



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

LEI COMPLEMENTAR Nº 14, DE 30 DE JUNHO DE 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CARMO DO PARANAÍBA - MG

Atesto que este ato ficou publicado de

30/06/22 a 07/07/22

"Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba/MG, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA, Estado de Minas Gerais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba institui o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Efetivos e de provimento em comissão da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba, que se desenvolverá na forma prevista nesta Lei.

Art. 2º. O Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras, instituído por esta Lei, disciplina o regime de aplicabilidade de direitos e deveres dos servidores públicos do Poder Legislativo do Município de Carmo do Paranaíba.

Art. 3º. O Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras de que trata esta Lei Complementar tem por fundamentos, entre outros:

I - a preservação do interesse público, tendo em vista a melhoria profissional, com o objetivo de prestar serviços de melhor qualidade à população;

II - o desenvolvimento do servidor na respectiva carreira, com base na igualdade de oportunidades, na qualificação profissional, no mérito funcional e no esforço pessoal;

III - a remuneração compatível com a complexidade e a responsabilidade das tarefas;

IV - a valorização do servidor.

Art. 4º. O ingresso e as progressões constituem fases da carreira.

§1º O ingresso na carreira é feito por provimento de cargo efetivo no nível de vencimento inicial da classe respectiva, após prévia aprovação em concurso público, atendidos os requisitos de escolaridade.

§2º A progressão será feita no grau ocupado pelo servidor.

Art. 5º. Para os efeitos desta Lei Complementar considera-se:

I – Sistema de Evolução Funcional: o conjunto de possibilidades proporcionadas pela Administração da Câmara Municipal, baseado nos princípios de qualificação profissional e de desempenho que assegurem aos servidores aperfeiçoamento, capacitação periódica e condições



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

indispensáveis a sua ascensão funcional, visando à valorização e à profissionalização dos recursos humanos disponíveis, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público.

II – Plano de Carreira: o conjunto de políticas para incentivar os servidores a ascender profissionalmente, de acordo com os critérios definidos neste plano.

III – Carreira: o conjunto de níveis de um cargo organizados em sequência e dispostos hierarquicamente, de acordo com a complexidade e responsabilidade que apresentem, observados os requisitos mínimos de escolaridade, qualificação e experiência profissional no serviço público.

IV – Servidor: a pessoa legalmente investida em cargo público.

V – Cargo: o conjunto de atribuições e responsabilidades cabíveis ao servidor, criado por Lei, com denominação própria, número certo e remunerado pelos cofres públicos.

VI – Classe: a divisão da carreira que demonstra a amplitude funcional do cargo no sentido horizontal e as correspondentes retribuições pecuniárias.

VII – Nível: as divisões das carreiras que demonstra a amplitude funcional do cargo no sentido vertical e as correspondentes retribuições pecuniárias.

VIII – Grau: corresponde ao local na tabela de vencimentos que o servidor está inserido/lotado, para fins de cálculo de outros benefícios onde o vencimento base é referência.

IX – Vencimento: a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário-mínimo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação.

X – Proventos: a retribuição paga, mensalmente, ao servidor público aposentado e ao pensionista.

XI – Quadro de pessoal: o conjunto de cargos e funções pertencentes à estrutura funcional da Câmara Municipal.

XII – Remuneração: a retribuição a que faz jus o servidor público é compreendido pelo vencimento, acrescido de complemento constitucional e outras vantagens permanentes ou temporárias.

XIII – Estágio probatório: é o período de 3 (três) anos de efetivo exercício do servidor nomeado em virtude de concurso público.

CAPÍTULO II

DO REGIME JURÍDICO

Art. 6º. O regime jurídico dos servidores do Poder Legislativo do Município de Carmo do Paranaíba é o Estatutário, conforme definido em Lei Complementar própria.



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 7º. O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba-MG é composto por:

I – Cargos de Provimento Efetivo;

II – Cargos de Provimento em Comissão – Recrutamento Amplo e Restrito (Função de Confiança);

III – Funções Gratificadas.

Art. 8º. Integra o Quadro de Servidores de Provimento Efetivo da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba – MG, os seguintes cargos efetivos:

I – Assistente Contábil (01 vaga);

II – Assistente de Tecnologia da Informação TI - (01 vaga);

III – Auxiliar de Serviços Gerais (03 vagas);

IV – Auxiliar Legislativo (02 vagas);

V – Consultor Legislativo - Advogado (01 vaga);

VI – Consultor Contábil – Contador (01 vaga);

VII – Motorista (02 vagas);

VIII – Oficial Legislativo (05 vagas); e

IX – Recepcionista (02 vagas).

Art. 9º. Integra o Quadro de Servidores de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba – MG, os seguintes cargos comissionados:

§ 1º Cargos Comissionados de Recrutamento Amplo:

I – Assessor da Mesa Diretora (01 vaga);

II – Assessor Parlamentar (02 vagas);

III – Diretor Administrativo - Financeiro (01 vaga);

IV – Diretor Legislativo (01 vaga);

V – Secretário Geral (01 vaga).

§ 2º Cargos Comissionados de Recrutamento Restrito (Função de Confiança):

I – Controlador Interno (01 vaga).



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

Art. 10. São funções gratificadas, exercidas, exclusivamente, por servidor efetivo da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba – MG, ressalvadas disposições específicas:

I – Agente de Contratação;

II – Pregoeiro;

III – Equipe de Apoio, Membro de Comissão de Contratação, Inventário Patrimonial, Avaliação de Desempenho, Sindicância e outras do interesse da Câmara Municipal;

IV – Assessor (a) de Comunicação;

V – Assessor (a) da Procuradoria da Mulher; e

VI – Atribuições complexas e de maior responsabilidade, que excedem o exercício do cargo de origem.

Parágrafo Único. As atribuições das funções arroladas nos incisos deste artigo estão dispostas na legislação federal, estadual e municipal sobre o assunto específico que elas retratam.

Art. 11. Os cargos de provimento efetivo serão preenchidos por concurso público de provas ou provas e títulos, conforme se dispuser em regulamento e edital.

§1º A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação ou admissão, mas o provimento, quando se fizer necessário, respeitará a ordem de classificação dos candidatos.

§2º O concurso reger-se-á pelas condições expressas no respectivo edital, que deverá ser amplamente divulgado.

§3º O concurso terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período.

§4º O provimento dos cargos efetivos se dará por nomeação, através de portaria expedida pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

§5º Nos concursos públicos deverão ser reservadas vagas no percentual de 10% (dez por cento) das vagas de cada cargo para portadores de necessidades especiais e pessoas auto declaradas negras ou pardas.

Art. 12. Os cargos de provimento em comissão de recrutamento amplo e restrito (função de confiança) são de livre nomeação e exoneração pela Mesa Diretora da Câmara Municipal e se destinam apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§1º Os cargos de provimento em comissão desta Lei Complementar, tem caráter provisório, podendo ser convocados para trabalhos extras sempre que houver interesse da Administração da Câmara Municipal.

§2º O regime de trabalho a que se refere o §1º do presente artigo não dá direito a quaisquer acréscimos remuneratórios pela realização de tarefas fora do horário normal de expediente e nem pelo acúmulo de outra função ou outra atividade remunerada.



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

§3º Ao servidor ocupante, exclusivamente, do cargo de provimento em comissão de recrutamento amplo, declarado em lei de livre nomeação e exoneração, aplica-se o Regime Geral de Previdência Social.

Art. 13. As funções gratificadas e de confiança, de recrutamento restrito, somente serão ocupadas por servidores efetivos da Câmara Municipal, exceto por desinteresse geral, quando poderá ser nomeado servidor efetivo do Poder Executivo, atendidas as exigências do cargo dispostas nesta Lei Complementar.

Art. 14. O servidor que exercer função gratificada, quando possível, deverá desenvolver, também, atribuições do cargo de origem.

