

LEI Nº. 804, DE 11 DE JANEIRO DE 2006.

Institui o Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de Fortaleza de Minas e dá outras providências.

O Povo do Município de Fortaleza de Minas, Estado de Minas Gerais, através de seus legítimos representantes na Câmara Municipal, aprova e eu, Prefeita Municipal, em seu nome sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica instituído o Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Fortaleza de Minas, destinado a organizar os cargos públicos, fundamentado nos princípios de qualificação profissional e de desempenho, com as seguintes finalidades:

- I – assegurar a continuidade da ação legislativa e a eficiência no serviço público;
- II – estabelecer padrões e critérios para reconhecimento dos servidores com melhor nível de desempenho e qualificação profissional para desenvolvimento na carreira;
- III – manter a administração dos vencimentos dentro dos padrões estabelecidos por Lei, considerando as características do mercado e os critérios de evolução profissional.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei considera-se:

I – Plano de Carreira: Conjunto de diretrizes e normas que estabeleçam a estrutura e procedimentos de cargos, vencimentos e desenvolvimento dos servidores públicos municipais vinculados à Câmara Municipal de Fortaleza de Minas;

II – Carreira: É o agrupamento de cargos integrantes do plano de carreira, observadas a natureza e complexidade das atribuições e habilitação profissional;

III – Cargo: é a unidade de ocupação funcional, permanente e definida, preenchida por servidor público, com atribuições e responsabilidades de natureza estatutária, denominação própria, vencimento e atribuições específicas, estabelecidas nesta Lei, no Estatuto e demais legislações municipais pertinentes;

IV – Servidor público: é pessoa legalmente investida em cargo público ou titular de função pública;

V – Vencimento: é a retribuição pecuniária básica fixada em lei, paga mensalmente ao servidor público;

VI - Remuneração: é o valor do vencimento acrescido das vantagens a que o servidor público tem direito;

VII – Quadro: conjunto de cargos públicos integrantes da estrutura dos órgãos do Poder Legislativo de Fortaleza de Minas;

VIII – Função gratificada: é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar encargos, em nível de chefia, direção e assessoramento exercidos, exclusivamente, por servidores titulares de cargo efetivo.

TÍTULO II
DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS.

CAPÍTULO I
DA ABRANGÊNCIA DO PLANO

Art. 3º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos abrange os cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Fortaleza de Minas.

CAPÍTULO II
DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 4º O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Fortaleza de Minas compõe-se dos cargos constantes do Anexo I desta Lei, criados pela Resolução Legislativa nº 230 de 11 de janeiro de 2006.

Art. 5º A Estrutura dos Cargos do Quadro de Pessoal consta do Anexo II desta Lei.

Art. 6º As descrições das atribuições e as exigências de habilitação para ingresso nos cargos da Câmara Municipal de Fortaleza de Minas são as estabelecidas no Anexo VII desta Lei.

CAPÍTULO III
DO INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 7º O ingresso no serviço público municipal ocorrerá sempre no grau “A” da classe a que pertence o cargo, atendidos os requisitos de escolaridade, experiência e de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observada a ordem de classificação.

§ 1º Compete à Mesa da Câmara a realização e normatização dos concursos públicos para ingresso nas carreiras do quadro permanente da Câmara Municipal.

§ 2º A habilitação exigida para ingresso de cada cargo está descrita no Anexo VII, parte integrante desta Lei.

§ 3º O concurso público para ingresso na carreira poderá incluir programa de treinamento como etapa integrante do processo seletivo, na forma do respectivo edital.

§ 4º Os requisitos, procedimentos e formalidades processuais obrigatórios para a realização de concursos públicos serão estabelecidos em edital.

§ 5º Os servidores têm lotação na sede da Câmara Municipal de Fortaleza de Minas.

CAPÍTULO IV DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 8º Ao entrar em exercício, o servidor público nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 03 (três) anos de efetivo exercício, durante o qual a sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo será objeto de avaliação, nos termos desta Lei.

Parágrafo único. O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e afastamentos não computados como de efetivo exercício.

