



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

*E-mail:* secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br

*Site:* www.saojosedabarra.mg.leg.br

**EXCELENTÍSSIMOS SENHORES VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO**

**JOSÉ DA BARRA/MG**

RECEBUEI EM PUBLICAÇÃO  
CÂMARA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DA BARRA/MG  
publicado em 30/11/2022 por  
a fls. 0 no número de anexos

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme determinam os artigos 41, II, 43, 44, VII da Lei Orgânica e artigos 30, I, 134, II e 135 do Regimento Interno, conjuntamente com os demais vereadores, vêm na augusta presença de Vossas Excelências, propor o presente Substitutivo ao Projeto de Lei Complementar, pelos seguintes motivos:

É fato que a Câmara Municipal de São José da Barra necessita de realizar um concurso público, urgentemente, para criação de novos cargos, principalmente para cargos efetivos.

Nota-se que desde nossa emancipação, tal situação vem se desenrolando sem a efetiva criação de cargos efetivos, o que está trazendo imensos prejuízos para o próprio Poder Legislativo Municipal.

Analisando este contexto, a Câmara Municipal se encontra engessada, pois, sem servidores efetivos, quase que todos os seus procedimentos administrativos ficam parados, necessitando de contratação de terceiros para sua concretização.

O presente projeto é um avanço na legislação municipal, pois, cria um corpo técnico efetivo e qualificado, zelando sempre pelo **INTERESSE PÚBLICO**.

Assim, no intuito de cumprir com este múnus, a Mesa Diretora, atendendo aos pedidos das Comissões Permanentes, procedeu a revisão do Projeto de Lei Complementar anteriormente apresentado, nos pontos amplamente debatidos pelos membros da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, Comissão de Administração Financeira e Orgamentária, bem como a Comissão de Obras e Serviços



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

*E-mail:* [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)

*Site:* [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)

Públicos, onde entendemos que melhoramos o presente projeto, sem a necessidade de qualquer emenda, motivo deste substitutivo.


Assim, reapresentamos o Projeto de Lei Complementar que Institui o Plano de Carreira e Vencimentos da Câmara Municipal de São José da Barra, Estado de Minas Gerais e dá outras providências, aos nobres edis, para vossas apreciações.

*In fine*, contamos com o voto favorável de cada vereador e por via de consequência, a aprovação do presente projeto o mais breve possível.

São José da Barra/MG, 16 de novembro de 2022.

  
**EDMAR DOS SANTOS GONÇALVES**  
Presidente

  
**DARCI CARDOSO DA SILVA**  
Secretário

  
**NATHAN CALEBE SEMIÃO**  
Vice-presidente



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP :37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101  
CNPJ N.º11.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Iseita.

E-mail: secretaria@saJoseدابarra.mg.leg.br

Site: www.saJoseدابarra.mg.leg.br



**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º001, DE 16 DE NOVEMBRO DE**

**2022**

CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÃO JOSÉ DA BARRA/MG

Recebi em 25/11/2022

ASS DO RES.º CMSAVEI

Institui o Plano de Carreira e Vencimentos da  
Câmara Municipal de São José da Barra,  
Estado de Minas Gerais e dá outras  
providências.

**A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme determinam os artigos 41, II, 43, 44, VII da Lei Orgânica e artigos 30, I, 134, II e 135 do Regimento Interno, apresenta o seguinte Projeto de Lei Complementar:

**CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Esta Lei Complementar institui o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de São José da Barra, Estado de Minas Gerais.

**Art. 2º** O Regime Jurídico dos Servidores da Câmara Municipal de São José da Barra, Estado de Minas Gerais é o Estatutário, conforme Lei Complementar n.º20 de 24 de agosto de 2007.

**Parágrafo único.** O regime de previdência adotado é o RGPS – Regime Geral de Previdência Social.

**Art. 3º** Para os efeitos desta Lei Complementar considera-se:

- I** - cargo público, o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional da Câmara Municipal que devem ser cometidas a um servidor;
- II** - cargo efetivo, o que é provido em caráter permanente, sendo organizado e carreira, tal como dispostos no ANEXO I;
- III** - cargo em comissão, o que é provido em caráter transitório, para desempenho de atividades de direção superior, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, tal como dispostos no ANEXO II;
- IV** - servidor público, o titular de Cargo de Provisório Efetivo e de Cargo de confiança, declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

*M. Soares*



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º11.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

E-mail: secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br

Site: www.saojosedabarra.mg.leg.br



V - função pública, a atribuição ou o conjunto de atribuições que a administração confere a cada categoria profissional, ou comete individualmente a determinados servidores, para execução de serviços eventuais.

**Art. 4º** Integram o Plano de Carreira e Vencimentos da Câmara Municipal os seguintes anexos:

- I - ANEXO I: Cargos de Carreira e Vencimentos, contendo níveis, classes, qualificação, atribuições, quantidade e vencimentos dos cargos;
- II - ANEXO II: Cargos em Comissão;
- III - ANEXO III: Casos de Contratação por Tempo Determinado;
- IV - ANEXO IV: Funções Gratificadas.

**CAPÍTULO II - DA CARREIRA**

**Art. 5º** Carreira é o conjunto de cargos da mesma natureza de trabalho, escalonados segundo o grau de responsabilidade e complexidade com denominações próprias.

**Art. 6º** Os cargos de carreira, de provimento efetivo, são compostos de 22 (vinte e duas) classes superpostas sendo a classe inicial C-1 e a final C-22.

**Art. 7º** Classe é o agrupamento de atribuições acometidas ao cargo de carreira, superpostas segundo o grau de dificuldade e responsabilidade, destinada à promoção por merecimento do titular da seguinte forma:

I - C-1, classe inicial de carreira, destinada à efetivação do servidor classificado em concurso público;

II - C-2, C-3, C-4, C-5, C-6, C-7, C-8, demais classes, destinadas à promoção por merecimento do servidor.

§1º As classes de todos os cargos criados por esta Lei Complementar são equivalentes e serão utilizadas de conformidade com a avaliação de desempenho, realizada anualmente no mês de novembro.

§2º O servidor efetivo promovido por merecimento para a classe imediatamente superior terá seu vencimento acrescido de 2% (dois por cento).

**Art. 8º** As atribuições dos cargos, níveis, classes, quantidade, salários, qualificação e jornada de trabalho são definidos no ANEXO I.

**Art. 9º** Nível é o conjunto de cargos de grau de responsabilidade e complexidade semelhantes e de idênticos vencimentos.

*maibacco*



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

E-mail: secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br

Site: www.saojosedabarra.mg.leg.br



**Parágrafo único.** Os níveis serão designados por algarismos romanos, atribuindo-se ao menor o algarismo I.

**CAPÍTULO III - DO INGRESSO NA CARREIRA**

**Art. 10.** A investidura em Cargo de Carreira dar-se-á na classe inicial, C-1, após aprovação em Concurso Público de provas ou de provas e títulos, realizado em uma ou mais etapas, em conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal e como dispuser o Edital.

**§1º** Quando do ingresso na carreira o servidor perceberá vencimentos da classe inicial da carreira.

**§2º** Quando transferido de outro órgão da Administração Pública Municipal, o servidor, será enquadrado na Classe do Cargo Efetivo a que estiver efetivado ou de cargo equivalente ao que ocupa.

**Art. 11.** O servidor investido em cargo público, na forma do §2º do art. 10, poderá ser transferido para outro cargo de carreira, no caso de substituição temporária.

**Art. 12.** Concluído o Concurso Público, proceder-se-á à homologação do resultado e à nomeação dos candidatos aprovados e classificados até o número de vagas constantes do edital, observada a ordem de classificação.

**Art. 13.** Nos prazos de validade do Concurso, poderão ser também nomeados para cargos vagos, posteriormente à publicação do edital, outros candidatos aprovados no concurso, constantes do quadro de reserva, na ordem de classificação.