CAPÍTULO IV

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 15. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público, ficará sujeito a estágio probatório, por período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade para o exercício do cargo serão objeto de avaliação de desempenho, observando os fatores definidos no artigo 64 desta Lei Complementar.

§1º O servidor efetivo em estágio probatório será submetido, anualmente, à avaliação de desempenho, nos termos da legislação.

§2º O servidor efetivo em estágio probatório que não obtiver resultado satisfatório na avaliação de desempenho terá direito ao procedimento disposto em Resolução própria.

Art. 16. Observado as disposições constitucionais vigentes, o servidor em estágio probatório poderá ser removido, transferido, cedido, sem prejuízo da contagem de tempo do período para efeitos de efetivação.

CAPÍTULO V

DA REMUNERAÇÃO

Art. 17. A remuneração dos ocupantes de cargos e funções públicas da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do chefe do Poder Executivo, nos termos do inciso XI do artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

Parágrafo Único. Os vencimentos dos ocupantes dos cargos públicos são irredutíveis.

Art. 18. O titular de cargo efetivo nomeado para exercer cargo comissionado ou função de confiança, poderá optar pelo vencimento do cargo em comissão ou pela continuidade do vencimento do cargo efetivo com acréscimo de 50% (cinquenta por cento).

§1º. O valor do presente acréscimo não se incorporará ao vencimento e se extinguirá com o retorno do servidor à sua função de origem.



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

§2º. Não haverá direito adquirido ao vencimento do cargo comissionado a servidor efetivo, como forma de apostilamento.

Art. 19. No caso de substituição de servidor do quadro de provimento em comissão por servidor do quadro de provimento efetivo ou do próprio quadro de provimento em comissão, mas que possua vencimento inferior, o substituto, designado por portaria, fará jus à diferença de remuneração do cargo em substituição pelos dias trabalhados.

Art. 20. Ao servidor efetivo que tenha atribuições que geram gratificação de função, poderá ser incrementado no mínimo 50% do vencimento base do seu cargo efetivo, podendo o critério da Mesa Diretora ser majorado em até 10 vezes o valor da média das três últimas notas recebidas na avaliação de desempenho individual anual (aritmética simples: $Avaliação1 + Avaliação2 + Avaliação3 / 3 * 10$), com o limite do percentual de 100%, de acordo com o grau de dificuldade, responsabilidade e trabalho, a ser verificado pela Mesa Diretora.

§1º Fica vedado o acúmulo pecuniário de mais de uma gratificação de função elencadas no art. 10 desta Lei Complementar.

§2º A gratificação mencionada no “caput” deste artigo, é vantagem transitória e não se incorpora à remuneração do servidor, cessando-se quanto baixada a designação.

§3º Caso o servidor não tenha avaliações de desempenho individual anual, poderá ser fixada a gratificação com base em outros critérios, tais como a última nota de avaliação de desempenho individual, desempenho de serviços assemelhados ou prática de experiências anteriores (exercício de outros cargos públicos ou em empresas privadas reconhecidas).

Art. 21. Anualmente, os vencimentos dos servidores do Poder Legislativo fixados nesta Lei Complementar serão revistos, na forma do inciso X do artigo 37 da Constituição da República de 1988, sem distinção de índices, extensivos aos proventos da inatividade e às pensões, tendo como data base o mês de janeiro de cada ano.

CAPÍTULO VI

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

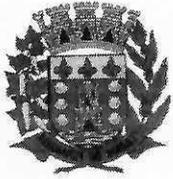
Art. 22. A progressão e o desenvolvimento do servidor na carreira ocorrem pela passagem de um nível ou classe para outro imediatamente superior, do mesmo cargo, levando-se em conta as normas estabelecidas nas Seções deste Capítulo.

Parágrafo Único. As progressões já concedidas serão mantidas nos graus e níveis que estiverem nesta data, bem como será providenciado um relatório pelo setor de recursos humanos para apurar o nível e o grau que o servidor está para futuras progressões.

Seção I

Da Progressão Vertical

Art. 23. Progressão Vertical é o acréscimo pecuniário ao vencimento inicial da classe, na ordem de 5% (cinco por cento) para o servidor que completar 03 (três) anos de efetivo exercício,



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

conforme disposto nesta Lei Complementar, obedecidos os critérios de produtividade e merecimento, apurados mediante avaliação de desempenho.

Subseção I

Da Avaliação de Desempenho para fins de Progressão Vertical

Art. 24. Para candidatar-se à progressão vertical, o servidor passará por processos periódicos de avaliação de desempenho mediante os quais atenderá cumulativamente aos seguintes requisitos:

- I - Encontrar-se no exercício do cargo;
- II - Ser estável;
- III - Ter, no mínimo, 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo;
- IV - Ter sido avaliado.

Art. 25. A Avaliação de Desempenho para fins de progressão vertical seguirá os ditames estabelecidos no Capítulo XV desta Lei Complementar.

Art. 26. O interstício entre cada progressão vertical é de 03 (três) anos, obtida através da média das três últimas avaliações, com alcance mínimo de 6 (seis) pontos.

Art. 27. O servidor será informado oficialmente de todos os procedimentos do processo da avaliação de desempenho, sendo-lhe assegurado, mediante requerimento escrito, o pleno acesso a todas as informações funcionais a seu respeito.

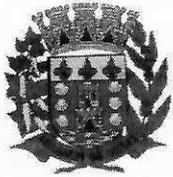
Art. 28. Os candidatos à progressão vertical, depois de aprovados na avaliação de desempenho, conforme os requisitos estabelecidos nesta Lei Complementar, receberão a progressão no índice disposto no art. 23 desta Lei.

Art. 29. Enquanto o servidor estiver respondendo a sindicância ou processo administrativo disciplinar, o prazo para a aquisição de progressão será suspenso.

§1º Nas situações em que o servidor sofrer sanção de caráter disciplinar nos últimos 6 meses do prazo para aquisição de progressão, observado o processo administrativo disciplinar, com contraditório e ampla defesa, não terá direito à progressão por avaliação de desempenho individual devendo cumprir o lapso de 1 (um) ano para nova avaliação de desempenho.

§2º Caso o servidor seja absolvido, para fins de contagem de prazo para progressão, computa-se todo o tempo decorrido na sindicância ou processo administrativo, recebendo todos os valores atrasados e não pagos de forma retroativa, caso existam.

Art. 30. Ocorrendo omissão por parte do avaliador, a progressão do servidor dar-se-á imediatamente e automaticamente com base em ao menos uma avaliação de desempenho individual.



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

Art. 31. O servidor que exercer função de confiança ou gratificada somente poderá concorrer à progressão vertical no cargo em que for efetivo.

Seção II

Da Progressão Horizontal

Art. 32. Progressão Horizontal é a passagem do servidor ocupante de cargo efetivo de uma classe para outra imediatamente superior, a partir da formação escolar mínima exigida para ingresso no serviço público.

§1º A progressão horizontal ocorre a partir do requerimento com o protocolo do título ou comprovação de conclusão da formação escolar obtida pelo servidor junto a Secretaria da Câmara.

§2º Entende-se por título ou documento probatório para os termos do parágrafo anterior, aquele obtido em instituição educacional regularmente reconhecida pelo Ministério da Educação; nos ensinos fundamental, profissionalizante e médio, graduação, especialização ou pós-graduação “lato sensu”, de no mínimo 360 (Trezentos e sessenta) horas, e pós-graduação “stricto sensu” mestrado, doutorado ou pós-doutorado.

§3º Para cada grau imediatamente superior alcançado, o servidor efetivo terá um acréscimo de 10% sobre o vencimento básico, tendo como referência o grau anterior.

§4º É permitida a apresentação de até 05 (cinco) títulos que comprove formação escolar, independentemente da hierarquia, para a progressão horizontal de que trata esta Seção.

Art. 33. Ao servidor efetivo que vier a concluir cursos de aperfeiçoamento, previamente aprovados pelo Presidente da Câmara, na sua área de atuação, ao alcançar o somatório de 240 (duzentos e quarenta) horas no período de 2 (dois) anos, mediante requerimento com a apresentação dos respectivos certificados, será concedido acréscimo de 2% sobre o vencimento básico, tendo como referência grau em que esteja.

