



# MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS MINAS GERAIS

Assunto: Encaminhamento de Lei Municipal

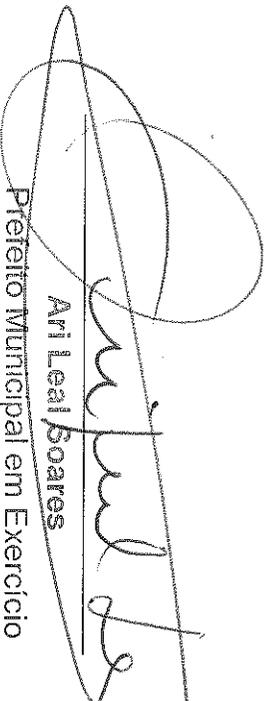
Nº. 487/2016

Senhor Presidente,

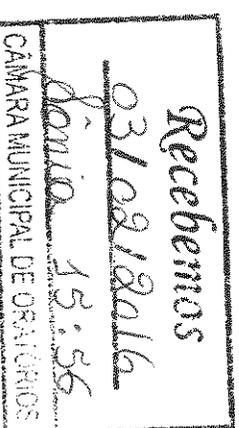
Em anexo encaminho a Lei Municipal Nº 487/2016 que "Institui e regulamenta o plano de cargos e salários dos servidores da Câmara Municipal de Oratórios e dá outras providências".

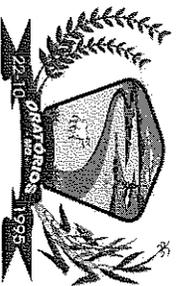
Sendo para o momento, subscrevo-me.

Oratórios/MG, 02 de fevereiro de 2016.

  
Ari Leal Soares  
Prefeito Municipal em Exercício

Ao  
Exmo. Senhor  
Márcio de Campos  
Presidente da Câmara





# Município de Oratórios Minas Gerais

## LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR 487/2016

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

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

### CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DO CARGO

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

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

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

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

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

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

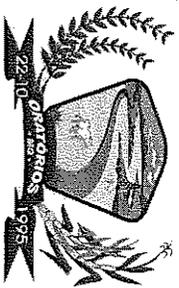
**Art. 4º** Função gratificada é a vantagem acessória ao vencimento, criada para atender a encargos de chefia e de outra natureza, quando não constituírem atribuições próprias de cargos do Quadro.

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

Parágrafo único. As classes são isoladas ou integram séries.

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

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



# Município de Oratórios

## Minas Gerais

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

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

### CAPÍTULO II

#### DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

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

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

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

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

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

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

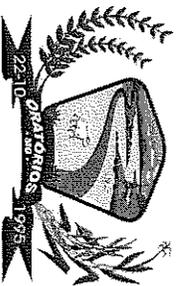
### CAPÍTULO III

#### DA PROMOÇÃO

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

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

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



## Município de Oratórios Minas Gerais

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

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

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

§ 2º - O boletim de merecimento apurará apenas:

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

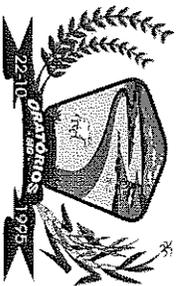
§ 3º - Para concorrer à promoção o servidor deverá contar com no mínimo 02 (dois) anos de efetivo exercício no cargo que tiver ocupando.

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

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

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

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



# Município de Oratórios Minas Gerais

## CAPÍTULO IV DOS VENCIMENTOS

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

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

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

## CAPÍTULO V DAS GRATIFICAÇÕES

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

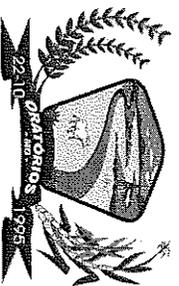
**Art. 21** Os valores das gratificações a que se refere o artigo anterior serão calculados com base em até 40% (quarenta por cento) do vencimento do servidor, exceto a remuneração do serviço extraordinário que será superior, no mínimo em 50 % (cinquenta por cento) à do normal, conforme o artigo 7º do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

## CAPÍTULO VI DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

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

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

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



# Município de Oratórios Minas Gerais

## CAPÍTULO VII

### DO ADICIONAL DE FÉRIAS E FÉRIAS PRÊMIO

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

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

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

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

## CAPÍTULO VIII

### DO TREINAMENTO

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

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

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

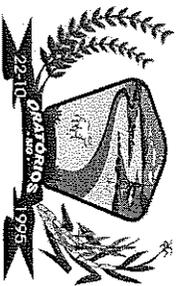
## CAPÍTULO IX

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

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

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

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



## Município de Oratórios Minas Gerais

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

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

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

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

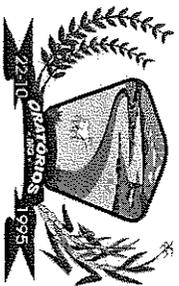
**Art.31** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

Oratórios, 02 de fevereiro de 2016.



*Ari Leal Soares*  
**Prefeito Municipal em Exercício**



# Município de Oratórios Minas Gerais

## ANEXO I

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

#### A – Classe de cargos de Provisão Efetivo

##### Grupo 01

##### Série de Classes 01

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

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

##### Grupo 02

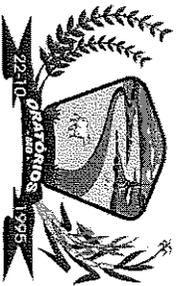
Número	Denominação	Símbolo	Nº de Cargos	Valor
02.1	Chefe de Gabinete da Câmara	CGC I	01	R\$ 1.314,87
02.2	Chefe Administrativo I	CAI	01	R\$ 1.314,87

##### Grupo 03

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

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

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



# Município de Oratórios Minas Gerais

## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS Requisitos Mínimos para Provedimento

#### A – Cargos de Provedimento Efetivo

##### Auxiliar Administrativo

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

Requisitos Mínimos para Provedimento: 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 Provedimento 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.

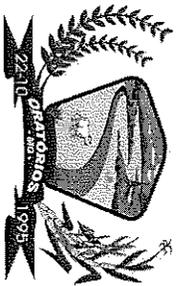
Requisitos Mínimos para Provedimento: Instrução mínima do 1º grau completo e prática em datilografia e/ou digitação.

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

##### Chefe Administrativo

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

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



## Município de Oratórios Minas Gerais

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

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

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

### **Assessor Contábil**

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

Requisitos Mínimos para Provisão: Formação superior em Contabilidade.

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

### **Assessor Jurídico**

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

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

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

Oratórios, 02 de fevereiro de 2016.

*Ari Leal Soares*

*Prefeito Municipal em Exercício*

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

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