**Parágrafo único.** A regularização e as normas gerais dos concursos para os cargos da Câmara serão feitas através de Portaria do Presidente e autorizados pela Mesa Diretora.

**CAPÍTULO IV - DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA**

**Art. 14.** A promoção ou o desenvolvimento do servidor na carreira se dará pela passagem de uma classe a outra imediatamente superior, do mesmo cargo, levando-se em conta as normas estabelecidas na Seção deste Capítulo.

**Seção I - Da Progressão Horizontal**

*M. A. Mendes*



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP :37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º91.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

E-mail: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)

Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)



**Art. 15.** Progressão Horizontal é a promoção por merecimento do servidor efetivo, que se dá com a passagem dentro da mesma carreira do seu cargo para a classe imediatamente superior, a cada 2 (dois) anos de efetivo exercício, e se fará com estrita obediência ao disposto no artigo 7º, desde que satisfaça os seguintes requisitos cumulativamente:

- I - ter completado 730 (setecentos e trinta) dias de exercício efetivamente trabalhados;
- II - não haver sofrido, nos doze meses que antecedem à progressão, punição disciplinar de suspensão, devidamente atestada pelo setor competente;
- III - ter obtido no mínimo 70% (setenta por cento) na avaliação de desempenho, feita por comissão designada para tal fim.

**§1º** O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo não se computará para o período de que trata o inciso I, exceto nas hipóteses de afastamento para exercício de cargo comissionado e função de confiança no Legislativo Municipal e nos casos considerados pela legislação municipal como de efetivo exercício, a saber:

- I - férias;
- II - casamento, até oito dias consecutivos, contados da realização do ato;
- III - Luto, pelo falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob sua guarda ou tutela e irmãos, por 8 (oito) dias consecutivos, todos a contar do óbito;
- IV - licença por acidente de serviço ou doença profissional;
- V - licença à gestante, com duração de cento e oitenta dias;
- VI - licença paternidade, nos termos fixados em lei;
- VII - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VIII - missão ou estudo, quando o afastamento tiver sido determinado pelo Presidente;
- IX - afastamento por processo disciplinar, se o servidor for considerado inocente ou se a punição se limitar à penalidade de repreensão;
- X - prisão, se ocorrer soltura por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação;
- XI - licença para tratamento de saúde própria, ou por motivo de doença de pessoa da família, nos termos da lei;
- XII - doação de sangue;
- XIII – cessão para outro órgão.
- §2º O servidor enquanto estiver ocupando Cargo em Comissão, não terá direito ao recebimento do adicional de progressão por merecimento.
- §3º A contagem de tempo para o novo período será sempre iniciada no dia seguinte àquele em que o servidor houver completado o período anterior.
- §4º Não se computarão para os fins de progressão por merecimento:

*Attestado*



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP :37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

E-mail: secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br

Site: www.saojosedabarra.mg.leg.br



I - o tempo em que o servidor estiver em gozo de licença sem vencimentos;  
II - o tempo em que servidor estiver à disposição de órgão não integrante do Legislativo, sem ônus para a Câmara Municipal.

§5º A promoção por merecimento será homologada por meio de ato do Presidente da Câmara, mediante lista fornecida pelo Departamento de Pessoal do Legislativo, com as respectivas notas obtidas na avaliação de desempenho.

§6º Os critérios da Avaliação de Desempenho dos servidores efetivos, serão normatizados por meio de Portaria do Presidente.

**Art. 16.** O Departamento de Pessoal fará publicar a relação das promoções por merecimento aprovadas para os Cargos de Carreira, para início dos procedimentos de progressão horizontal.  
Parágrafo único. As promoções por merecimento serão homologadas por ato do Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 17.** Obtida a progressão horizontal, a mesma assegurará ao servidor o percentual de adicional por tempo de serviço, na forma do §2º do artigo 7º.

**Seção II - Da Progressão Vertical**

**Art. 18.** Progressão Vertical é a promoção por conhecimento devida aos servidores efetivos, que após tomarem posse, ingressarem em curso superior ou pós-graduação, após a conclusão do mesmo, receberão uma gratificação de:

- I - 5% (cinco por cento) para curso superior;
- II – 10% (dez por cento) para pós-graduação;
- III - 15% (quinze por cento) para mestrado;
- IV - 20% (vinte por cento) para doutorado.

§ 1º O servidor fará jus a gratificação definida no *caput* deste artigo, a partir do mês em que apresentar o certificado de conclusão, devendo requerê-lo junto ao Departamento competente, passando a perceber o referido adicional a partir da data do requerimento.

§ 2º A gratificação somente poderá ser concedida se o curso apresentado for de formação compatível com área em que atua e desde que esta escolaridade não seja requisito do cargo.

§ 3º O servidor somente poderá requerer gratificação limitada a uma para cada inciso deste artigo.

**Seção III - Do Quinquênio**

**Art. 19.** O quinquênio é o adicional a ser pago ao servidor ocupante de cargo



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP :37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

E-mail: secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br

Site: www.saojosedabarra.mg.leg.br



efetivo, devido ao que completar 5 (cinco) anos de efetivo exercício no Legislativo Municipal de São José da Barra, no cargo em que for investido ou enquadrado.

§1º Contar-se-á para a percepção do adicional instituído neste artigo o tempo de serviço em cargo efetivo no Legislativo Municipal.

§2º O quinquênio de que trata o artigo corresponde a 10% (dez por cento) do vencimento da Classe em que o servidor se encontra devidamente corrigido.

§3º O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar o quinquênio, devendo requerê-lo junto ao Departamento competente, passando a perceber o referido adicional a partir da data do requerimento.

**Art. 20.** É vedada a acumulação de quinquênio com qualquer outro adicional por tempo de serviço, exceto com aquele de progressão horizontal e vertical de que trata a seção I e II do Capítulo IV, desta Lei Complementar.

**Art. 21.** O quinquênio incorporar-se-á imediatamente ao vencimento do servidor em seu Cargo, para efeitos de concessão de benefícios.

### **CAPÍTULO V - DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 22.** A remuneração do servidor compreende o vencimento, correspondente ao valor do nível estabelecido para o respectivo cargo e classe da carreira, as vantagens e os acréscimos pecuniários devidos em razão do exercício do cargo público, na forma do artigo 23.

Parágrafo único. Os valores dos vencimentos dos cargos de provimento efetivo e comissionados são os constantes dos ANEXOS I e II desta Lei Complementar e, serão reajustados anualmente no mês de janeiro, com correção mínima pelo INPC ou outro índice que venha substituí-lo, na forma do inciso X do art. 37 da CF.

**Art. 23.** A remuneração dos servidores, ocupantes de cargos efetivos, deverá ter os seguintes componentes:

- I - vencimento;
- II - adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- III - adicional noturno;
- IV - adicional de férias;
- V - ajuda de custo;
- VI - gratificação natalina;
- VII - gratificação de função;
- VIII - diárias;

*M. de Barros*





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP: 37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º 01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

E-mail: secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br

Site: www.saojosedabarra.mg.leg.br



- IX - quinquênio;
- X - adicional por merecimento;
- XI - adicional por conhecimento;
- XII - abono família;
- XIII - licença prêmio.
- § 1º O servidor ocupante de cargo em comissão não fará jus aos componentes previstos nos incisos II, III, V, VII, IX, X, XI e XIII.

**Seção I - Do Vencimento**

**Art. 24.** Vencimento é o valor devido ao servidor, pelo exercício do cargo, correspondente ao nível fixado no ANEXO I.  
Parágrafo único. Os vencimentos do servidor público são irredutíveis, devendo ser observado o disposto no artigo 37, XV da Constituição Federal.

**Art. 25.** O ocupante de cargo de provimento efetivo fica sujeito à jornada de trabalho constante do ANEXO I.  
Parágrafo único. O exercício de cargo em comissão exigirá do seu ocupante a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, sem complementação remuneratória adicional.