Art. 34. O servidor que exercer função de confiança ou gratificada somente poderá concorrer à progressão horizontal no cargo em que for efetivo.

CAPÍTULO VII

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 35. A jornada de trabalho dos servidores na Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba será de 30 horas semanais, ressalvados os casos expresso em lei.

§1º A jornada normal é das 12:00 (doze horas) às 18:00 (dezoito horas).

§2º O Presidente da Câmara poderá a seu critério abonar até 60 (sessenta) minutos semanais para os servidores.

§3º A jornada diferenciada será fixada por ato da Mesa Diretora, por meio de Portaria, respeitando a jornada semanal fixada neste artigo, salvo os casos previstos em lei.



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

§4º A hora extra é o tempo de trabalho que ultrapassa a jornada normal, em qualquer dia, inclusive em domingos e feriados.

§5º Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, sendo autorizado pelo superior imediato.

§6º O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora normal de trabalho, calculada em relação ao vencimento básico e não servirá para cálculo de qualquer vantagem estabelecida nesta Lei.

§7º Na ocorrência de serviço no período noturno, assim entendido o que decorrer no período compreendido entre 22 (vinte e duas) e 05 (cinco) horas, o valor da hora normal será acrescido de 100% (cem por cento).

§8º Os períodos de descanso não são considerados como horas trabalhadas independente de qual jornada o servidor estiver cumprindo, ainda que em viagem fora do seu domicílio.

§9º Fica reduzida para 20 (vinte) horas semanais a Jornada de Trabalho do cargo de consultor legislativo - advogado, sem prejuízo dos atuais vencimentos.

§10 Será concedido horário especial com redução da jornada de trabalho em até 20% ao servidor portador de deficiência e ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

Art. 36. Mediante portaria, a pedido do servidor efetivo e observado o interesse público, poderá ser autorizada a redução temporária da jornada para até 4 (quatro) horas diárias de trabalho, hipótese em que o vencimento será reduzido proporcionalmente.

Parágrafo Único. O servidor ocupante de função de confiança ou gratificada não terá direito à redução de jornada prevista no *caput* do presente artigo.

Art. 37. O controle de ponto dos servidores será realizado, preferencialmente, de modo digital com biometria.

Parágrafo Único. Não serão descontadas e nem computadas como jornada excedente, as variações de horários no registro de ponto não excedente ao limite máximo de 10 minutos diários.

Art. 38. Quando for necessário ultrapassar a jornada normal diária, em virtude de viagem, principalmente com a necessidade de pernoite, deverá o órgão responsável da Câmara Municipal avisar o servidor, com antecedência de 72 (setenta e duas) horas.

Art. 39. Não serão considerados como afastamento do exercício:

I – Férias;

II – Luto de até 8 (oito) dias, por falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe, irmão, enteado ou menor sobre guarda ou tutela;

III – Luto de até 2 (dois) dias, por falecimento de padrasto, madrasta, genros, noras, sogros, tios, avós, cunhados, sobrinhos e netos;



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

- IV – Júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- V – Tratamento de saúde por período abaixo de 180 dias;
- VI – Licença por acidente em serviço;
- VII – Licença maternidade de 180 (cento e oitenta) dias e paternidade de 15 (quinze) dias;
- VIII – Exercício de cargo quando o servidor efetivo for cedido;
- IX – Desempenho de mandato eletivo;
- X – Casamento, até 8 (oito) dias contados da realização do ato.

Art. 40. Ao servidor estudante será assegurado o direito de faltar ao trabalho em dias de avaliação, sem prejuízo aos vencimentos, desde que comprovado por Declaração ou documento equivalente, emitido pela Instituição de Ensino.

Parágrafo Único. O servidor estudante deverá repassar quinzenalmente as datas de provas ao seu superior hierárquico.

Art. 41. A Câmara Municipal, por meio de seu órgão competente, poderá regulamentar em norma própria a forma de computar as horas excedentes ao horário normal como horas créditos, com o acréscimo proporcional da mesma forma que as horas extras, sendo compensadas em horas folgas.

I – A compensação do banco de horas, prevista no regulamento, deverá obrigatoriamente ocorrer no máximo até o terceiro mês subsequente;

II – É vedado faltar ao trabalho sem prévia comunicação e autorização, para posterior compensação das faltas do banco de horas, salvo motivo de força maior ou caso fortuito;

III – A Mesa Diretora informará ao servidor, por intermédio do setor de Recursos Humanos, caso este vier a ter créditos de horas que possam ser compensadas.

Art. 42. Somente serão computadas como horas créditos com direito a compensação, aquelas previamente autorizadas e registradas através do formato de ponto de frequência dos servidores ou relatório de viagem, devidamente analisado e validado pelo superior imediato, observada a jornada semanal de trabalho.

Parágrafo Único. As horas folgas serão concedidas mediante solicitação prévia e escrita pelo servidor, após autorização expressa do Presidente da Câmara com a devida comunicação ao Departamento de Recursos Humanos, para registro e controle, a fim de evitar prejuízos aos desenvolvimentos dos trabalhos.

CAPÍTULO VIII

DA READAPTAÇÃO

Art. 43. Readaptação é a mudança de investidura do servidor efetivo para cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica oficial, após sua entrada no serviço público.



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

§1º A readaptação depende de laudo médico, expedido por médico credenciado pela Câmara Municipal que conclua pelo afastamento temporário ou definitivo do servidor do exercício das atribuições especificadas de seu cargo.

§2º A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, o nível de escolaridade e a equivalência de vencimento e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§3º O profissional readaptado passa a se submeter às condições da nova situação.

§4º O profissional readaptado que exerce outras atividade em outro órgão ou instituição, cujo exercício seja incompatível com o seu estado de saúde, terá sua readaptação cassada, e será submetido a processo administrativo disciplinar para apuração de eventual falta funcional e imposição de penalidades previstas em lei.

CAPÍTULO IX

DA REVERSÃO

Art. 44. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:

I - Por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria; ou

II - No interesse da administração, desde que:

- a) tenha solicitado a reversão;
- b) a aposentadoria tenha sido voluntária;
- c) estável quando na atividade;
- d) a aposentadoria tenha ocorrido nos cinco anos anteriores à solicitação;
- e) haja cargo vago.

§1º A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

§2º O tempo em que o servidor estiver em exercício será considerado para concessão da aposentadoria.

§3º No caso do inciso I, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§4º O servidor que retornar à atividade por interesse da Câmara Municipal, disposto no inciso II, perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal que percebia anteriormente à aposentadoria.

Art. 45. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

CAPÍTULO X

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 46. A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§1º Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade caso não seja possível o seu aproveitamento em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

§2º Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização ou aproveitado em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade.

CAPÍTULO XI

DA RECONDUÇÃO

Art. 47. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I - Inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
- II - Reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo Único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

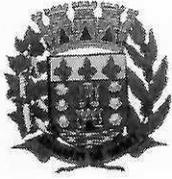
CAPÍTULO XII

DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 48. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 49. O servidor posto em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade da Mesa Diretora até o seu adequado aproveitamento em outro órgão ou entidade.

Art. 50. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal/fixado, salvo doença comprovada por junta médica oficial.



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

CAPÍTULO XIII

DA CESSÃO DE SERVIDORES

Art. 51. A cessão é o ato pelo qual o servidor efetivo é colocado à disposição de outros órgãos dos entes públicos federados, sendo afastado do exercício das atribuições do seu cargo na administração do Poder Legislativo, mediante autorização da Mesa Diretora da Câmara Municipal, para ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outro Município, nas seguintes hipóteses:

- I – Para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II – Em razão de convênio ou ajuste de cooperação;
- III – Em casos previstos em lei.

§1º O ônus da remuneração será conforme dispuser a lei, o convênio ou o ajuste.