Art. 9º A avaliação do estágio probatório será realizada por Comissão de Avaliação de Eficiência, mediante o preenchimento do Boletim de Avaliação de Eficiência, constante do Anexo IV desta Lei.

§ 1º A Comissão poderá, a qualquer tempo, utilizar-se de todas as informações existentes sobre o servidor avaliado.

§ 2º Será considerado aprovado no estágio probatório, o servidor que obtiver no mínimo 140 (cento e quarenta) pontos, conforme apurado no boletim de que trata este artigo.

§ 3º Após a avaliação do servidor, dar-se-lhe-á conhecimento, para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 4º Recebida à defesa, o processo será submetido à Mesa da Câmara, que poderá realizar diligências, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros e/ou omissões.

§ 5º Se a Mesa da Câmara considerar aconselhável a exoneração será publicado o respectivo ato.

§ 6º A homologação do cumprimento de estágio probatório se dará mediante Portaria do Presidente da Câmara Municipal.

§ 7º Após a homologação do estágio probatório o servidor público adquire estabilidade, só perdendo o cargo nos termos do artigo 41 da Constituição da República.

§ 8º Havendo motivos justificados, apurados em regular procedimento administrativo, poderá o servidor ser exonerado antes de findo o período de estágio probatório.

CAPÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 10. O servidor incluído no plano de carreira de que trata esta Lei, fica sujeito à jornada de trabalho constante do Anexo II desta Lei.

Art. 11. O adicional pela prestação de serviço extraordinário será pago por hora de trabalho que exceda o período normal de expediente, acrescido de 50% (cinquenta por cento) da hora normal de trabalho nos dias úteis e 100% (cem por cento) nos domingos e feriados.

§ 1º O valor da hora normal de trabalho será determinado com base na remuneração do servidor.

§ 2º Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas diárias, podendo ser prorrogado quando o interesse público exigir.

CAPÍTULO VI DO CURSO OU PROGRAMA DE TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO.

Art. 12. Fica institucionalizada, como atividade permanente da Câmara Municipal de Fortaleza de Minas, o treinamento dos servidores, tendo como objetivo a integração e a melhor formação mantendo-os permanentemente atualizados e preparando-os para a execução de tarefas mais complexas.

Art. 13. A capacitação profissional a que se refere o artigo anterior compreenderá:

I – no treinamento introdutório, a adaptação e a preparação do servidor para o exercício de suas atribuições;

II - nos cursos de capacitação e de desenvolvimento, a habilitação do servidor para o desempenho eficaz das atribuições inerentes a sua área;

III - nos cursos de especialização e chefia, o aperfeiçoamento para o exercício de cargo em comissão de direção superior, coordenação, supervisão, assessoramento e execução;

IV - nos demais casos, de modo geral, a introdução permanente de técnicas de modernização, inclusive informatização.

Art. 14. O treinamento será ministrado:

I – diretamente pelos ocupantes de cargos comissionados estabelecidos nesta Lei;

II – por empresas especificamente contratadas pela Câmara Municipal para este fim;

III – mediante encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por entidades especializadas, governamentais ou não-governamentais, sediadas ou não no Município.

~~**Art. 15.** Os programas de treinamento serão elaborados pelo Diretor Administrativo Geral da Câmara em conjunto com os demais setores envolvidos. (Modificado pela Lei 1087/2017)~~

Art. 15. Os programas de treinamento serão elaborados pelo *Chefe do Setor Administrativo da Câmara* em conjunto com os demais setores envolvidos. (Atualizado pela Lei 1087/2017)

Art. 16. Serão definidas pela Mesa Diretora da Câmara Municipal as normas referentes à duração dos programas e dos cursos referidos neste capítulo, bem como os seus respectivos conteúdos e critérios de avaliação.

Art. 17. Os cursos e os programas de treinamento, capacitação e desenvolvimento serão instrumentos utilizados para a qualificação profissional do servidor.