**Seção II - Do Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário**

**Art. 26.** O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) da hora, em relação ao valor da hora de trabalho.

§ 1º Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações de excepcionalidade, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas diárias e 40 (quarenta) horas mensais.

§ 2º em casos excepcionais poderá ser autorizado, pelo superior imediato ou pelo Presidente da Câmara, a realização de serviço extraordinário em mais de 2 (duas) horas diárias, permanecendo o limite mensal de 40(quarenta) horas.

§ 3º O adicional somente será devido a servidores que efetivamente trabalharem além da jornada, vedada sua incorporação à remuneração e o pagamento a servidores titulares de cargos comissionados.

§ 4º Para atender o disposto no §1º deste artigo, fica criado o Banco de Horas onde ficarão depositadas as horas que excederem às 40 (quarenta) horas extras mensais.

§ 5º As horas extras que excederem às 40 (quarenta) mensais, limitado ao número máximo de 30 (trinta), serão lançadas no banco de horas e deverão ser compensadas em folga, no prazo máximo de 90 (noventa) dias do seu lançamento;



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP: 37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

*E-mail:* secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br

*Site:* www.saojosedabarra.mg.leg.br



§ 6º As horas extras limitadas às 40 (quarenta) mensais previstas no §1º também poderão ser lançadas no banco de horas e deverão ser compensadas na forma estabelecida no §4º em folga, no prazo máximo de 90 (noventa) dias do seu lançamento, mediante acordo justificado pela administração e firmado com os servidores.

§ 7º Se as horas a serem trabalhadas caírem em feriados, sábados ou domingos, nestes dias, elas serão computadas em dobro.

#### **Seção III - Do Adicional Noturno**

**Art. 27.** O adicional noturno, em valor equivalente a 20% (vinte por cento) da hora normal de trabalho, será devido ao servidor cuja jornada de trabalho seja compreendida entre: vinte e duas e cinco horas da manhã.

#### **Seção IV - Do Adicional de Férias**

**Art. 28.** Independentemente de requerimento, será pago ao servidor, por ocasião de suas férias, o adicional de 1/3 (um terço) do salário base correspondente ao período de férias gozadas.

#### **Seção V - Da Ajuda de Custo**

**Art. 29.** A ajuda de custo será concedida aos servidores que forem indicados para prestar serviços fora da sede do Município em caráter definitivo ou em outras repartições públicas para as quais for designado pela Câmara Municipal.

#### **Seção VI - Da Gratificação Natalina**

**Art. 30.** A gratificação natalina corresponde ao 13º (décimo terceiro) da remuneração integral ou valor da aposentadoria de que tratam o art. 7º, VIII, combinado com o art. 39, §3º da Constituição Federal.

**Art. 31.** A gratificação natalina será paga no mês de dezembro, até o dia 20 (vinte), no mais tardar.

Parágrafo único. Poderá ser requerido o pagamento de 50% (cinquenta por cento) da gratificação natalina que corresponderá à metade da remuneração do mês em que as férias forem concedidas, recebendo o restante no mês de dezembro.

*Mafonso*



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

*E-mail:* secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br

*Site:* www.saojosedabarra.mg.leg.br



**Art. 32.** A gratificação natalina é devida ao servidor aposentado e será paga na forma do art. 31, em valor equivalente ao do respectivo provento.

Parágrafo único. O servidor deverá apresentar requerimento 30 (trinta) dias do início de gozo das férias, para fazer jus ao benefício estabelecido neste artigo.

**Art. 33.** O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina em valor proporcional aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês anterior ao da exoneração.

**Seção VII - Da Gratificação de Função**

**Art. 34.** Ao servidor investido na função de Tesoureiro é devida uma gratificação de 20% (vinte por cento), de seu salário base, pelo seu exercício, salvo em caso do servidor exercer cargo em comissão ou de confiança, de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo único. A gratificação não incorpora os vencimentos do favorecido devendo ser suprimida quando o servidor deixar de exercer a função de Tesoureiro.

**Art. 35.** Será concedida gratificação de função ao servidor que exercer atribuições de outro cargo que não o seu, ainda que internamente.

§ 1º O servidor que substituir o titular de um cargo efetivo, em caso de impedimento ou ausência, perceberá 50% (cinquenta por cento) de seu salário base, proporcional ao período substituído, como gratificação de função.  
I - a gratificação não incorpora os vencimentos do favorecido devendo ser suprimida quando o servidor deixar a substituição.

§ 2º O servidor que fizer parte das Comissões de Controle Interno ou de Licitação da Câmara Municipal, fará jus a uma gratificação de função, proporcional ao tempo trabalhado, na forma do Anexo IV que acompanha esta Lei Complementar, sendo que:

I - a gratificação não incorpora os vencimentos dos favorecidos, para fins de concessão de quaisquer outros benefícios, devendo ser suprimida quando o servidor deixar de fazer parte de Comissão ou Função Gratificada que ocupe.

**Seção VIII - Das Diárias**

**Art. 36.** O servidor que, a serviço, se afastar do Município em caráter eventual e transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a diárias, para cobrir

*Mafumar*  
  




## PODER LEGISLATIVO

### CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG

#### GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

E-mail: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)

Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)



as despesas de transporte no local de destino, pousada e alimentação, obedecidas às normas estabelecidas por lei de iniciativa da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

#### Seção IX - Do Quinquênio

**Art. 37.** O quinquênio é devido ao servidor efetivo, na forma dos artigos 19, 20 e 21.

#### Seção X - Do Adicional por Merecimento

**Art. 38.** O Adicional por Merecimento é devido ao servidor efetivo na forma dos artigos 15, 16 e 17.

#### Seção XI - Do Adicional por Conhecimento

**Art. 39.** O Adicional por Conhecimento é devido ao servidor efetivo na forma do artigo 18.

#### Seção XII - Do Abono de Família

**Art. 40.** O abono de família é devido ao servidor efetivo em atividade, conforme dispuser a lei federal ou municipal.

#### Seção XIII - Da Licença Prêmio

**Art. 41.** O servidor terá direito a licença-prêmio de 03 (três) meses por quinquênio de efetivo exercício, exclusivamente no Legislativo Municipal de São José da Barra, desde que não haja sofrido qualquer das penalidades administrativas previstas no Estatuto.

**§1º** O período em que o servidor estiver em gozo de licença prêmio será considerado como efetivo para todos os efeitos legais;

**§2º** Não terá ainda direito à licença-prêmio o servidor que, no período de sua aquisição houver faltado ao serviço, injustificadamente por mais de 10 (dez) dias ininterruptos ou não;

**§3º** Interromperá a contagem de tempo para concessão da licença prêmio, estipuada no *caput*, o período em que o servidor tiver gozado licença:

**I** - médica por período superior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos ou não, salvo a licença à gestante;

**II** - por motivo de doença em pessoa de sua família, por mais de 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não;

*ppd*



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

E-mail: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)

Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)



III - para tratar de interesses particulares.

**Art. 42.** A licença prêmio poderá ser gozada por inteiro ou parceladamente, dividindo-se, neste caso, o tempo relativo a cada quinquênio, em períodos não inferiores a 30 (trinta) dias, devendo para este fim, o servidor no requerimento em que pedir a licença fazer expressa menção do número de dias que pretende gozar.

**§1º** A concessão da licença-prêmio será processada e formalizada pelo órgão do pessoal, depois de verificado se os requisitos foram satisfeitos e, se manifestou favoravelmente, quanto à oportunidade, o chefe imediato do funcionário.

**§2º** O servidor, sob pena de indeferimento do pedido, aguardará em exercício a expedição do ato de concessão da licença, a qual deverá ser iniciada dentro de 10 (dez) dias do conhecimento oficial do ato concessório, sob pena de caducidade automática da concessão.

**§3º** As referidas férias poderão ser vendidas integralmente ou parcialmente, de acordo com interesse e deferimento da Administração, mediante requerimento do servidor por escrito, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes da concessão.

**§4º** A concessão da licença-prêmio deverá ser concedida ou indenizada dentro do período de direito de aquisição da próxima, vedada sua acumulação.