§2º A cessão dar-se-á por prazo certo e far-se-á mediante ato de disposição da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

§3º A cessão não implicará alteração da lotação no órgão de origem.

Art. 52. A avaliação de desempenho e a progressão do servidor cedido ao Legislativo será realizada de acordo com esta Lei ou regulamento próprio e pelo superior hierárquico imediato do órgão cessionário e em caso de insuficiência deverá ser comunicado imediatamente ao órgão cedente.

Art. 53. As cessões de que tratam o presente capítulo serão feitas de acordo com a conveniência da Administração e com a expressa anuência do servidor cedido.

CAPÍTULO XIV

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 54. Para efeito de aplicação das penalidades administrativas previstas no Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Carmo do Paranaíba - Lei Municipal nº 1065/86, o Processo Administrativo Disciplinar englobará a Sindicância Administrativa Disciplinar e Procedimento Administrativo Disciplinar.

Parágrafo Único. Para efetivação do processamento de servidor, quando houver denúncia que justifique abertura de Processo Administrativo Disciplinar, deverá ser criada a Comissão Processante.

Art. 55. A Comissão Processante tem caráter transitório e durará pelo tempo do processo.

Art. 56. A formação, o funcionamento e a atuação da Comissão Processante seguirão as normas previstas em lei.



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

Art. 57. A instauração do Processo Administrativo Disciplinar será determinada pela Mesa Diretora, mediante representação de qualquer interessado ou responsável por órgão diretamente subordinado à Mesa Diretora, através de ouvidoria ou de ofício.

Art. 58. A Comissão Processante promoverá o Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo Único. A Comissão poderá recomendar à Mesa Diretora o arquivamento da representação que for manifestamente improcedente ou que não forneça dados mínimos indispensáveis ao início da persecução administrativa, dando ciência ao representante, bem como a instauração de Procedimento Administrativo Disciplinar, quando assim concluir, em relatório

Art. 59. Para averiguação e investigação dos fatos apresentados, as Comissões Processantes poderão, quando necessário, deslocarem-se até as unidades para realizar a oitiva dos imputados e/ou testemunhas, bem como realizar outras diligências necessárias, com o intuito de dirimir dúvidas a respeito do ocorrido.

CAPÍTULO XV

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 60. O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional proporcionará a aferição do desempenho do servidor municipal no exercício do seu cargo, no seu ambiente de trabalho, a cada período de 12 (doze) meses, mediante a observação e mensuração de fatores objetivos e de desempenho.

§1º O servidor designado para função de confiança ou gratificada, será avaliado na função em que estiver a época, sendo esta avaliação, válida para os efeitos de evolução funcional do cargo efetivo de carreira, ainda que em estágio probatório, e retroagindo para a contagem de tempo seus efeitos caso seja necessário.

§2º O servidor readaptado será avaliado com base nas funções desempenhadas do cargo objeto de readaptação, que estiver à época, sendo esta avaliação, válida para todos os efeitos de evolução funcional do cargo efetivo de carreira, juntando o prazo caso seja necessário.

Art. 61. A avaliação continuada de desempenho será apurada anualmente, todo mês de outubro, bem como a qualquer momento para medição de eficiência do serviço público.

Art. 62. A avaliação destina-se à verificação da eficiência, qualidade e produtividade, bem como comprometimento do servidor com os objetivos específicos de seu cargo, conforme resolução própria.

Art. 63. O servidor terá seu desempenho permanentemente avaliado com o objetivo de apurar os seguintes fatores:

I – Assiduidade;

II – Disciplina;

III – Idoneidade moral;



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

IV – Aptidão;

V – Dedicção ao serviço;

VI – Produtividade;

VII – Responsabilidade.

Art. 64. As avaliações do servidor deverão ser mantidas em arquivo próprio sob guarda e responsabilidade da Diretoria Administrativa-Financeira.

Parágrafo Único. Deverá ser entregue, ao servidor, cópia do resultado de cada uma de suas avaliações de desempenho.

Art. 65. O processo de avaliação continuada de desempenho do servidor será realizado por meio de avaliação pelo superior hierárquico e no caso de insuficiência, será reavaliado por comissão designada pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, composta por 3 (três) servidores efetivos estáveis.

Art. 66. Das decisões da comissão de avaliação poderá haver recurso ou pedido de reconsideração por parte do(a) servidor(a) interessado(a), em 10 (dias) dias a partir da ciência.

Art. 67. No caso de não ser realizado no prazo firmado o processo de avaliação continuada de desempenho prevista nesta Lei Complementar, poderá o servidor solicitar por escrito a realização de sua avaliação.

CAPÍTULO XVI

DAS FÉRIAS REGULARES

Art. 68. Todo servidor da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba - MG deverá gozar férias anualmente, correspondente ao gozo de um período de 30 (trinta) dias consecutivos, com direito a todas as vantagens, acrescidas de mais 1/3 (um terço) sobre a remuneração.

§1º É permitida a acumulação de férias de no máximo 02 (dois) períodos.

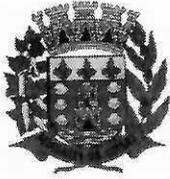
§2º Em casos excepcionais, a critério da Câmara Municipal e do serviço, as férias poderão ser gozadas em 02 (dois) períodos de 15 (quinze) dias cada um, com anuência do servidor.

§3º Será permitida, no máximo, a conversão de até 10 (dez) dias em remuneração, em caso de interesse público, com anuência expressa do servidor.

§4º É vedada a acumulação de férias pelo servidor ocupante de cargo de provimento em comissão.

Art. 69. Poderá a Câmara Municipal utilizar o período de recesso parlamentar para conceder férias aos servidores desde que seja dado um aviso 30 dias antes do gozo de férias.

Art. 70. O pagamento da remuneração das férias será efetuado até dois dias antes do início do período de férias.



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

CAPÍTULO XVII

DAS FÉRIAS PRÊMIO

Art. 71. O Poder Legislativo concederá aos seus servidores férias-prêmio de 3 (três) meses a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício, podendo elas serem convertidas em espécie (dinheiro) havendo disponibilidade de caixa.

CAPÍTULO XVIII

DOS QUINQUENIOS

Art. 72. O Poder Legislativo concederá aos seus servidores, o adicional de quinquênio de 10% (dez por cento) sobre seus vencimentos, por cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício, independentemente, de ser estável ou concursado na função pública.

Parágrafo Único. Os prazos anteriores para aquisição do referido direito, continuam a contar normalmente.

CAPÍTULO XIX

ADICIONAL TRINTENÁRIO

Art. 73. O Poder Legislativo concederá aos seus servidores, o adicional trintenário sobre a remuneração, quando completar trinta anos de serviço, ou antes disso, se implementado o interstício necessário para a aposentadoria no percentual de 10% (dez por cento) sobre seus vencimentos.

CAPÍTULO XX

DA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 74. A capacitação profissional constitui o aprimoramento em caráter permanente do servidor, visando ao melhor desempenho de suas atribuições funcionais e habilitação para ascensão na carreira.

Art. 75. A Câmara Municipal proporcionará aos servidores efetivos a oportunidade para capacitação profissional de interesse para o serviço público, através das seguintes atividades:

- I - Participação em cursos de habilitação, aperfeiçoamento e especialização;
- II - Participação em congressos, seminários, encontros, conferências e palestras;
- III - Viagens de estudos e visitas a locais e instituições onde se desenvolvam atividades próprias de sua área de atuação;
- IV - Elaboração e publicação de trabalhos técnico-profissionais relevantes para a Câmara Municipal.



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

Art. 76. Para o servidor participar de cursos e outras atividades de capacitação profissional poderá ser concedida dispensa do serviço, sem prejuízo de sua remuneração, computando-se o tempo de afastamento para todos os fins de direito.

CAPÍTULO XXI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 77. O cargo de Gerente Administrativo Financeiro criado pela Lei Complementar nº 12/2019, passa a ter a denominação de “Diretor Administrativo Financeiro”.

