o local de trabalho;
- Executar serviços elétricos e hidráulicos, se possível;
- Executar outras atribuições afins.

GRUPO OCUPACIONAL II – NÍVEL MÉDIO

CARGO: Agente Administrativo

REQUISITOS PARAPROVIMENTO: Ensino médio completo

ATRIBUIÇÕES:

- Preparar e recuperar informações, instruir processos e auxiliar na execução de trabalhos relacionados com a atividade fim do órgão de sua lotação;
- Acompanhar a tramitação dos atos e procedimentos administrativos e das proposições legislativas;
- Auxiliar na implantação, na execução e no acompanhamento de projetos de natureza administrativa;
- Elaborar, analisar e revisar documentos de interesse do órgão de sua lotação; seja de caráter financeiro, legislativo, licitatório, patrimonial, recursos humanos, etc.
- Realizar levantamentos de disponibilidade financeira ou orçamentária e elaborar relatórios;
- Executar atividades de controle e acompanhamento de empenhos;
- Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Câmara Municipal;
- Auxiliar no preparo de relação de pagamentos efetuados pela Câmara Municipal;
- Fazer averbações e conferir documentos contábeis;
- Manter atualizado o arquivo de legislação e outros documentos;
- Realizar cotação de preços;
- Participar dos processos licitatórios;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 13.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 07264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

- Analisar e fornecer informações em processos de rotina administrativa da Câmara;
- Selecionar e arquivar resoluções, leis, decretos e outros atos normativos de interesse da Câmara;
- Acompanhar e auxiliar os serviços de inventário;
- Atender às chamadas telefônicas, transferindo-as para as pessoas solicitadas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, cumprindo as normas referentes a protocolo;
- Realizar compras, mediante autorização superior;
- Integrar as Comissões de Controle Interno e de Licitação da Câmara;
- Operacionalizar o "site" da Câmara;
- Atender à população com informações diversas;
- Auxiliar na execução de serviços simples de almoxarifado;
- Realizar trabalhos de digitação, operar microcomputador utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar e organizar registros técnicos setoriais;
- Repor os materiais em local determinado, arrumando-os adequadamente, para facilitar e preservar a ordem do local e conservar o produto, fazendo o respectivo inventário;
- Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos, segundo normas pré-estabelecidas;
- Controlar estoques e, quando solicitado, distribuir o material e providenciar sua reposição de acordo com normas pré-estabelecidas;
- Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega;
- Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- Zelar pela guarda de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Realizar outras atribuições compatíveis com a especialidade do cargo.

GRUPO OCUPACIONAL III – NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Contador



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 13.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 07264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Ciências Contábeis e registro no CRC

ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar demonstrativos contábeis como balanços, balancetes e demonstrativos da execução orçamentária, financeira e contábil, bem como análises, pareceres e recomendações necessários à instrução dos processos de prestação de contas mensais e anuais dos ordenadores de despesa;
- Examinar o plano de contas e registro dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da instituição;
- Preparar e elaborar a Proposta Orçamentária da Câmara, e analisar o Plano Plurianual (PPA), os anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e o Orçamento Anual (LOA);
- Registrar e escriturar sistematicamente a receita e as despesas da Câmara Municipal;
- Acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- Classificar e registrar as despesas, conforme plano de contas orçamentário;
- Registrar, controlar os atos de atendimento das condições para a realização das despesas em todos os estágios de: fixação, Programação, Licitação, Empenho, Liquidação, pagamento;
- Realizar, revisar e controlar a execução orçamentária;
- Registrar, controlar e acompanhar a transferência de recursos, o cronograma de execução mensal de desembolso, a programação financeira e o fluxo de caixa;
- Registrar, controlar e zelar para o atendimento dos limites constitucionais e legais de gastos com pessoal e despesa total do Poder Legislativo;
- Preparar e executar a publicação dos instrumentos e documentos exigidos pela legislação;
- Organizar e executar todos os procedimentos de registros e lançamentos de dados nos Sistemas de Informações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (SICA MESIACE/LRF) e da Secretaria Nacional do Tesouro (SISTN), entre outros;
- Elaborar os balancetes mensais e balanços anuais;
- Registrar todos os bens se valores existentes no órgão público;
- Providenciar a guarda de toda a documentação para posterior análise dos órgãos competentes;
- Efetuar boletim diário de caixa e conciliação bancária mensal;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 13.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 07264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

- Analisar os balanços gerais e balancetes das despesas, objetivando ao fornecimento de índices contábeis, para orientação;
- Elaborar impacto orçamentário-financeiro;
- Inventariar, anualmente, os bens da Câmara;
- Expedir termos de responsabilidade referente a bens móveis e imóveis de caráter permanente;
- Organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis da Câmara;
- Realizar outras atribuições compatíveis com a especialidade do cargo.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 18.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 37264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

DESCRIÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS

NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Assessor Jurídico

REQUISITOS PARAPROVIMENTO: Graduação em Direito e inscrição na OAB.