#### **CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 43.** Nenhum servidor é obrigado a desempenhar atribuições que não sejam próprias de seu cargo.

Parágrafo único. A Chefia imediata do servidor desviado irregularmente de suas atribuições responderá por crime de responsabilidade e arcará com as indenizações a que o mesmo fizer jus.

**Art. 44.** O Concurso Público de que tratam os arts. 10, 11 e 12 obedecerá as normas legais pertinentes.

**Art. 45.** A posse do candidato aprovado dependerá de prévia inspeção médica, feita por médicos do Município e somente será dada a quem for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

**§1º** Responderá por crime de responsabilidade a autoridade que der posse a candidato inapto para o exercício do cargo.

**§2º** O candidato empossado irregularmente, sem a observância do disposto no *caput*, poderá ser demitido em qualquer época com a suspensão de todos os direitos estabelecidos em lei.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP :37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

E-mail: [secretaria@saososedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saososedabarra.mg.leg.br)

Site: [www.saososedabarra.mg.leg.br](http://www.saososedabarra.mg.leg.br)



**Art. 46.** Em caso de extinção do cargo de provimento efetivo, o titular será lotado em cargo correspondente, vedada a redução de seus vencimentos e a imposição de atribuições diferentes a do cargo extinto.

**Art. 47.** São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para os cargos de provimento efetivo em virtude de concurso público.

§1º O servidor estável só perderá o cargo:

- I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II - mediante o processo administrativo, em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma desta Lei Complementar, assegurada ampla defesa.

§ 2º A aquisição da estabilidade fica condicionada à avaliação especial de desempenho realizada por comissão instituída para esse fim, observadas as disposições estabelecidas em lei municipal.

§ 3º Invalidez por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante de cargo, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

**Art. 48.** A Câmara Municipal buscará a capacitação profissional de seus servidores, tendo o seguinte objetivo:

- I - a eficiência e o efetivo desenvolvimento de seus trabalhos, com:
  - a) treinamento inicial, a preparação dos servidores para o exercício das atribuições dos cargos iniciais de carreiras;
  - b) programas de capacitação, com o objetivo de habilitar o servidor para o desempenho eficiente das atribuições inerentes a classe superior a que ocupa;
  - c) cursos de natureza gerencial, com o objetivo de melhorar os trabalhos dos cargos de direção, chefia e assessoramento;
  - d) cursos regulares, visando o aperfeiçoamento do servidor, para melhor desempenho de suas atividades.

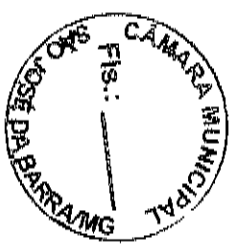
**Art. 49.** Ficam resguardados os direitos adquiridos dos servidores que já são titulares de cargos efetivos da Câmara Municipal, com relação à carreira, compreendendo graus e vencimentos.

Parágrafo único. Fica mantido o cargo de Secretário do Legislativo, com suas atribuições e vencimentos definidos no Anexo I da Lei Complementar n.º054/2011, sem alteração de seus vencimentos, conforme previsão nesta Lei.

*W. Soares*



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

E-mail: [secretaria@saososedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saososedabarra.mg.leg.br)

Site: [www.saososedabarra.mg.leg.br](http://www.saososedabarra.mg.leg.br)

**Art. 50.** Fica autorizado o parcelamento das férias dos servidores em até 3 períodos, desde que não interfira nas funções do respectivo cargo, mediante autorização por escrito do Presidente.

**Art. 51.** Nos casos omissos nesta Lei, aplicar-se-á o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do município de São José da Barra.

**§1º** Com a mudança da Mesa Diretora, todos os cargos comissionados são automaticamente exonerados.


**§2º** Toda e qualquer aplicação do contido nesta lei, deverá ser comunicado o Plenário, durante a sessão ordinária subsequente ao ato, somente para sua ciência.

**Art. 52.** Revoga-se a Lei Complementar Municipal n.º054, de 1º de fevereiro de 2011, Lei Complementar Municipal n.º066, de 15 de janeiro de 2013, Lei Complementar n.º073, de 09 de março de 2015 e Lei Complementar Municipal n.º077, de 04 de abril de 2016.


**Art. 53.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do Concurso Público, no caso na posse do servidor para os cargos novos instituídos nesta lei.

Parágrafo único. Os demais cargos, comissionados e efetivo já existentes, a vigência dar-se-á a partir da data da publicação desta lei, salvo para os cargos de assessor financeiro e o coordenador de almoxarifado e patrimônio, que a extinção dos mesmos será a partir da homologação do concurso público.

São José da Barra, 16 de novembro de 2022.

  
**EDMAR GONÇALVES DOS SANTOS**  
Presidente

  
**NATHAN CALEBE SEMIÃO**  
Vice-Presidente

  
**DARCI CARDOSO DA SILVA**  
Secretário

**Câmara Municipal de S. José da Barra/MG**

Para aprovação: 08 votos favoráveis;

00 votos contra; 02 ausência;

00 abstenção

Votação em 19/12/2022

  
Presidente

  
Secretário



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP: 37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

E-mail: secretaria@saosjedabarra.mg.leg.br

Site: www.saosjedabarra.mg.leg.br



**ANEXO I - QUADRO DE PESSOAL - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

(Art. 4º, I da Lei Complementar)

PROGRESSÃO HORIZONTAL						
C1=INICIAL	C2=C1+2%	C3=C2+2%	C4=C3+2%	C5=C4+2%	C6=C5+2%	C7=C6+2%
C8=C7+2%	C9=C8+2%	C10=C9+2%	C11=C10+2%	C12=C11+2%	C13=C12+2%	C14=C13+2%
C15=C14+2%	C16=C15+2%	C17=C16+2%	C18=C17+2%	C19=C18+2%	C20=C19+2%	C21=C20+2%

TABELA DE PROGRESSÃO												
NÍVEL	C1=INICIAL	C2=C1+2%	C3=C2+2%	C4=C3+2%	C5=C4+2%	C6=C5+2%	C7=C6+2%	C8=C7+2%	C9=C8+2%	C10=C9+2%	C11=C10+2%	C12=C11+2%
I	1.600,00	1.632,00	1.664,64	1.697,93	1.731,89	1.766,53						
II	2.746,50	2.801,43	2.857,46	2.914,61	2.972,90	3.032,36						
III	2.200,00	2.244,00	2.288,88	2.334,66	2.381,35	2.428,98						
II	2.500,00	2.550,00	2.601,00	2.653,02	2.706,08	2.760,20						
III	4.600,00	4.692,00	4.785,84	4.881,56	4.979,19	5.078,77						
NÍVEL	C7=C6+2%	C8=C7+2%	C9=C8+2%	C10=C9+2%	C11=C10+2%	C12=C11+2%						
I	1.801,86	1.837,90	1.874,66	1.912,15	1.950,39	1.989,40						
II	3.093,01	3.154,87	3.217,96	3.282,32	3.347,97	3.414,93						
II	2.477,56	2.527,11	2.577,65	2.629,20	2.681,79	2.735,42						
II	2.815,41	2.871,71	2.929,15	2.987,73	3.047,49	3.108,44						
III	5.180,35	5.283,95	5.389,63	5.497,43	5.607,37	5.719,52						
NÍVEL	C13=C12+2%	C14=C13+2%	C15=C14+2%	C16=C15+2%	C17=C16+2%	C18=C17+2%						
I	2.029,19	2.069,77	2.111,17	2.153,39	2.196,46	2.240,39						
II	3.483,23	3.552,89	3.623,95	3.696,43	3.770,36	3.845,76						

*mlfunes*

*mlfunes*





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA - MG**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP :37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

E-mail: secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br

Site: www.saojosedabarra.mg.leg.br



II	2.790,13	2.845,93	2.902,85	2.960,91	3.020,13	3.080,53
II	3.170,60	3.234,02	3.298,70	3.364,67	3.431,96	3.500,60
III	5.833,91	5.950,59	6.069,60	6.190,99	6.314,81	6.441,11