Art. 78. O cargo de Diretor Geral criado pela Lei Complementar nº 12/2019, passa a ter a denominação de “Secretário Geral”.

Art. 79. Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Lei, serão regulamentados por ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

Art. 80. Os servidores efetivos já ingressos na Câmara Municipal até a sanção da presente lei, serão enquadrados conforme Anexos desta Lei Complementar.

§1º A transição dos servidores dos quadros de origem para o presente Plano de Cargos, Vencimentos e Carreira dar-se-á mediante enquadramento direto nos Anexos I, IV, VI e VII desta lei.

§2º Para o efeito de enquadramento direto, de que trata este artigo, será o servidor posicionado com o seu vencimento base atual, mais os padrões já adquiridos, progressões e quinquênios, em regime de carreira anterior a esta Lei.

§3º O servidor afastado do exercício de seu cargo, em razão de licença para tratar de interesse particular, somente será enquadrado quando do retorno às atividades.

§4º Efetivado o enquadramento direto, prosseguirá, no padrão dele resultante, a contagem de interstício, para o efeito da progressão funcional fixada nesta Lei.

Art. 81. A Câmara Municipal fica autorizada a promover contratação temporária, por excepcional interesse público, para os cargos e respectivas vagas criadas especificamente por esta Lei Complementar, até a realização de concurso público e respectivos provimentos, na forma da legislação específica.

Art. 82. Para atender às despesas resultantes desta Lei Complementar, utilizar-se-ão dotações do orçamento anual, assegurados os recursos na forma da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 83. Faz parte integrante desta Lei, os seguintes anexos:

I – Anexo I: Dos Cargos e Vagas De Provimento Efetivo;

II – Anexo II: Dos Cargos e Vagas De Provimento Em Comissão;

III – Anexo III: Das Funções Gratificadas;



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

IV – Anexo IV: Descrição e Atribuições Dos Cargos Efetivos;

V – Anexo V: Descrição e Atribuições Dos Cargos De Provimento Em Comissão;

VI – Anexo VI: Demonstrativo de Progressões Vertical e Horizontal; e

VII – Anexo VII: Organograma do Plano de Cargos.

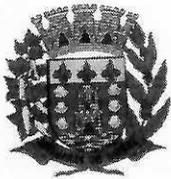
Art. 84. Aplicam-se subsidiariamente a esta Lei, as normas do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Carmo do Paranaíba – Lei Municipal nº 1.065/86, da Constituição Federal de 1988, da Lei Federal nº 8.112/90, da Lei Federal nº 9.784/99, do Código Penal, do Código de Processo Penal, do Código Civil e do Código de Processo Civil.

Art. 85. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 1º de julho de 2022, revogando-se as Leis Complementares nºs 012/2019 e 013/2019, e as demais disposições em contrário.

Carmo do Paranaíba, 30 de junho de 2022.

CÉSAR CAETANO DE ALMEIDA FILHO
Prefeito Municipal





Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

ANEXO I

DOS CARGOS E VAGAS DE PROVIMENTO EFETIVO

Cargos	Código	Vagas	Vencimento Base
Assistente Contábil	ASCON	1	R\$ 3.339,08
Assistente de Tecnologia da Informação - TI	ASTINFO	1	R\$ 3.339,08
Auxiliar de Serviços Gerais	ASG	3	R\$ 1.422,43
Auxiliar Legislativo	AUXLE	2	R\$ 1.441,62
Consultor Legislativo – Advogado	COLEG	1	R\$ 4.577,62
Consultor Contábil – Contador	CCCONT	1	R\$ 4.577,62
Motorista	MOTOR	2	R\$ 2.018,26
Oficial Legislativo	OFLEG	5	R\$ 2.018,26
Recepcionista	RECEP	2	R\$ 1.729,92



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

ANEXO II

DOS CARGOS E VAGAS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE RECRUTAMENTO AMPLO

Cargos	Código	Vagas	Vencimento Base
Assessor da Mesa Diretora	ASSMD	1	R\$ 6.000,00
Assessor Parlamentar	ASSPA	2	R\$ 3.250,99
Diretor Administrativo – Financeiro	DIRAF	1	R\$ 6.000,00
Diretor Legislativo	DIRLE	1	R\$ 6.000,00
Secretário Geral	SECCM	1	R\$ 7.463,42

DOS CARGOS E VAGAS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE RECRUTAMENTO RESTRITO

Cargos	Código	Vagas	Vencimento Base
Controlador Interno	CONTI	1	R\$ 6.000,00



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

ANEXO III

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Função	Código	Valor Gratificação
Agente de Contratação	AGCON	Pagas na forma do artigo 20 desta Lei Complementar
Pregoeiro	FGPRE	
Equipe de Apoio, Membro de Comissão de Contratação, Inventário Patrimonial, Avaliação de Desempenho, Sindicância e outras do interesse da Câmara Municipal;	FGMC	
Assessor(a) de Comunicação	ASSCOM	
Assessor(a) da Procuradoria da Mulher	ASSPM	
Atribuições complexas e de maior responsabilidade, que excedem o exercício do cargo de origem.	FGACOM	



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

ANEXO IV

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVOS

1 – ASSISTENTE CONTÁBIL

NOMENCLATURA: Assistente Contábil
CARGA HORÁRIA: 30 horas
INVESTIDURA: Cargo Efetivo – Concurso Público
SUPERIOR HIERÁRQUICO IMEDIATO: Diretor Administrativo-financeiro
VAGAS: 01
ESCOLARIDADE: Técnico em Contabilidade com registro no CRC
DESCRIÇÃO PRINCIPAL: Executar as tarefas necessárias de contabilidade da Câmara Municipal
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar planos de contas e executar trabalhos contábeis da Câmara;• Realizar os lançamentos diários de documentos contábeis;• Elaborar balancetes mensais e balanço anual;• Processar empenhos e elaborar as prestações de contas da Câmara;• Auxiliar Vereadores e comissões no exame das contas da Prefeitura;• Assessorar a Câmara no preparo do orçamento do legislativo;• Examinar empenhos, verificando a disponibilidade orçamentária e financeira, classificando a despesa em elemento próprio;• Elaborar demonstrativos de despesa de custeio, por unidade orçamentária;• Propor normas internas contábeis;• Assinar atos e fatos contábeis;• Organizar dados para a proposta orçamentária;• Colaborar no preparo de normas de trabalho de contabilidade e executá-las;• Assessorar a autoridade superior sobre assuntos referentes a finanças, contabilidade e execução orçamentária;• Controlar verbas recebidas e aplicadas;• Executar outras tarefas que forem necessárias e que tenham ligação com a natureza deste cargo.



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

2 – ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI

NOMENCLATURA: Assistente de Tecnologia da Informação – TI
CARGA HORÁRIA: 30 horas
INVESTIDURA: Cargo Efetivo – Concurso Público
SUPERIOR HIERÁRQUICO: Diretor Administrativo-financeiro
VAGAS: 01
ESCOLARIDADE: Técnico em Informática
DESCRIÇÃO PRINCIPAL: Executar atividades da tecnologia da informação da Câmara Municipal
<ul style="list-style-type: none">• Atender aos requisitos e determinações da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, dentro das necessidades do Poder Legislativo;• Executar a conexão e configuração de monitores, teclados, mouses e equipamentos periféricos, como impressoras, scanners, nobreaks e estabilizadores;• Instalar programas para funcionamento das máquinas;• Executar a preparação de todo o sistema para que sua utilização se torne o mais fácil possível;• Testar o equipamento até a comprovação de sua eficiência total e ideal;• Treinar o pessoal para uso dos equipamentos e dos programas;• Realizar manutenção e atualização de todo o sistema;• Realizar backup diário no programa de software da contabilidade e do ponto eletrônico e outros que forem necessários;• Instalar diariamente as atualizações do programa de software da contabilidade;• Executar a alimentação das impressoras com fitas, cartuchos, tonners, papel, discos e impressos sempre que necessário;• Executar o monitoramento dos equipamentos e realizar manutenção em caso de defeito;• Operar o servidor de redes locais;• Auxiliar no destravamento e suporte para envios dos documentos contábeis obrigatórios;• Realizar a manutenção e alimentação do website;• Executar a manutenção do portal da transparência e SAPL;• Executar digitação de textos e documentos;• Executar o serviço de reprografia e digitalização;• Contribuir para o envio de arquivos de prestação de contas;• Realizar outras tarefas que forem necessárias e que tenham ligação com a natureza deste cargo.