Art. 18. A participação e o aproveitamento em cursos ou programas de treinamento, capacitação e desenvolvimento para os quais o servidor for encaminhado pela chefia imediata, tem por objetivo aperfeiçoar as aptidões e a potencialidade do mesmo, para melhor desempenho das atribuições inerentes a sua área.

Parágrafo Único. Os cursos e programas de que trata este artigo serão organizados com fundamento na natureza do cargo e nas necessidades do setor em que estiver lotado o servidor.

~~**Art.19.** O Diretor Administrativo Geral da Câmara é responsável pelos programas de treinamento e cursos de capacitação e de desenvolvimento, mediante: (modificado pela Lei 1087/2017)~~

Art.19. O Chefe do Setor Administrativo da Câmara é responsável pelos programas de treinamento e cursos de capacitação e de desenvolvimento, mediante: (Atualizado pela Lei 1087/2017).

- I – diagnóstico das necessidades dos setores da Câmara;
- II – levantamento de necessidades de aperfeiçoamento individual e áreas de interesse dos servidores;
- III – sugestão de currículos, conteúdos, horários, períodos ou metodologia dos cursos;
- IV – acompanhamento das etapas do treinamento;
- V – avaliação dos resultados obtidos na execução dos trabalhos, em decorrência do treinamento ministrado.

CAPÍTULO VII DA REMUNERAÇÃO

Art. 20. Remuneração é o vencimento do cargo público acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecido em lei.

Art. 21. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição da República.

§ 1º Os vencimentos dos ocupantes de cargos efetivos são irredutíveis, conforme o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição da República.

§ 2º Os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo, para cargos de atribuições iguais ou semelhantes.

§ 3º Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer natureza, valores superiores ao subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal de Fortaleza de Minas.

§ 4º Excluem-se do teto de remuneração previsto no parágrafo anterior as vantagens relativas à gratificação natalina e ao adicional de férias.

§ 5º No caso de exoneração, o servidor fará jus à remuneração proporcional aos dias trabalhados, férias proporcionais, acrescidas de 1/3 e 13º salário proporcional.

Art. 22. O servidor perderá o vencimento do dia, se não comparecer ao serviço, salvo motivo previsto em lei.

Art. 23. A falta injustificada na semana acarretará:

I – a perda da remuneração do domingo;

II – a perda da remuneração do feriado e do ponto facultativo posterior ao dia da falta e anterior ao domingo.

Art. 24. As reposições e indenizações devidas à Fazenda Pública Municipal serão descontadas em parcelas mensais consecutivas, não excedentes da décima parte da remuneração ou provento, exceto na ocorrência de dolo ou pagamento indevido, hipóteses em que não se admitirão parcelamento.

Parágrafo Único. Frustrada a reposição ou a indenização, os valores devidamente corrigidos, serão inscritos na dívida ativa e cobrados administrativa ou judicialmente.

Art. 25. A remuneração dos servidores públicos observará o que dispõe a legislação vigente, salvo no que contrariar o disposto nesta Lei.

Art. 26. Fica instituída a Tabela de Vencimento dos cargos da Câmara Municipal de Fortaleza de Minas, na conformidade do Anexo V, integrante desta Lei.

Art. 27. A revisão geral dos vencimentos estabelecida para os cargos constantes do Anexo V da presente Lei, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37 inciso X da Constituição da República.

Art. 28. Sempre que se reajustar a remuneração dos servidores em atividade, o reajuste será estendido aos servidores inativos e pensionistas na mesma proporção e na mesma data, de acordo com o disposto no art. 40, § 4º da Constituição da República.

Art. 29. O Poder Legislativo publicará anualmente os valores do subsídio e da remuneração dos cargos públicos e empregos públicos da Câmara Municipal de Fortaleza de Minas, conforme dispõe o art. 39, § 6º da Constituição da República.

CAPÍTULO VIII DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 30. O sistema de avaliação de desempenho dos servidores da Câmara Municipal tem por finalidade o aprimoramento dos métodos de gestão, melhoria da qualidade e eficiência do serviço público e a valorização do servidor público, bem como motivar o servidor ao aprimoramento no cumprimento de suas atribuições e mensurar, de forma justa e criteriosa, seu exercício funcional.