NÍVEL	G19=G18+2%	G20=G19+2%	G21=G20+2%	G22=G21+2%	G23=G22+2%	G24=G23+2%
I	2.240,39	2.285,19	2.330,90	2.377,52	2.425,07	2.473,57
II	3.845,76	3.922,68	4.001,13	4.081,15	4.162,78	4.246,03
II	3.080,53	3.142,14	3.204,98	3.269,08	3.334,47	3.401,16
II	3.500,60	3.570,62	3.642,03	3.714,87	3.789,17	3.864,95
III	6.441,11	6.569,93	6.701,33	6.835,36	6.972,07	7.111,51

**QUALIFICAÇÕES, ATRIBUIÇÕES, CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO E**  
**JORNADA DE TRABALHO**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Nível I - Vencimento Inicial R\$1.600,00 - Cargos/Lotação 1

QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	JORNADA
Ensino Fundamental Completo.	Prova escrita de Português e Matemática, no nível de Ensino Fundamental Completo e prova específica versando sobre questões relacionadas com os direitos e deveres dos servidores e com as atribuições do cargo.	08 horas por dia e 40 horas por semana.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

01) Executar atividades de limpeza e conservação do prédio da Câmara de São José da Barra, varrendo, lavando, encerando, lustrando, tirando pó, limpando vidros, paredes, portas e janelas, recolhendo lixo das dependências e pátios, a fim de mantê-los em ótimas condições de uso;

*Milbrano*



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

*E-mail:* secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br

*Site:* www.saojosedabarra.mg.leg.br



- 02) Limpar e higienizar as dependências sanitárias repondo o material necessário;
- 03) Auxiliar em pequenos reparos e mudanças de móveis;
- 04) Executar atividades de manutenção e Conservação de jardins, áreas verdes e vasos de plantas ornamentais;
- 05) Executar atividades de copa e cozinha, portaria e outras de mesma natureza;
- 06) Executar atividades de vigilância dos depósitos de materiais ou áreas pré-determinadas, mantendo lista atualizada dos materiais que utiliza, evitando-se ao máximo sua falta, sob pena de responsabilidade;
- 07) Percorrer as dependências internas e externas, acendendo e apagando luzes, fechando torneiras e desligando aparelhos;
- 08) Abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves;
- 09) Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e acompanhar visitas dentro de horários estabelecidos;
- 10) Comunicar ao superior hierárquico a ocorrência de qualquer anormalidade no local de trabalho;
- 11) Acionar a Polícia Militar ou Civil sempre que terceiros colocarem em risco a integridade física no local de trabalho, bem como dos agentes públicos municipais;
- 12) Efetuar Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.

**SECRETÁRIO DO LEGISLATIVO**

Nível II - Vencimento Inicial R\$2.746,50 - Cargos/Lotação 1

<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO</b>	<b>JORNADA</b>
Ensino Médio Completo.	Prova escrita de Português e Matemática, no nível de Ensino Médio Completo e prova específica versando sobre questões relacionadas com os direitos e deveres dos servidores e com as atribuições do cargo.	08 horas por dia e 40 horas por semana.

*mlb*



## PODER LEGISLATIVO

### CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG

#### GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

*E-mail:* secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br

*Site:* www.saojosedabarra.mg.leg.br



#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- 01) Prestar assistência à Mesa Diretora e aos Vereadores em suas relações com os municípios, órgãos e entidades públicas, privadas e associações de classe;
- 02) Preparar e expedir correspondência da Câmara;
- 03) Preparar, registrar e expedir atos da Mesa Diretora;
- 04) Redigir, organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de Leis, Resoluções e outros atos normativos pertinentes ao Legislativo Municipal;
- 05) Agendar as reuniões da Câmara Municipal, da Mesa Diretora e das Comissões;
- 06) Arquivar correspondências, documentos, circulares, portarias, normas e processos, pertinentes ao seu setor;
- 07) Extrair de jornais, revistas e periódicos os assuntos de interesse do Legislativo Municipal;
- 08) Lavar as atas das reuniões da Câmara e das Comissões;
- 09) Encaminhar ao Prefeito os atos e expedientes da Câmara;
- 10) Acompanhar a tramitação dos projetos no processo legislativo;
- 11) Atender telefonemas, anotar recados e repassá-los aos interessados;
- 12) Realizar serviços do protocolo;
- 13) Preencher documentos e instrumentos de controle;
- 14) Prestar informações sobre procedimentos administrativos referentes à sua área de atuação;
- 15) Orientar outros servidores na execução de seus serviços;
- 16) Operar copiadoras, controlar o número de cópias xerográficas e outras e controlar o consumo de material utilizado;
- 17) Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato.

*Melhuete*



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP :37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

E-mail: secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br

Site: www.saojosedabarra.mg.leg.br

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

Nível II - Vencimento Inicial R\$2.000,00 – Cargos/Lotação 3

QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	JORNADA
Ensino Médio Completo e Conhecimentos Gerais de Informática/Computação.	Prova escrita de Português e Matemática, no nível de Ensino Médio Completo e prova específica versando sobre questões relacionadas com os direitos e deveres dos servidores e com as atribuições do cargo e apresentação de certificado de conclusão de curso de Conhecimentos Gerais de Informática/Computação.	08 horas por dia e 40 horas por semana.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

1. Executar atividades de mensageiro;
2. Executar o atendimento aos munícipes, buscando encaminhá-los aos órgãos competentes e respectivos titulares;
3. Promoverem a gravação em áudio e vídeo das sessões ordinárias, extraordinárias ou solenes, bem como as sessões das Comissões Permanentes ou Temporárias, executando as atividades afins;
4. Auxiliar nas sessões em geral da Câmara Municipal;
5. Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidades, qualidade e especificações, emitindo-se relatório ao setor competente;
6. Separar correspondências, encaminhando-as aos setores competentes, incluindo a expedição de e-mails, intimações, memorandos e ofícios, bem como toda a correspondência em geral que deverá ser catalogada nos padrões técnicos;
7. Receber e encaminhar papéis junto às instituições bancárias locais, outras repartições e entidades governamentais;
8. Redigir ofícios, despachos, atas, circulares, portarias, comunicados e demais expedientes e atos administrativos segundo normas de redação oficial;
9. Executar atividades de auxiliar de arquivo de documentos e protocolo;



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP: 37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º 01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

E-mail: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)

Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)



10. Ser responsável geral pelo patrimônio, almoxarifado e compras, executando todas as tarefas pertinentes e elaborar inventário semestral destes setores, visando à comparação com os dados do registro e o ajuste de divergências com os registros contábeis, bem como integrar-se em comissões de licitação, controle interno, processos disciplinares e outras correlatas pelo senhor Presidente;
11. Executar tarefa de fechamento e abertura do prédio da Câmara Municipal;
12. Executar atividades administrativas em geral de interesse da Câmara Municipal com solicitação do superior hierárquico;
13. Executar serviços de digitação de textos, planilhas e outros necessários ao bom desempenho de suas atribuições com solicitação do superior hierárquico;
14. Desenvolver atividades de projeção de vídeo, em apoio às sessões e/ou reuniões da Câmara e de suas Comissões e monitorar os equipamentos e sistemas utilizados pela área, identificando os problemas e soluções;
15. Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Nível II - Vencimento Inicial R\$2.500,00 – Cargos/Lotação 1

QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	JORNADA
Ensino Médio Completo e Curso Técnico Completo em Informática/Computação.	Prova escrita de Português e Matemática, no nível de Ensino Médio Completo e Técnico em Informática/Computação e prova específica versando sobre questões relacionadas a área de atuação. Deve apresentar certificado da área.	08 horas por dia e 40 horas por semana.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

1. Efetuar reparos, serviços de *backups*, assistência, suporte técnico e operacional, consentos e instalação de melhorias em todos os equipamentos de informática, impressoras, telefonia interna e no cabeamento de rede de internet interna.
2. Fazer a limpeza e manutenção periodicamente de todas as máquinas de impressoras, periféricos de informática e aparelhos de redes de internet instalados nas diversas unidades da Câmara Municipal.