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

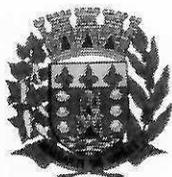
CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

3 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

NOMENCLATURA: Auxiliar de Serviços Gerais
CARGA HORÁRIA: 30 horas
INVESTIDURA: Cargo Efetivo – Concurso Público
SUPERIOR HIERÁRQUICO IMEDIATO: Diretor Administrativo-financeiro
VAGAS: 03
ESCOLARIDADE: Alfabetizado
DESCRIÇÃO PRINCIPAL: Executar as tarefas necessárias de limpeza, conservação e serviço de copa da Câmara Municipal
<ul style="list-style-type: none">• Cuidar da abertura e fechamento das dependências da Câmara;• Realizar serviços necessários ao funcionamento e controle da cantina e copa;• Servir café e lanches, de acordo com a demanda da Mesa Diretora;• Executar atividades de limpeza e conservação nas dependências dos diversos setores da Câmara Municipal;• Auxiliar em pequenos consertos e mudanças de móveis, quando solicitado;• Manter organizados e conservados os materiais utilizados na execução dos serviços;• Auxiliar na limpeza da cantina e dos utensílios empregados;• Manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha;• Manter a arrumação da cozinha limpando recipientes e vasilhames;• Coletar o lixo nos depósitos, recolhendo-o adequadamente;• Verificar e solicitar materiais necessários para realização da limpeza, conservação e serviço de copa, controlando o estoque;• Executar outras tarefas que forem necessárias e que tenham ligação com a natureza deste cargo.



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

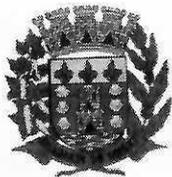
CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

4 – AUXILIAR LEGISLATIVO

NOMENCLATURA: Auxiliar Legislativo
CARGA HORÁRIA: 30 horas
INVESTIDURA: Cargo Efetivo – Concurso Público
SUPERIOR HIERÁRQUICO IMEDIATO: Diretor Administrativo-financeiro
VAGAS: 02
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo
DESCRIÇÃO PRINCIPAL: Executar atividades administrativas simples da Câmara Municipal
<ul style="list-style-type: none">• Realizar serviços de postagem e recebimento de correspondências;• Realizar serviços externos de pequenas compras, pagamentos;• Cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes;• Realizar o serviço de reprografia e digitalização;• Recepcionar os munícipes que se dirigirem à Câmara Municipal;• Auxiliar no atendimento telefônico, atendendo os recados quando necessário;• Apoiar os Oficiais Legislativos e Auxiliares de Serviços Gerais em tarefas compatíveis com a natureza deste cargo;• Executar outras tarefas que forem necessárias e que tenham ligação com a natureza deste cargo.



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

5 – CONSULTOR LEGISLATIVO – ADVOGADO

NOMENCLATURA: Consultor Legislativo – Advogado
CARGA HORÁRIA: 20 horas
INVESTIDURA: Cargo Efetivo – Concurso Público
SUPERIOR HIERÁRQUICO: Mesa Diretora
VAGAS: 01
ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo – Bacharel em Direito e Registro na OAB
DESCRIÇÃO PRINCIPAL: Executar atividades jurídicas e de representação da Câmara Municipal
<ul style="list-style-type: none">• Executar intervenções judiciais e representar a Câmara Municipal em todas as instâncias judiciárias• Assistir o Presidente e vereadores em assuntos jurídicos;• Representar e defender em juízo, ou fora dele por designação do Presidente todo e processo de interesse do legislativo;• Promover auxílio a pesquisas e estudos sobre doutrina, legislação e jurisprudência;• Manifestar ou opinar por meio de pareceres escritos sobre a interpretação de textos legais e projetos de leis e demais atos normativos;• Colaborar na elaboração de minutas de contratos, convênios, acordos e ajustes;• Redigir petições iniciais, contestações e outros expedientes de ordem jurídica;• Promover a revisão e a atualização da legislação municipal, em colaboração com outros órgãos municipais;• Zelar pela regularização dos arquivos e livros jurídicos do patrimônio municipal;• Emitir pareceres sobre questões jurídicas e legais;• Assessorar juridicamente o Presidente, a Mesa Diretora, as Comissões, os Servidores do Legislativo, inclusive o sistema de Controle Interno, Comissão de Licitação ou responsável por processo específico;• Redigir os projetos de leis e suas justificativas, opinando sobre os vetos quando necessário, redigir decretos, portarias, regulamentos, contratos e demais documentos de natureza jurídica;• Orientar nos inquéritos e procedimentos administrativos da Câmara;• Orientar os responsáveis na participação e nos trabalhos dos processos licitatórios no âmbito do Legislativo Municipal;• Emissão de pareceres em processos licitatórios;• Orientação ao departamento de compras;• Orientação jurídica a todos os órgãos e servidores da Câmara Municipal;• Realizar outras tarefas que forem necessárias e que tenham ligação com a natureza deste cargo.



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

6 – CONSULTOR CONTÁBIL – CONTADOR

NOMENCLATURA: Consultor Contábil - Contador
CARGA HORÁRIA: 30 horas
INVESTIDURA: Cargo Efetivo – Concurso Público
SUPERIOR HIERÁRQUICO: Diretor Administrativo-financeiro
VAGAS: 01
ESCOLARIDADE: Ensino Superior – Ciências Contábeis e Registro no CRC
DESCRIÇÃO PRINCIPAL: Executar as tarefas necessárias de contabilidade da Câmara Municipal.
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar planos de contas e executar trabalhos contábeis da Câmara;• Realizar os lançamentos diários de documentos contábeis;• Elaborar balancetes mensais e balanço anual;• Processar empenhos e elaborar as prestações de contas da Câmara;• Auxiliar Vereadores e comissões no exame das contas da Prefeitura;• Assessorar a Câmara no preparo do orçamento do legislativo;• Examinar empenhos, verificando a disponibilidade orçamentária e financeira, classificando a despesa em elemento próprio;• Elaborar demonstrativos de despesa de custeio, por unidade orçamentária;• Propor normas internas contábeis;• Assinar atos e fatos contábeis;• Organizar dados para a proposta orçamentária;• Elaborar estudos de casos e consultorias em assuntos de sua especialidade;• Analisar balanços;• Colaborar no preparo de normas de trabalho de contabilidade e executá-las;• Assessorar a autoridade superior sobre assuntos referentes a finanças, contabilidade e execução orçamentária;• Controlar verbas recebidas e aplicadas;• Elaboração e coordenação da folha de pagamentos da Câmara Municipal;• Envio de informações referentes à folha de pagamento aos órgãos competentes;• Colaborar em tarefas de auditoria;• Executar outras tarefas que forem necessárias e que tenham ligação com a natureza deste cargo.