Art. 31. A avaliação de desempenho será o instrumento utilizado para a aferição do desempenho do servidor, fornecendo indicadores para avaliação durante o estágio probatório e para o desenvolvimento na carreira.

Art. 32. A avaliação de desempenho levará em consideração o comportamento do servidor no cumprimento das atribuições e dos deveres funcionais previstos nas leis que regerem sua atuação.

Art. 33. Eficiência é a qualidade satisfatória comprovada pelo servidor no desempenho das atribuições de seu cargo, sendo adotados como parâmetros para a avaliação os seguintes fatores:

- I – Qualidade e perfeição técnica do trabalho;
- II – Iniciativa;
- III – Interação pessoal no trabalho;
- IV – Ética profissional;
- V – Presteza;
- VI – Exatidão e
- VII – Zelo.

Art. 34. A avaliação de desempenho do servidor será feita, a cada 12 meses, pela Comissão de Avaliação de Eficiência.

§ 1º A Comissão de Avaliação de Eficiência – CAE, será constituída de 03 (três) membros, sendo:

- I – Um servidor efetivo eleito diretamente por seus pares;
- II – Um representante dos vereadores;
- ~~III – O Diretor Administrativo Geral da Câmara. (Modificado pela Lei 1087/2017)~~
- III – O *Chefe do Setor Administrativo da Câmara.* (Atualizado pela Lei 1087/2017)

§ 2º O Boletim de Avaliação de Eficiência está previsto no Anexo IV desta Lei.

§ 3º Para fins de apuração da eficiência serão atribuídos ao servidor o máximo de 210 (duzentos e dez) pontos na proporção de 30 (trinta) pontos para cada fator, distribuídos em 30 (trinta), 20 (vinte) e 10 (dez) pontos, respectivamente às graduações máxima, média e mínima obtida em cada um.

§ 4º Será considerado aprovado na Avaliação de Eficiência o servidor que obtiver média mínima de 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima referida no parágrafo anterior.

§ 5º Os pontos atribuídos ao servidor serão registrados no Boletim de Avaliação de Eficiência (BAE), constante do Anexo IV, desta Lei, que será encaminhado à Mesa da Câmara na forma e prazo previstos nesta Lei.

§ 6º O servidor avaliado será cientificado da avaliação feita a seu respeito, no prazo de até 10 (dez) dias após ser concluída.

§ 7º A cientificação será feita mediante a entrega de cópia integral do instrumento de avaliação respectivo.

Art. 35. Compete à Mesa da Câmara:

I – julgar os recursos dos servidores contra a avaliação de desempenho elaborada pela CAE;

II – acompanhar os processos de avaliação de desempenho e progressão.

Art. 36. São regras para o processo e julgamento dos recursos referidos no inciso I do artigo anterior:

I – o recurso deve ser protocolizado em até 10 (dez) dias, contados da ciência da avaliação de desempenho pelo servidor;

II – somente o servidor pode recorrer da sua avaliação de desempenho.

Art. 37. A Mesa da Câmara reunir-se-á para coordenar a avaliação de merecimento dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da progressão.

Parágrafo único. A Mesa da Câmara, a qualquer tempo, poderá utilizar-se de todas as informações existentes sobre o servidor avaliado, bem como realizar diligências junto às chefias e outros integrantes da área de atuação do servidor, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros e/ou omissões.

Art. 38. O servidor poderá recorrer ao Presidente da Câmara sempre que a avaliação conferir-lhe conceito inferior ao mínimo previsto no art. 34, § 4º, desde que o faça no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da cientificação do resultado respectivo.

Art. 39. A regulamentação dos trabalhos de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho da Mesa se dará através de Resolução da Câmara.

CAPÍTULO IX DA CARREIRA

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 40. A carreira dos servidores públicos da Câmara Municipal de Fortaleza de Minas tem por objetivo propiciar-lhes condições de aumentar sua eficácia e profissionalização, com a aplicação dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 41. A carreira se efetivará por meio da adoção de sistema permanente de treinamento e capacitação dos servidores públicos e de critério equânime para desenvolvimento profissional, com base na igualdade de oportunidades, no mérito funcional, na qualificação e no esforço pessoal.