  
  
19



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP :37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

E-mail: secretaria@saososedabarra.mg.leg.br

Site: www.saososedabarra.mg.leg.br



3. Operar mesa de áudio e executar serviços de áudio e vídeo nas sessões plenárias, audiências, solenidades e congêneres, mantendo em perfeita ordem, funcionamento e conservação os equipamentos.
4. Instalar e manter o funcionamento de alto-falantes, microfones, equipamentos de vídeo, retroprojetores, projetores, data show e outros nos locais apropriados nas dependências da Câmara.
5. Reproduzir apresentações, slides, filmes, áudio e similares das sessões legislativas, das audiências, das reuniões e congêneres e disponibilizá-los no site oficial da Câmara Municipal.
6. Administrar o site oficial da Câmara, as redes sociais digitais, as redes de dados e seus sistemas operacionais e aplicativos, garantindo a guarda, a recuperação, a segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas.
7. Realizar atualização, manutenção e alimentação do Site da Câmara Municipal, disponibilizando conteúdos em linguagens de programação para web, de acordo com as legislações pertinentes, bem como a inserção de conteúdos referentes à receitas, despesas, processos licitatórios, leis, notícias, relatórios de acordo com a Lei de Acesso à Informação e outros que a legislação obrigar.
8. Supervisionar e fiscalizar os serviços de empresas contratadas na instalação de rede internet, telefonia, cessão de sistemas integrados, instalação de equipamentos de informática e outros similares.
9. Resolver questões e problemas de acesso e disponibilização de internet e transmissão de dados da Câmara Municipal.
10. Testar *softwares* e *hardwares*, controlar documentação, licenças para utilização e período de garantia, elaborar especificações técnicas para aquisição de equipamentos e *softwares* e efetuar o treinamento dos servidores no caso de alteração no uso de sistemas e aplicativos de uso geral e comum.
11. Instalar programas e aplicativos em periféricos, efetuar as configurações de equipamentos e *softwares*, conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática da Câmara para os locais indicados;
12. Atualizar periodicamente versões de antivírus, realizar manutenção em programas financeiros, contábeis, pessoal, legislativo, patrimonial e outros e treinar os servidores para facilitar a interface destes sistemas utilizados.
13. Executar serviços de digitação de textos, planilhas e outros necessários ao bom desempenho de suas atribuições com solicitação do superior hierárquico;
14. Realizar a aquisição e instalação de certificados digitais necessários à Câmara Municipal.
15. Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

*E-mail:* secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br

*Site:* www.saojosedabarra.mg.leg.br



16. Integrar-se em comissões de licitação, controle interno, processos disciplinares e outras.

**CONTADOR**

Nível III - Vencimento Inicial R\$4.600,00 - Cargos/Lotação 1

<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO</b>	<b>JORNADA</b>
Bacharel em Ciências Contábeis e Registro no Conselho Competente.	Prova escrita de Português e Matemática, no nível de Ensino Superior (Bacharel em Ciências Contábeis) e prova específica versando sobre questões relacionadas com os direitos e deveres dos servidores e com as atribuições do cargo. Deve apresentar certificado de conclusão de curso/diploma e registro no Conselho.	08 horas por dia e 40 horas por semana.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- 01) Classificar preparar registros contábeis, conforme documentação recebida, para posterior processamento;
- 02) Controlar o Livro Razão;
- 03) Orientar serviços de arquivamento ativo e inativo;
- 04) Executar e orientar a elaboração de balancetes mensais, analíticos e sintéticos, mediante o processamento da contabilização e estudar e promover a atualização do Plano de Contas da Câmara Municipal, conforme legislação vigente;
- 06) Elaborar relatórios periódicos, para fornecimento de subsídios à decisão de superiores hierárquicos;
- 07) Registrar e controlar o ativo imobilizado;

*N.º 21*



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

E-mail: secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br

Site: www.saojosedabarra.mg.leg.br



08) Elaborar cálculos relativos aos recolhimentos legais de tributos de competência da Câmara Municipal;
09) Realizar análise contábil e elaborar pareceres nos processos licitatórios, ainda que seja dispensa;
10) Atender a auditorias externas, fornecendo informações e documentos sobre o movimento contábil da Câmara Municipal;
11) Coordenar e fiscalizar a prestação de assistência técnica à unidade organizacional da Câmara Municipal que realizar atividade contábil financeira;
12) Controlar as despesas específicas, créditos financeiros e orçamentários e outros;
13) Elaborar a tomada de contas da Câmara Municipal ao órgão responsável;
14) Elaborar os Orçamentos dos quais a Câmara Municipal participe;
15) Elaborar relatórios demonstrativos de acompanhamento físico-financeiro da programação anual e plurianual da Câmara Municipal;
16) Realizar o controle de execução orçamentária dos recursos administrativos da Câmara Municipal;
17) Assessorar suas unidades organizacionais em assuntos referentes ao seu orçamento;
18) Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.

**ANEXO II - QUADRO DE PESSOAL - CARGOS COMMISSIONADOS**

**QUALIFICAÇÕES, ATRIBUIÇÕES, CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO E JORNADA**

**DE TRABALHO**

(Art. 4º, II da Lei Complementar)

(Obs.: Com a mudança da Mesa Diretora, automaticamente estão exonerados todos os cargos comissionados, sendo a Portaria de exoneração, mera formalidade).





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.: 37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101  
CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

*E-mail:* secretaria@saosjedabarra.mg.leg.br

*Site:* www.saosjedabarra.mg.leg.br



**ASSESSOR GERAL DOS GABINETES DOS VEREADORES, MESA  
DIRETORA E PRESIDÊNCIA DA CÂMARA**

Nível II - Vencimento Inicial R\$2.975,85 – Cargos/Lotação 1

QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	JORNADA
Ensino Médio Completo.	Recrutamento amplo.	A disposição.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

1. Assessorar e ser responsável pelo arquivo e expediente de todos os vereadores em geral, Mesa Diretora e Presidência, devendo com o auxílio da Secretaria Geral, guardar e zelar pelo arquivo destinado para este fim, que deverá ser junto a Secretaria Geral da Câmara Municipal;
2. Assessorar aos vereadores, a Mesa e a Presidência em assuntos de seu interesse;
3. Assessorar e acompanhar, se for o caso, os vereadores em viagens oficiais comprovadamente de interesse do município na forma da lei, promovendo agendamentos, reuniões, participações em seminários, palestras e congressos;
4. Assessorar nos trabalhos de pesquisa legislativa;
5. Assessorar e auxiliar na elaboração dos pareceres e demais atos das comissões permanentes/temporárias, bem como sua pauta com a contribuição dos outros setores competentes e sempre que for solicitado, por escrito, por qualquer vereador;
6. Assessorar os vereadores nos trabalhos e reuniões das comissões permanentes, temporárias, especiais, parlamentares de inquérito e processante, bem como a Mesa e a Presidência, sempre que solicitado;
7. Manter-se informado a respeito das atividades desenvolvidas pelas comissões;
8. Conferir e coletar assinaturas dos edis nos documentos em geral;
9. Redigir ofícios e requerimentos de interesse dos vereadores, Mesa Diretora e Presidência da Câmara, encaminhando sempre com o número de ordem expedido pela Secretaria Geral, onde ficará armazenados;
10. Participar, quando solicitado, das sessões plenárias e congêneres;



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP: 37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º 01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

E-mail: secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br

Site: www.saojosedabarra.mg.leg.br



11. Realizar operações básicas de microcomputador e atividades correlatas e alimentar o sistema de informática do departamento de suporte legislativo;
12. Distribuir e ser o responsável pelo envio de cópias aos vereadores, seja de projetos de lei em geral ou qualquer documentação determinada pelos outros setores de interesse dos vereadores, que inclusive poderá ser pelos meios digitais de qualquer espécie ou outros similares;
13. Realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por cada vereador, Mesa Diretora ou Presidência da Câmara;
14. Assessorar diretamente os vereadores em geral em tudo que lhe for determinado;
15. Assessorar e guardar os arquivos pessoais dos vereadores, Mesa Diretora e Presidência, dentro dos padrões oficiais.