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

7 – MOTORISTA

NOMENCLATURA: Motorista
CARGA HORÁRIA: 30 horas
INVESTIDURA: Cargo Efetivo – Concurso Público
SUPERIOR HIERÁRQUICO: Diretor Administrativo-financeiro
VAGAS: 02
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria D
DESCRIÇÃO PRINCIPAL: Dirigir os veículos oficiais da Câmara
<ul style="list-style-type: none">• Dirigir o veículo oficial da Câmara Municipal, transportando os passageiros autorizados;• Realizar viagens estaduais e interestaduais, ressalvado o direito a diária e hora extraordinária;• Realizar entregas de documentos, convocações e correspondências em geral, colhendo assinaturas se necessário;• Realizar serviços bancários sempre que solicitado;• Acompanhar as manutenções preventivas e corretivas do veículo, especialmente nas trocas de óleo, calibragem de pneus, abastecimentos, revisões do sistema elétrico e de refrigeração, ar-condicionado, freios e demais itens necessários ao seu bom funcionamento;• Verificar pneus, extintor de incêndio e demais equipamentos de uso obrigatório;• Verificar e encaminhar ao setor competente para pagamento em dia das taxas e impostos para uso do veículo;• Zelar pelos documentos obrigatórios do veículo e conservá-los limpos;• Preencher e manter em dia o relatório diário de uso e quilometragem do veículo;• Comunicar as ocorrências de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade, acionando a seguradora se for o caso;• Registrar o boletim de ocorrência no caso de sinistro;• Exigir sempre o uso de cinto de segurança e itens de segurança;• Apoiar os demais setores da Câmara sempre nas atribuições correlatas;• Manter o seu local de trabalho organizado e limpo;• Cumprir as normas internas referentes ao uso dos veículos oficiais do Poder Legislativo;• Realizar outras tarefas que forem necessárias e que tenham ligação com a natureza deste cargo.



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

8 – OFICIAL LEGISLATIVO

NOMENCLATURA: Oficial Legislativo
CARGA HORÁRIA: 30 horas
INVESTIDURA: Cargo Efetivo – Concurso Público
SUPERIOR HIERÁRQUICO: Secretário Geral
VAGAS: 05
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo
DESCRIÇÃO PRINCIPAL: Execução da tramitação do processo legislativo da Câmara Municipal
<ul style="list-style-type: none">• Redigir informações, atas, relatórios, submetendo-os ao superior hierárquico;• Executar trabalhos de digitação relativos a expedientes diversos;• Elaborar exposições de motivos, informações e outros expedientes diversos;• Preencher requisições e outros formulários, modelos e impressos;• Classificar, protocolar e arquivar papéis e outros documentos em ordem alfabética, numérica ou cronológica;• Manter em ordem arquivos e fichários;• Realizar o serviço de reprografia e digitalização de documentos;• Fazer e conferir cálculos e colaborar no levantamento de quadros, tabelas e mapas estatísticos;• Minutar cartas, ofícios, memorandos, comunicações internas sobre assuntos variados de competência da Câmara;• Digitar documentos e tabelas, bem como operar programas de computadores mais simples e dentro das suas funções;• Realizar outras tarefas que forem necessárias e que tenham ligação com a natureza deste cargo.



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

9 – RECEPCIONISTA

NOMENCLATURA: Recepcionista
CARGA HORÁRIA: 30 horas
INVESTIDURA: Cargo Efetivo – Concurso Público
SUPERIOR HIERÁRQUICO: Diretor Administrativo-financeiro
VAGAS: 02
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo
DESCRIÇÃO PRINCIPAL: Executar atividades de recepcionista e apoio
<ul style="list-style-type: none">• Serviços de recepção e portaria;• Manter o controle de entrada e encaminhamento e saída de pessoas;• Atender, completar e registrar ligações telefônicas;• Organizar lista de endereços telefônicos de interesse da Câmara;• Receber correspondências e documentos em geral, protocolando-os e encaminhando-os aos setores competentes;• Realizar a digitação de tabelas e operar computadores;• Manter o seu local de trabalho organizado e limpo;• Realizar outras tarefas que forem necessárias e que tenham ligação com a natureza deste cargo.



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

ANEXO V

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – RECRUTAMENTO AMPLO

1 – ASSESSOR DA MESA DIRETORA

NOMENCLATURA: Assessor da Mesa Diretora
CARGA HORÁRIA: 20 horas
INVESTIDURA: Cargo Comissionado – Recrutamento Amplo
SUPERIOR HIERÁRQUICO: Mesa Diretora
VAGAS: 01
ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo – Bacharel em Direito e Registro na OAB
DESCRIÇÃO PRINCIPAL: Atuar exclusivamente junto à Mesa Diretora, exercendo o assessoramento direto a seus componentes em atividades políticas ou administrativas, na atividade fim do Poder Legislativo (legislar e fiscalizar).
<ul style="list-style-type: none">• Exercer precipuamente atribuição de orientação jurídica e política junto à Mesa Diretora, na atividade fim do Poder Legislativo, que é legislar e fiscalizar;• Assessorar nas atividades do Gabinete; colhendo dados e informações para o desenvolvimento das atividades políticas a cargo da Mesa Diretora;• Acompanhar todos os atos determinados pela Mesa Diretora, desenvolvendo estudos, levantamentos e planejamentos que visem a implantação de serviços tendentes a racionalizar as rotinas desenvolvidas pela Câmara Municipal;• Tomar parte nas relações de intercâmbio entre o Poder Legislativo e Executivo, em nome da Mesa Diretora;• Assessorar no intercâmbio das diversas atividades administrativas desenvolvidas pela Câmara, em âmbito interno, no propósito de fazer cumprir os desígnios da Mesa Diretora;• Assessorar a Mesa Diretora nas atividades administrativas que lhe são atribuídas, especialmente, na condução do processo legislativo e da política administrativa interna;• Assessorar a Mesa Diretora no controle de despesas e no acompanhamento da execução orçamentaria da Câmara;• Preparar os expedientes destinados às reuniões da Mesa Diretora;• Manter permanentemente informado acerca dos assuntos e atividades afetos à Mesa Diretora;• Receber documentos oficiais remetidos ao Presidente e à Mesa Diretora, bem como solicitação de atendimentos, dando o devido encaminhamento;• Acompanhar. Se possível, à Mesa Diretora em seus deslocamentos oficiais, inclusive viagens, assessorando-o no que for necessário;• Assessorar a Mesa Diretora em outras tarefas que forem necessárias e que tenham ligação com a natureza deste cargo.



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

2 – ASSESSOR PARLAMENTAR

NOMENCLATURA: Assessor Parlamentar
CARGA HORÁRIA: 30 horas
INVESTIDURA: Cargo Comissionado – Recrutamento Amplo
SUPERIOR HIERÁRQUICO: Diretor Legislativo
VAGAS: 02
ESCOLARIDADE: Ensino Superior
DESCRIÇÃO PRINCIPAL: Prestar assessoria direta aos vereadores da Câmara Municipal
<ul style="list-style-type: none">• Desempenhar funções internas e externas, segundo diretrizes e orientação superior;• Prestar assessoria direta aos vereadores em seus trabalhos;• Assessorar os Vereadores nos trabalhos de redação e resumo de acompanhamento de reuniões e comissões;• Assessorar os Vereadores na realização de pesquisas, estudos e elaboração de informações;• Assessorar os Vereadores a verificarem e acompanharem a tramitação de assuntos junto a repartições públicas e órgãos da Câmara;• Assessorar os vereadores na elaboração de indicações, requerimentos, ofícios, emendas, projetos de lei de iniciativa do Vereador e as respectivas justificativas.• Assessorar os Vereadores em suas viagens;• Assessorar e realizar, quando necessário, a alimentação dos sistemas de informação da Câmara, como SAPL;• Assessorar em outras tarefas que forem necessárias e que tenham ligação com a natureza deste cargo.



