

# MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS MINAS GERAIS

## LEI MUNICIPAL Nº 401/2013

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

*A Câmara Municipal de Oratórios aprova e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:*

### CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DO CARGO

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

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

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

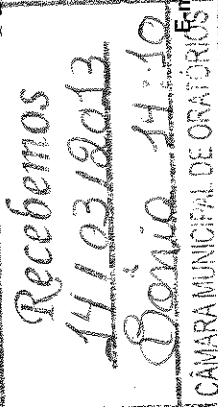
Parágrafo único – Quanto à forma de provimento, os cargos classificam-se:

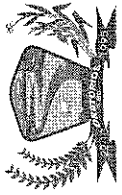
- I – Cargos de provimento efetivo, constantes na letra A do Anexo I.
- II – Cargos de provimento em comissão, constantes na letra B do Anexo I.

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

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

Parágrafo único. As classes são isoladas ou integram séries.





# MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS

## MINAS GERAIS

---

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

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

### CAPÍTULO II DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

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

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

- I – Por designação dentre os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo;
- II – Mediante livre nomeação e exoneração.

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

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

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

### CAPÍTULO III DA PROMOÇÃO

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

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



# MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS

## MINAS GERAIS

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

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

§ 2º - O boletim de merecimento apurará apenas:

- I – Assiduidade;
- II – Pontualidade;
- III – Dedicacões;
- IV – Punições;
- V – Curso de treinamento relacionado com as atribuições.

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

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

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

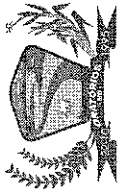
**Art. 16** O servidor que não estiver no exercício do cargo, ressalvadas as hipóteses consideradas como efetivo exercício nos termos do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, não concorrerá à promoção.

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

### CAPÍTULO IV

### DOS VENCIMENTOS

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



# MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS

## MINAS GERAIS

---

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

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

### CAPÍTULO V DAS GRATIFICAÇÕES

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

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

### CAPÍTULO VI DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

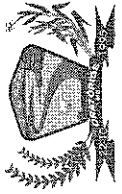
**Art. 22** Os cargos em comissão são os constantes da letra B do Anexo I, sendo de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Legislativo.

### CAPÍTULO VII DO ADICIONAL DE FÉRIAS E FÉRIAS PRÊMIO

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

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

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



# MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS MINAS GERAIS

---

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

## CAPÍTULO VIII DO TREINAMENTO

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

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

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

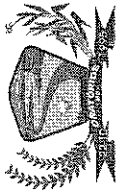
## CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

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

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

Parágrafo único – Os editais serão publicados nos painéis da Câmara Municipal e seus extratos serão publicados em jornal oficial com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias da realização do concurso.

**Art. 29** Ao servidor designado para substituir a outro ocupante de cargo de nível superior, por motivo de afastamento temporário do titular, será pago o valor correspondente ao do servidor substituído.



# MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS

## MINAS GERAIS

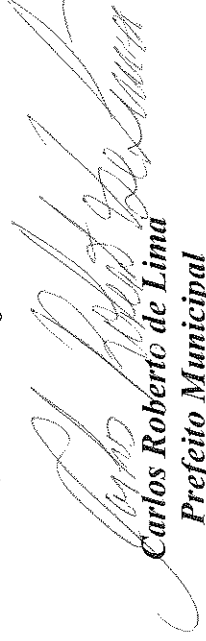
---

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

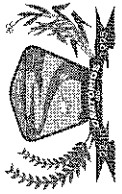
**Art. 31** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 32** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 275/2005.

Oratórios, 07 de março de 2013.

  
**Carlos Roberto de Lima**  
*Prefeito Municipal*

**Carlos Roberto de Lima**  
**Prefeito Municipal**  
**Oratórios**



# MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS MINAS GERAIS

## ANEXO I

Quadro permanente dos servidores da Câmara Municipal de Oratórios/MG.

### A – Classe de cargos de Provimento Efetivo

#### Grupo 01

#### Série de Classes 01

Número	Denominação	Símbolo	Nº de Cargos	Valor
01.1	Auxiliar Administrativo	AUA I	01	R\$ 678,00

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

#### Grupo 02

Número	Denominação	Símbolo	Nº de Cargos	Valor
02.1	Chefe de Gabinete da Câmara	CGCI	01	R\$ 1.015,00
02.2	Assessor Especial I	AEI	01	R\$ 945,00

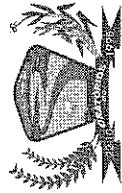
#### Grupo 03

Número	Denominação	Símbolo	Nº de Cargos	Valor
03.1	Assessor Contábil	ASC	01	R\$ 1.450,00
03.2	Assessor Parlamentar	ASP I	01	R\$ 1.450,00

**Eriverto Otaviano da Cruz**  
Presidente

**José aparecido Martins**  
Vice Presidente

**Elias Nilton Teixeira**  
Secretário



# MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS

## MINAS GERAIS

---

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### Requisitos Mínimos para Provimento

#### A – Cargos de Provimento Efetivo

##### Agente Administrativo

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

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

Forma de Recrutamento: Habilitação pôr Concurso Público.

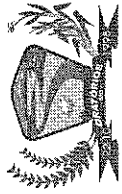
#### B – Classes de cargos de Provimento em Comissão – Recrutamento Amplo (livre nomeação e exoneração)

##### Chefe de Gabinete da Câmara

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

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





# MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS

## MINAS GERAIS

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

### **Assessor Especial I**

Descrição Sintética: Executar sob supervisão imediata, serviços gerais de trabalho braçal e atividades que demandem força física, serviços de datilografia manual e elétrica, operação de computadores, xerox, telex, fax e outros, trabalho de cantineiro, faxineiro, ordenança, serviços correlatos internos e externos e outras tarefas afins.

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

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

### **Assessor Contábil**

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

Requisitos Mínimos para Provimento: Formação superior em Contabilidade.

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

### **Assessor Parlamentar**

Descrição Sintética: Executar trabalhos administrativos que apresentem alguma complexidade e pequena margem de autonomia, embora com diretrizes pré-estabelecidas, compreendendo dentre outros serviços, redigir correspondências e outros atos administrativos; estudar e informar processos de pequena complexidade; conferir, anotar e informar expediente que exija algum discernimento e capacidade crítica e analítica; transmitir e encaminhar ordens e avisos, recibos; receber, guardar e conservar livros e demais documentos sob sua responsabilidade; dirigir os trabalhos setoriais quando para isto for designado, dar assessoria direta aos parlamentares; executar outras tarefas similares que forem determinadas pelos superiores.

Requisitos Mínimos para Provimento: 1º grau e 2º grau completos.

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

**Carlos Roberto de Lima**  
**Prefeito Municipal**  
**Oratórios**

Oratórios, 07 de março de 2013,

  
**Carlos Roberto de Lima**