Art. 42. A evolução na carreira far-se-á na classe do cargo de que o servidor for titular.

Art. 43. O desenvolvimento na carreira far-se-á por meio de promoção.

SEÇÃO II DA PROMOÇÃO

Art. 44. Promoção é a passagem do servidor para o grau seguinte de vencimento, dentro do mesmo nível, ou para outro nível em se tratando de cargos classe I, II ou III, conforme disposto na Estrutura de Cargos, Anexo II desta Lei.

Art. 45. A Promoção ocorrerá a cada 03 (três) anos, sendo a primeira após o estágio probatório, mediante aprovação em avaliação de desempenho.

§ 1º Para fazer jus à promoção, o servidor deverá, cumulativamente:

- I - ter cumprido o estágio probatório
- II - ter cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;
- III - ter obtido média mínima de 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima conferida nas duas últimas avaliações a que se refere esta Lei.

§ 2º Após a concessão da primeira promoção, reiniciar-se-á a contagem de tempo e a anotação de ocorrências, para efeito de nova apuração de merecimento.

§ 3º O servidor que estiver respondendo a processo de natureza disciplinar terá suspensa a sua promoção até a conclusão do processo administrativo correspondente.

§ 4º Na hipótese de absolvição no processo disciplinar, a promoção retroagirá a data em que o servidor faria jus ao benefício, com o pagamento da diferença salarial na próxima folha de pagamento.

Art. 46. Para efeito do cumprimento do interstício mínimo, a que se refere o artigo anterior, não será considerado o tempo em que o servidor público esteve:

I – afastado para exercício de outro cargo ou função de governo ou direção no serviço público da União, dos Estados e de outros Municípios, inclusive nas respectivas autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista;

II – afastado para exercício de mandato legislativo ou executivo, federal, estadual ou municipal;

III – afastado para tratar de interesses particulares.

Art. 47. Será computado para os fins de desenvolvimento na carreira o período em que o servidor esteve afastado do exercício do cargo em virtude de:

I – férias regulares e férias-prêmio;

II – licença para tratamento de saúde, licença à gestante e à adotante, e licença paternidade;

III – casamento (até 08 dias);

IV – luto (até 08 dias), por falecimento do cônjuge, filhos, pais, avós ou irmãos;

V – hipóteses não contempladas nos incisos anteriores e previstas na legislação municipal.

§ 1º Salvo os casos referidos nos incisos anteriores, os demais casos de afastamento implicarão a interrupção da contagem de tempo para composição do interstício exigido, prosseguindo-se a mesma no dia em que o servidor reassumir o exercício do cargo na Câmara Municipal.

§ 2º As faltas injustificadas ocorridas no período não implicarão interrupção da contagem do interstício, mas influenciarão a avaliação de desempenho respectiva.

Art. 48. Os ocupantes dos cargos da classe I serão submetidos a promoção funcional após 03 (três) anos de efetivo exercício, passando a ocupar o cargo classe II, condicionada ao êxito na avaliação de desempenho específica e existência de vagas, observado o mesmo procedimento para a progressão da classe II para a classe III.

Art. 49. O servidor que estiver no exercício de cargo em comissão terá direito à progressão, cabendo à Mesa da Câmara proceder à sua avaliação de desempenho.

Parágrafo único. Os efeitos pecuniários da progressão, para o servidor na situação referida no *caput*, dar-se-ão:

I – após ele retornar ao exercício do cargo efetivo de que é titular, sem pagamento retroativo, se optar por perceber o vencimento próprio do cargo em comissão;

II – de imediato, se optar por perceber o salário do cargo efetivo de que é titular, acrescido da gratificação por exercício de função gratificada.

Art. 50. Se o servidor não fizer jus à promoção, reiniciar-se-á, no mês subsequente ao término do interstício respectivo, a contagem de novo prazo de 03 (três) anos.