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

3 – DIRETOR ADMINISTRATIVO – FINANCEIRO

NOMENCLATURA: Diretor Administrativo-Financeiro
CARGA HORÁRIA: 30 horas
INVESTIDURA: Cargo Comissionado – Recrutamento Amplo
SUPERIOR HIERÁRQUICO: Secretário Geral
VAGAS: 01
ESCOLARIDADE: Ensino Superior
DESCRIÇÃO PRINCIPAL: Gerenciar, sob as ordens do Diretor Geral as atividades dos diversos setores administrativos e financeiros da Câmara Municipal
<ul style="list-style-type: none">• Atender o Secretário Geral e Mesa Diretora nas decisões superiores;• Planejar, dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da Diretoria;• Apresentar relatórios mensais e/ou periódicos de suas atividades, propondo soluções para eventuais problemas;• Examinar processos, dar pareceres e redigir informações sobre matérias relacionadas com as decisões financeiras e correlatas, interpretando e aplicando leis e regulamentos;• Orientar todos seus subordinados na execução de suas tarefas;• Coordenar a avaliação de desempenho anual dos servidores;• Acompanhar os serviços dos órgãos e unidades administrativas que compõem a estrutura da Câmara;• Realizar as funções e tarefas de tesouraria e pagamentos autorizados pelo(s) ordenador(es) de despesa(s);• Realizar o impacto orçamentário-financeiro anual;• Coordenar adiantamentos e diárias para vereadores e servidores;• Determinar o levantamento junto ao Executivo Municipal sobre valores dos duodécimos devidos;• Realizar outras ações de direção que forem necessárias e que tenham ligação com a natureza deste cargo



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

4 – DIRETOR LEGISLATIVO

NOMENCLATURA: Diretor Legislativo
CARGA HORÁRIA: 30 horas
INVESTIDURA: Cargo Comissionado – Recrutamento Amplo
SUPERIOR HIERÁRQUICO: Secretário Geral
VAGAS: 01
ESCOLARIDADE: Ensino Superior
DESCRIÇÃO PRINCIPAL: Dirigir as atividades do processo legislativo de toda a Câmara Municipal
<ul style="list-style-type: none">• Direção, supervisão e coordenação das atividades legislativas da Câmara Municipal, garantindo e exigindo o perfeito desenvolvimento de suas atribuições institucionais;• Coordenar o processo legislativo das proposições sujeitas à apreciação do Poder Legislativo Municipal, mediante o devido registro e abertura do processo, acompanhando todo o andamento da tramitação dos processos legislativos, zelando pelo cumprimento dos prazos regimentais e juntamente a juntada de toda a documentação pertinente;• Coordenar e encaminhar respostas de ofícios protocolados na casa, relativos ao processo legislativo;• Alimentar os sistemas de informações referentes ao processo legislativo, como o SAPL;• Coordenar os trabalhos de assessoramento do Diretor Geral e Mesa Diretora durante a realização das sessões legislativas;• Dirigir e organizar o registro de leis, emendas, decretos, portarias, resoluções, bem como outros documentos;• Orientar a preparação da pauta dos assuntos a serem tratados nas reuniões legislativas;• Consultoria e assessoramento direto à Mesa Diretora, com o apoio da estrutura administrativa da Casa no processo Legislativo;• Assessorar os oficiais legislativos e Assessores nos assuntos de interesse do Legislativo, principalmente os relacionados com os projetos de lei em tramitação;• Acompanhar o Presidente e os Vereadores, nos trabalhos das Comissões, sempre que sua presença for solicitada;• Executar a organização, agendamento e o cumprimento do calendário anual de reuniões das comissões, executando os atos necessários para o andamento de todo o processo legislativo;• Realizar outras ações de direção que forem necessárias e que tenham ligação com a natureza deste cargo.



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

5 – SECRETÁRIO GERAL

NOMENCLATURA: Secretário Geral
CARGA HORÁRIA: 30 horas
INVESTIDURA: Cargo Comissionado – Recrutamento Amplo
SUPERIOR HIERÁRQUICO: Mesa Diretora
VAGAS: 01
ESCOLARIDADE: Ensino Superior
DESCRIÇÃO PRINCIPAL: Dirigir as atividades de toda a Câmara Municipal
<ul style="list-style-type: none">• Direção, supervisão e coordenação de todas as atividades da Câmara Municipal, garantindo e exigindo o perfeito desenvolvimento de suas atribuições institucionais;• Consultoria e assessoramento direto à Mesa Diretora e ao Presidente da Câmara, com o apoio da estrutura administrativa da Casa;• Acompanhar o andamento de projetos em tramitação comparecendo às reuniões ordinárias e extraordinárias;• Coordenar as atividades da equipe técnica multiprofissional e dos demais níveis de atendimento;• Coordenar e encaminhar respostas de ofícios protocolados na casa;• Assessorar a Mesa Diretora nos assuntos de interesse do Legislativo, principalmente os relacionados com os projetos de lei em tramitação;• Acompanhar o Presidente e os Vereadores, nos trabalhos das Comissões, sempre que sua presença for solicitada;• Solicitar, quando necessário, parecer dos sistemas de controle interno e assessoria jurídica;• Dirigir e organizar o registro de leis, emendas, decretos, portarias, resoluções, bem como outros documentos;• Determinar o registro sistemático de todos os contratos, convênios, ajustes ou similares de que tenha participado o Município e informado ao Legislativo;• Determinar em registro próprio o encaminhamento de expedientes de uma unidade a outra, ou de um servidor a outro;• Assessorar na atualização do site institucional no que tange às ações da Câmara com informações gerais de interesse da comunidade;• Realizar outras ações de direção que forem necessárias e que tenham ligação com a natureza deste cargo.



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – RECRUTAMENTO RESTRITO – FUNÇÃO DE CONFIANÇA

6 – CONTROLADOR INTERNO

NOMENCLATURA: Controlador Interno
CARGA HORÁRIA: 30 horas
INVESTIDURA: Cargo Comissionado – Recrutamento Restrito – Função de Confiança
SUPERIOR HIERÁRQUICO: Mesa Diretora
VAGAS: 01
ESCOLARIDADE: Ensino Superior
DESCRIÇÃO PRINCIPAL: Executar as tarefas e procedimentos do sistema de controle interno da Câmara Municipal
<ul style="list-style-type: none">• Implementar regulamentos internos de Controle Interno;• Criar procedimentos e rotinas de trabalhos;• Elaborar relatórios para publicação (LC 101/2000 – LRF);• Atestar os relatórios de Gestão Fiscal (LC 101/2000 – LRF);• Fiscalizar os gastos com o legislativo e pessoal;• Assessorar o Presidente em assuntos pertinentes;• Assessorar e certificar a regularidade dos processos administrativos, inclusive os de compras;• Oferecer treinamento aos servidores da Câmara para que o sistema de controle interno seja otimizado;• Assessorar na elaboração de projetos de leis e contratos;• Elaborar prestações de contas;• Executar outras tarefas que forem necessárias e que tenham ligação com a natureza deste cargo



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

ANEXO VI

DEMONSTRATIVO DE PROGRESSÕES PROGRESSÃO HORIZONTAL – CLASSE

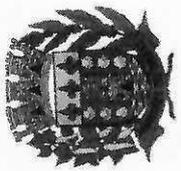
CLASSE	ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOCTORADO
CARGO	A	B	C	D	E	F
ASCON			10%	10%	10%	10%
ASG	10%	10%	10%	10%	10%	10%
ASTINFO			10%	10%	10%	10%
AUXLE		10%	10%	10%	10%	10%
RECEP			10%	10%	10%	10%
MOTOR		10%	10%	10%	10%	10%
OFLEG			10%	10%	10%	10%
COLEG				10%	10%	10%
CCCONT				10%	10%	10%

Obs: Considerando as disposições do §4º do artigo 32 desta Lei, o qual permite a apresentação de até cinco títulos para a progressão horizontal, independentemente de hierarquia ou espécie a cada título que o servidor apresentar, o mesmo receberá um acréscimo numeral à letra.

NÍVEL – PROGRESSÃO VERTICAL

CARGO	ASCON	ASG	ASTINFO	AUXLE	RECEP	MOTOR	OFLEG	COLEG	CCCONT
NÍVEL	VENCIMENTO INICIAL								
I	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
II	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
III	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
IV	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
V	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
VI	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
VII	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
VIII	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
IX	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
X	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
XI	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%

:



Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba

CNPJ 18.602.029/0001-09

Pça. Misael Luiz de Carvalho, 84PABX: (034) 3851-2300-FAX:(034) 3851-2277

CEP: 38840-000 – CARMO DO PARANAÍBA – MG

ANEXO VII

ORGANOGRAMA