**ASSESSOR PARLAMENTAR**

Nível III - Vencimento Inicial R\$5.000,00 – Cargos/Lotação 1

QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	JORNADA
Ensino Superior Completo.  Bacharel em Direito e Conhecimentos de Informática/Computação.	Recrutamento amplo.	À disposição.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

1. Assessorar, dirigir e supervisionar os trabalhos parlamentares da Câmara Municipal, sob a supervisão do Presidente da Câmara;
2. Assessorar as Reuniões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes da Câmara Municipal ou sempre que for determinado;
3. Fiscalizar os prazos e os trâmites legislativos;



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.: 37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101  
CNPJ N.º: 01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

E-mail: [secretaria@saososedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saososedabarra.mg.leg.br)

Site: [www.saososedabarra.mg.leg.br](http://www.saososedabarra.mg.leg.br)



4. Assessorar a definição de *quórum* para votação de proposições, em conjunto com as áreas afins;
5. Assessorar os vereadores para elaboração de projetos e demais atos normativos;
6. Assessorar e orientar o processo legislativo em seu todo;
7. Acompanhar as reuniões internas dos vereadores quando solicitado;
8. Assessorar e elaborar a redação final dos projetos e controlar os prazos para sanção e promulgação;
9. Assessorar e encaminhar os atos normativos, quando de competência da Câmara Municipal e acompanhar as publicações de atos normativos de competência do Prefeito, verificando, em ambos os casos, sua conformidade com as normas pertinentes e com o que tiver sido deliberado pela Câmara Municipal;
10. Acompanhar as Reuniões das Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara;
11. Elaborar todas as atas das Sessões da Câmara e das Comissões, dentro dos prazos regimentais e sempre que for solicitado;
12. Elaborar indicações, requerimentos, ofícios e tudo que for solicitado pelos vereadores no exercício da vereança;
13. Após a devida distribuição do projeto, acompanhar todo o processo legislativo, promovendo a atuação, certificação, numeração, conclusão, ou seja, tudo que for necessário ao bom trâmite legislativo;
14. Encaminhar para a Secretaria Geral toda a matéria para ser expedida ou por determinação da Presidência;
15. Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.

**ASSESSOR JURÍDICO**

Nível III - Vencimento Inicial R\$7.291,08 – Cargos/Lotação 1

QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	JORNADA
Ensino Superior Completo.		
Bacharel em Direito com registro na OAB.	Recrutamento amplo.	À disposição.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

*E-mail:* secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br

*Site:* www.saojosedabarra.mg.leg.br



**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

1. Assessorar diretamente a Presidência da Câmara Municipal e Mesa Diretora, representando a Câmara Municipal de São José da Barra, bem como todos os edis, quando solicitado;
2. Assessorar e coordenar os interesses da Presidência, Mesa Diretora e vereadores no andamento dos projetos de lei ou sempre que for determinado;
3. Assessorar e coordenar os assuntos administrativos internos, que dependam de autorização da Presidência e/ou da Mesa Diretora;
4. Assessorar a Presidência, Mesa Diretora e vereadores em projetos de leis de sua competência;
5. Assessorar a Presidência, Mesa Diretora e vereadores em revogações de leis ou atos administrativos quando for o caso;
6. Assessorar diretamente a Presidência, Mesa Diretora e vereadores nos despachos de sua competência;
7. Assessorar juridicamente a pauta de todas as sessões;
8. Assessorar juridicamente o Presidente na elaboração de Portarias e outros atos normativos;
9. Preparar e encaminhar os atos normativos, quando de competência da Câmara Municipal;
10. Acompanhar as sessões das Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara de interesse da Presidência e/ou Mesa Diretor e quando for determinado por qualquer vereador;
11. Elaborar todas as atas das sessões da Mesa Diretora, sempre com a devida numeração de ordem que deverão ser arquivadas na Secretaria Geral e sempre que for solicitado;
12. Elaborar projetos de lei de autoria da Mesa Diretora, requerimentos, ofícios e tudo que for solicitado pela Presidência, Mesa Diretora e vereadores;
13. Após a devida distribuição do projeto, acompanhar todo o processo legislativo, incluindo os despachos da Presidência ao bom andamento do trâmite legislativo;
14. Encaminhar para a Secretaria Geral toda a matéria para ser expedida ou expedida aos demais setores (memorandos);
15. Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara, Mesa Diretora e vereadores.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101  
CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

E-mail: [secretaria@saososedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saososedabarra.mg.leg.br)  
Site: [www.saososedabarra.mg.leg.br](http://www.saososedabarra.mg.leg.br)




**ANEXO III - CASOS DE CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**  
(Art. 4º, III da Lei Complementar)


FUNÇÃO E CONDIÇÃO PARA CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE	NORMA LEGAL PARA CONTRATAÇÃO
SUBSTITUIÇÃO DE SERVIDOR EFETIVO.	1 (um) por cargo.	ART. 37, IX CF/88.


**ANEXO IV - FUNÇÕES GRATIFICADAS**  
(Art. 4º, IV da Lei Complementar)

FUNÇÕES GRATIFICADAS	VALOR
MEMBRO DE COMISSÃO DE CONTROLE INTERNO.	20% de seu salário base.
MEMBRO DE COMISSÃO DE LICITAÇÃO/EQUIPE DE APOIO.	20% de seu salário base.
TESOUREIRO.	20% de seu salário base.
AGENTE DE CONTRATAÇÃO (LEI FEDERAL N.º14.133/2021)	30% de seu salário base.

São José da Barra, 16 de novembro de 2022

  
**EDMAR DOS SANTOS GONÇALVES**  
Presidente

  
**NATHAN CALEBE SEMIÃO**  
Vice-Presidente

  
**DARCI CARDOSO DA SILVA**  
Secretário



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**

**SECRETARIA**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n. 242 - Centro - CEP :37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

E-mail: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)

Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)



**PROCESSO:** Projeto de Lei Complementar 001

**DATA:** 16/11/2022

**PROCEDÊNCIA:** Mesa Diretora Câmara Municipal de São José da Barra

**MUNICÍPIO:** São José da Barra


**ESTADO:** Minas Gerais

**INTERESSADO:** Vereadores da Câmara Municipal

**NATUREZA:** Plano de carreira e vencimentos dos servidores do Legislativo Municipal.

**TERMO DE JUNTADA I**

Aos 30 dias do mês de novembro do ano 2022, nesta Secretaria Geral da Câmara Municipal, junto a este Projeto de Lei Complementar n.001/2022, a Estimativa de Impacto Orçamentário – Financeiro, composta de 02fls. e a Declaração de Compatibilidade da Despesa, composta de 01 fl.

  
Fátima Aparecida Costa de Souza

Portaria n.35/2008



### PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 35223-5111  
CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

Assessoria Contábil

Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)



Projeto de Lei Complementar n.º 001/CMSJB de 16 de novembro de 2022

Estimativa de Impacto Orçamentário – Financeiro

(Art. 16 da LC 101/2000)

**Premissas:** Alteração do plano de cargos dos Servidores da Câmara Municipal de Alpinópolis, incluindo as vantagens constantes no Regime Jurídico e encargos sociais sobre os vencimentos dos servidores em exercício.