Art. 51. Se o servidor for punido com qualquer das penalidades previstas no Estatuto do Servidor, exceto advertência, após decisão final e irrecorrível na via administrativa, perderá ele direito à promoção do interstício em curso, iniciando-se, no mês seguinte àquele em que for pronunciada a decisão final, nova contagem de interstício.

SEÇÃO III DA PROGRESSÃO

Art. 52. Progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro do nível de vencimento do cargo a que pertence, conforme disposto na estrutura de cargos, Anexo II desta Lei.

CAPÍTULO X

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS E GERENCIAIS

Art. 53. Cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, de recrutamento amplo, podendo, também, ser preenchido por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei, conforme a circunstância.

Parágrafo único. São considerados cargos comissionados, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara, criados pela Resolução Legislativa nº 230 de 11 de janeiro de 2006, com remuneração fixada nos termos do Anexo VI desta lei:

- I – Diretor Administrativo Geral;
- II – Assessor Jurídico;
- III – Secretário.

Art. 54. O servidor efetivo, quando ocupar cargo em comissão, poderá optar pela remuneração deste ou pela de seu cargo acrescida de gratificação de função a ser fixada pelo Presidente da Câmara, no ato de atribuição, em até 50% (cinquenta por cento).

Parágrafo único. A gratificação prevista no *caput* deste artigo será calculada sobre o valor do vencimento do servidor somado às vantagens a ele incorporadas.

Art. 55. As funções gratificadas necessárias ao funcionamento da Câmara Municipal são aquelas estabelecidas nos Anexo III desta Lei.

§ 1º As funções gratificadas mencionadas no *caput* deste artigo serão assumidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Fortaleza de Minas.

§ 2º É vedada a acumulação de duas ou mais funções gratificadas.

Art. 56. Fica vedado conceder gratificações para exercício de atribuições específicas, quando estas forem inerentes ao desempenho do cargo.

Art. 57. As funções gratificadas serão definidas por ato do Presidente da Câmara para atender as necessidades da administração, em conformidade com a disponibilidade financeira, nos termos da lei.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 58. Ficam aprovados e passam a fazer parte integrante desta Lei os Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII.

Art. 59. As situações não previstas nesta Lei serão resolvidas segundo as disposições estabelecidas na Constituição da República e na legislação infraconstitucional pertinente.

Art. 60. As despesas decorrentes da execução da presente Lei serão atendidas por dotações próprias consignadas no orçamento de acordo com as normas legais vigentes, suplementadas se necessário.

Art. 61. Na hipótese da despesa com a folha de pagamento ultrapassar o limite estabelecido na Lei Complementar n.º 101/2000, serão reduzidos pelo menos 20% (vinte por cento) das despesas com cargos em comissão e funções gratificadas, de acordo com o disposto no § 3º do art. 169 da Constituição da República, e, não sendo suficiente tal medida, serão exonerados os servidores não estáveis e não concursados, porventura existentes.

§ 1º Se as medidas adotadas com base no *caput* deste artigo não forem suficientes para assegurar o cumprimento da determinação da lei complementar referida no *caput* deste artigo, o servidor estável poderá perder o cargo, mediante ato administrativo, devidamente motivado pelo Presidente da Câmara, nos termos da Constituição da República.

§ 2º O servidor que perder o cargo na forma do parágrafo anterior fará jus à indenização correspondente a um mês de remuneração por ano de serviço.

§ 3º O cargo objeto das reduções previstas nos parágrafos anteriores será considerado extinto, vedada a criação de cargo, emprego ou função com atribuições iguais ou semelhantes pelo prazo de 04 (quatro) anos.

§ 4º Na efetivação do disposto no § 1º deste artigo será observado o disposto na legislação pertinente.

Art. 62. Poderá ser estabelecido horário de trabalho diferenciado do expediente normal da Câmara em razão das peculiaridades dos serviços executados pelos profissionais que nela

trabalham, desde que respeitada a carga horária máxima estabelecida para cada categoria nesta Lei.