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar consultoria às Comissões, aos Vereadores e aos titulares dos órgãos da Câmara Municipal no desempenho de suas competências institucionais, especialmente em matérias relacionadas a Direito Constitucional, Administrativo, Tributário, Previdenciário, do Consumidor, Eleitoral, Financeiro e Penal;
- Elaborar estudos, pesquisas, informações, instruções e minutas de proposições legislativas;
- Acompanhar as informações a serem prestadas ao Judiciário, Ministério Público e Tribunal de Contas em ações e demandas que a Câmara seja parte, pelo seu presidente, vereadores ou demais integrantes de sua estrutura administrativa;
- Representar a Câmara Municipal em juízo ou extrajudicialmente, por delegação de poderes;
- Realizar estudos e pesquisas de interesse da Câmara Municipal sobre assuntos jurídicos;
- Orientar comissões de sindicância e de inquérito administrativo e participar de comissões de processo administrativo, disciplinar e de licitação;
- Apresentar à Mesa Diretora propostas de medidas jurídicas visando a salvaguardar os interesses da instituição;
- Assessorar os vereadores em atividades político-parlamentares;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 18.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 37264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

- Realizar estudos jurídicos de apoio a atividades institucionais e administrativas;
- Fornecer apoio consultivo às comissões em assuntos afetos à sua função.
- Prestar, quando solicitado, assessoramento jurídico à Mesa Diretora, às Comissões, aos vereadores, emitindo pareceres sobre assuntos em tramitação no plenário, através de pesquisas de legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;
- Interpretar normas legais diversas, para responder a consultas dos interessados;
- Participar da elaboração de relatórios conclusivos de Comissões Parlamentares Permanentes e Transitórias;
- Realizar outras atribuições compatíveis com a especialidade do cargo.

CARGO: Diretor Geral

REQUISITOS PARAPROVIMENTO: Ensino superior completo

ATRIBUIÇÕES:

- Superintender a secretaria da Câmara e seus departamentos, avaliando o desenvolvimento de atividades no âmbito de sua competência e em observância às normas legais, regulamentares e deliberações da Mesa;
- Cumprir e fazer cumprir disposições legais e instruções normativas emanadas da Mesa Diretora;
- Emitir, despachar ou dar parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão ou apreciação;
- Promover reuniões periódicas de orientação entre os diferentes níveis hierárquicos;
- Apresentar ao Presidente, anualmente ou quando solicitado, relatório analítico e crítico da



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 18.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 37264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

atuação da Câmara;

- Propor e subsidiar o desenvolvimento de trabalhos de reorganização, racionalização e modernização administrativa, inclusive mediante gestões e contatos externos;
- Auxiliar na organização da pauta das sessões plenárias;
- Integrar as Comissões de Controle Interno e de Licitação da Câmara;
- Supervisionar contratos de quaisquer espécies;
- Orientar e supervisionar processos de cotação de preços;
- Desempenhar atividades delegadas, formalmente, pelo Presidente;
- Desempenhar atividades como ordenador de despesa e autorizar pagamentos;
- Participar das reuniões da Câmara para anotar e digitar as atas;
- Digitar ofícios, projetos de lei e de resolução, e proposições de vereadores;
- Confeccionar as redações finais e as proposições de lei;
- Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;
- Acompanhar as publicações de atos oficiais e matérias de interesse da Câmara Municipal, veiculados em jornais, mantendo rigoroso controle, colecionando-as e arquivando-as regularmente;
- Executar tarefas referentes à divisão de pessoal;
- Organizar cadastro funcional dos servidores;
- Elaborar cronograma de férias dos servidores;
- Executar outras atribuições afins.

CARGO: Assessor Parlamentar

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino médio completo



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 18.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113

Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 37264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar assessoramento direto aos vereadores no exame de questões de interesse nas esferas política e administrativa.
- Assessorar os vereadores em suas relações políticoadministrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas;
- Informar aos vereadores sobre prazos e providências das proposições em tramitação na Câmara;
- Assessorar os vereadores no âmbito das Comissões e das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, e audiências públicas;
- Coordenar as atividades administrativas e legislativas dos vereadores, sejam internas ou externas à Câmara;
- Colaborar com os vereadores na formulação de proposições, ofícios e demais documentos;
- Operacionalizar o “site” da Câmara, publicando os trabalhos dos vereadores;
- Preparar e publicar as matérias e os trabalhos dos vereadores no Informativo da Câmara;
- Efetuar ligações telefônicas de interesse público;
- Arquivar e manter organizadas as pastas dos vereadores;
- Desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos legislativos.