Art. 63. O servidor público que cumpre uma carga horária semanal inferior a 40 horas poderá, atendidos os interesses da Câmara Municipal, alterar sua jornada de trabalho para este limite de horas semanais.

§ 1º Para que o disposto no *caput* deste artigo ocorra o servidor deverá formalizar seu pedido junto à Direção Administrativa Geral da Câmara.

§ 2º Excetua-se da possibilidade prevista no *caput* deste artigo o servidor que exercer profissão cuja regulamentação legal estabeleça uma carga horária diferenciada e inferior a 40 horas.

Art. 64. O vencimento-base do servidor, que tiver uma carga horária diferenciada da estabelecida para sua categoria funcional nesta Lei, será sempre proporcional à sua jornada de trabalho.

Art. 65. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente à lei municipal nº 799 de 26 de dezembro de 2005.

Fortaleza de Minas, 11 de janeiro de 2006.

Maria Aparecida de Queiroz
Presidente da Câmara

Terezinha Alves Ferreira
Vice-Presidente

Moacir Aparecido Queiroz
Secretário da Mesa

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA DE MINAS

RELAÇÃO DOS CARGOS ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS

- . Oficial de Apoio Legislativo
- . Auxiliar de Serviços Gerais
- . Segurança Desarmada

ANEXO II

ESTRUTURA DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL

Quantidade	Cargo	Grau	Nível	Vencimentos	Jornada
02	<u>Oficial de Apoio Legislativo</u>	A		R\$ 1.221,69	40
	Oficial de Apoio Legislativo I		VI	R\$ 1.477,64	
	Oficial de Apoio Legislativo II		VII	R\$ 1.636,11	
	Oficial de Apoio Legislativo III		VIII		
01	<u>Auxiliar de Serviços Gerais</u>	A		R\$ 1.143,30	40
	Auxiliar de Serviços Gerais I		I	R\$ 1.143,30	
	Auxiliar de Serviços Gerais II		II	R\$ 1.143,30	
	Auxiliar de Serviços Gerais III		III		
04 02 Modificado pela lei 809/2006	<u>Segurança Desarmada</u>	A		R\$ 1.221,69	44
	Segurança Desarmada I		VI	R\$ 1.477,64	
	Segurança Desarmada II		VII	R\$ 1.636,11	
	Segurança Desarmada III		VIII		

Atualizado 2021.

ANEXO III

TABELA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

FG.01	Adicional sobre o vencimento-base de 10% (dez por cento)
FG.02	Adicional sobre o vencimento-base de 20% (vinte por cento).
FG.03	Adicional sobre o vencimento-base de 30% (trinta por cento)
FG.04	Adicional sobre o vencimento-base de 40% (quarenta por cento).
FG.05	Adicional sobre o vencimento-base de 50% (cinquenta por cento)

ANEXO IV

BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE EFICIÊNCIA

AVALIADOR:		DEPARTAMENTO:	
DADOS DO AVALIADO NOME:		MAT.:	
GRADUAÇÃO DOS FATORES		PONTOS CORRESPONDENTES	
MÁXIMO		30	
MÉDIO		20	
MÍNIMO		10	
FATORES DE AVALIAÇÃO		PONTOS	
QUALIDADE NO TRABALHO: é apurada pelo grau de exatidão, precisão e zelo com que o servidor executa o trabalho.			
INICIATIVA: é a capacidade de agir com discernimento na falta de normas ou processos de trabalho, bem como, a de apresentar sugestões ou idéias que visem ao aperfeiçoamento e ao bom andamento do serviço.			
INTERAÇÃO PESSOAL NO TRABALHO: é disposição demonstrada pelo servidor na realização de trabalho, em cooperação com os superiores e colegas.			
ÉTICA PROFISSIONAL: se define pela conduta correta, respeitosa e discreta do servidor no exercício de suas atribuições.			
PRESTEZA: é a capacidade de o servidor executar as tarefas que lhe forem confiadas, em um espaço de tempo compatível para sua realização de forma a não comprometer a qualidade.			
EXATIDÃO: se define pela rigorosa observância pelo servidor dos critérios necessários para a perfeita execução das tarefas que lhe forem confiadas.			
ZELO: é a dedicação, o cuidado, a pontualidade e diligência com o que o servidor realiza as suas tarefas.			
OBSERVAÇÕES:			
		AVALIADOR	DATA
		AVALIADO	DATA

ANEXO V

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS

Quant.	Cargo	Grau	Nível	Vencimentos 2021	JORNADA DE TRABALHO
2	OFICIAL DE APOIO LEGISLATIVO	A			40 HRS
	Oficial de Apoio Legislativo I		VI	R\$ 1.221,69	
	Oficial de Apoio Legislativo II		VII	R\$ 1.477,64	
	Oficial de Apoio Legislativo III		VIII	R\$ 1.636,11	
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	A			40HRS
	Auxiliar de Serviços Gerais I		I	R\$ 1.143,30	
	Auxiliar de Serviços Gerais II		II	R\$ 1.143,30	
	Auxiliar de Serviços Gerais III		III	R\$ 1.143,30	
2	SEGURANÇA DESARMADA	A			40HRS
	Segurança Desarmada I		VI	R\$ 1.221,69	
	Segurança Desarmada II		VII	R\$ 1.477,64	
	Segurança Desarmada III		VIII	R\$ 1.636,11	

ANEXO VI
CARGOS COMISSIONADOS

CARGOS PROVIMENTO COMISSÃO - CAMARA	VENCIMENTOS 2021 COM A REVISÃO
Chefe do Setor Administrativo	R\$ 2.912,61
Assessor Jurídico	R\$ 5.171,09
Secretário	R\$ 1.660,51
Chefe do Serviço de Tesouraria	R\$ 2.574,28

ANEXO VII

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES/ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Auxiliar de Serviços Gerais

Executar tarefas de limpeza e serviços de copa nas dependências da Câmara Municipal, com a seguinte descrição detalhada:

Serviços de faxina em geral;

Acondicionamento do lixo para a destinação final;

Serviços de copa em geral, incluindo feitura de café;

Requisição de materiais de limpeza e copa;

Executar serviços em geral de manutenção dos prédios e instalações da Câmara Municipal;

Conservar jardins, áreas verdes e plantas ornamentais;

Executar outras tarefas correlatas de acordo com as orientações da Direção da Câmara.

Oficial de Apoio Legislativo

Executar serviços de apoio ao funcionamento da Câmara (recepção, telefonia, reprodução gráfica, digitação, arquivo, circulação de documentos/informações etc.), com a seguinte descrição detalhada:

Exercer atividades inerentes à recepção da Câmara Municipal e operar serviço de telefonia (receber, efetuar e transferir ligações locais e interurbanas).

Executar serviços administrativos de média complexidade em qualquer setor da Câmara, envolvendo serviços de datilografia/digitação, manutenção de fichários e arquivos, circulação interna e externa de documentos e correspondência, serviços de reprodução gráfica e correlatos.

Executar todas e quaisquer atividades operacionais de apoio ao funcionamento da Câmara, a pedido dos diversos setores ou departamentos.

Segurança Desarmada

Manter vigilância sobre as dependências, o patrimônio e as pessoas na Câmara Municipal, de acordo com o regulamento e a orientação da direção da Câmara, com a seguinte descrição detalhada:

Garantir a segurança das pessoas e dos bens na Câmara Municipal;

Impedir a saída de qualquer material ou equipamento do local de trabalho sem ordem escrita de superiores;

Efetuar rondas constantes, a fim de conservar a ordem e constatar a existência de possíveis irregularidades;

Intervir quando ocorrer ou sinalizar para a ocorrência de tumulto nas dependências da Casa;

Manter a ordem e a disciplina nas dependências da Câmara e/ou local designado para exercer as atividades;

Comunicar ao seu superior hierárquico as irregularidades detectadas e as providências adotadas para saná-las, registrando-as em livro próprio;

Executar todas e quaisquer tarefas correlatas, inclusive as determinadas pela direção da Câmara ou seus superiores.