#### Metodologia de Cálculo:

Especificação	Exercicio 2022	Exercicio 2023	Exercicio 2024	Exercicio 2025
Despesa atual	999.699,18	1.064.679,62	1.133.883,80	1.207.586,25
Despesa Proposta	1.097.569,78	1.168.911,82	1.244.891,09	1.325.809,01
Aumento da Despesa	<b>97.870,61</b>	<b>104.232,20</b>	<b>111.007,29</b>	<b>118.222,76</b>
	<b>9,79%</b>	<b>9,79%</b>	<b>9,79%</b>	<b>9,79%</b>
<b>Estimativa do Impacto Orçamentário Financeiro</b>				
	Nove inteiros e setenta e nove centésimos por cento.	Nove inteiros e setenta e nove centésimos por cento.	Nove inteiros e setenta e nove centésimos por cento.	Nove inteiros e setenta e nove centésimos por cento.
Previsão Orçamentária	1.800.000,00	2.310.000,00	2.310.000,00	2.310.000,00
Despesa c/peessoal atual	999.699,18	1.064.679,62	1.133.883,80	1.207.586,25
% Despesas c/peessoal atual	55,54%	46,09%	49,09%	52,28%
Despesa c/peessoal proposta	1.097.569,78	1.168.911,82	1.244.891,09	1.325.809,01
% Despesas c/peessoal proposta (Limite 70% - § 1º Art. 29-A CF/88):	60,98%	50,60%	53,89%	57,39%
% Aumento das Despesas c/peessoal proposta	5,44%	4,51%	4,81%	5,12%
<b>Previsão Receita Corrente Líquida</b>	<b>49.244.018,04</b>	<b>52.444.879,21</b>	<b>55.853.796,36</b>	<b>59.484.293,12</b>
% Despesas c/peessoal s/Receita Corrente Líquida (Limite 6% - Art. 20 LRF) - <b>Atual</b>	2,03%	2,03%	2,03%	2,03%
% Despesas c/peessoal s/Receita Corrente Líquida (Limite 6% - Art. 20 LRF) - <b>Proposta</b>	2,23%	2,23%	2,23%	2,23%

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



## PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101  
CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

Assessoria Contábil

Site: [www.saojosedadabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedadabarra.mg.leg.br)



O impacto foi calculado com base em uma projeção estimada de reajuste nas receitas e despesas em 6,5% anuais, conforme projeta o atual cenário financeiro, com base no INPC/IBGE.

Conclui, com base na estimativa acima, que a entidade dispõe de recursos orçamentários e que de acordo com a previsão de arrecadação, haverá recursos financeiros suficientes para a realização destas despesas.

À Consideração do ilustre Presidente e demais Vereadores desta Casa de Leis.

São José da Barra/MG, 16 de novembro de 2022.

JRC Consultoria e Contabilidade  
Juzair Ribeiro Cunha  
Contador  
CRC/MG 082786

**JUZAIR RIBEIRO** Assinado de forma digital  
por JUZAIR RIBEIRO  
CUNHA:464967 CUNHA:46496762000121  
62000121 Dados: 2022.11.20  
21:22:35 -03'00'





## PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9100  
CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

Assessoria Contábil

Site: [www.saojosedalbarra.mg.leg.br](http://www.saojosedalbarra.mg.leg.br)



**Projeto de Lei Complementar nº 001/CMSJB de 16 de novembro de 2022**

### Declaração de Compatibilidade da Despesa

**(Art. 16, inciso II da LC 101/2000)**

Declaro, para os devidos fins que o aumento da despesa supra citada, tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária 2023 e está compatível com o Plano Plurianual 2022-2025 e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

São José da Barra/MG, 16 de novembro de 2022.

**EDMAR DOS SANTOS GONÇALVES**

Presidente



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**SECRETARIA**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n. 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

E-mail: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)

Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)



**CERTIDÃO**

CERTIFICO, para os devidos fins que, em data de 30/11/2022, nesta cidade de São José da Barra Estado de Minas Gerais, foi afixado no átrio desta Câmara Municipal, cópia do Projeto de Lei Complementar n.001/2022 afixado no local de costume e publicado na forma da lei. Câmara Municipal de São José da Barra, em 30 de novembro de 2022

O referido é verdade, do que dou fé.

Fátima Aparecida Costa de Souza  
Portaria n.35/2008



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**SECRETARIA**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n. 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

E-mail: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)

Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)

**PROCESSO:** Projeto de Lei Complementar 001

**DATA:** 16/11/2022

**PROCEDÊNCIA:** Mesa Diretora Câmara Municipal de São José da Barra

**MUNICÍPIO:** São José da Barra

**ESTADO:** Minas Gerais

**INTERESSADO:** Vereadores da Câmara Municipal

**NATUREZA:** Plano de carreira e vencimentos dos servidores do Legislativo Municipal.

**TERMO DE JUNTADA**

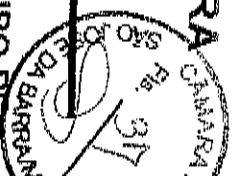
Aos 30 dias do mês de novembro do ano 2022, nesta Secretaria Geral da Câmara Municipal, junto a este Projeto de Lei Complementar n.001/2022, as Leis Complementares n.054, 066, 073 e 77.

  
Fátima Aparecida Costa de Souza

Portaria n. 35/2008



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**  
CNPJ: 01.616.458/0001-32



LEI COMPLEMENTAR N.º 054, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2011

“INSTITUI O PLANO DE CARREIRA E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA, ESTADO DE MINAS GERAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

AVISO DE PUBLICAÇÃO  
PUBLICADO EM 01/02/11 POR  
AFIXAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS  
DA PREFEITURA MUNICIPAL.

WVC

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E EM CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NOS ARTS. 33, VII, XXII E 46, II DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL C/C COM ART. 37, X DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, PROPÔS E APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Esta Lei Complementar institui o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de São José da Barra.

**Art. 2º** O Regime Jurídico dos Servidores da Câmara Municipal de São José da Barra é o Estatutário.

**Art. 3º** Para os efeitos desta Lei Complementar considera-se:

- I – cargo público, o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional da Câmara Municipal que devem ser cometidas a um servidor;
- II – cargo efetivo, o que é provido em caráter permanente, sendo organizado em carreira, tal como dispostos no ANEXO I;
- III – cargo em comissão, o que é provido em caráter transitório, para desempenho de atividades de direção superior, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, tal como dispostos no ANEXO II;
- IV – servidor público, o titular de Cargo de Provedimento Efetivo e de Cargo de confiança, declarado em lei de livre nomeação e exoneração;
- V – função pública, a atribuição ou o conjunto de atribuições que a administração confere a cada categoria profissional, ou compete individualmente a determinados servidores, para execução de serviços eventuais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**  
CNPJ: 01.616.458/0001-32



**Art. 4º** Integram o Plano de Carreira e Vencimentos da Câmara Municipal os seguintes anexos.

I – ANEXO I: Cargos de carreira e vencimentos, contendo níveis, classes, qualificação, atribuições, quantidade e vencimentos dos cargos;

II – ANEXO II: Cargos em Comissão;

III – ANEXO III: Casos de contratação por tempo determinado;

IV – ANEXO IV: Funções gratificadas.

**CAPÍTULO II**  
**DA CARREIRA**

**Art. 5º** Carreira é o conjunto de cargos da mesma natureza de trabalho, escalonados segundo o grau de responsabilidade e complexidade com denominações próprias.

**Art. 6º** Os cargos de carreira, de provimento efetivo, são compostos de 8 (oito) classes superpostas sendo a classe inicial C-1 e a final C-8.

**Art. 7º** Classe é o agrupamento de atribuições acometidas ao cargo de carreira, superpostas segundo o grau de dificuldade e responsabilidade, destinada à promoção por merecimento do titular da seguinte forma:

I – C-1, classe inicial de carreira, destinada à efetivação do servidor classificado em concurso público;

II – C-2, C-3, C-4, C-5, C-6, C-7 e C-8, demais classes, destinadas à promoção por merecimento do servidor.

§1º As classes de todos os cargos criados por esta Lei Complementar são equivalentes e serão utilizadas de conformidade com a avaliação de desempenho.

§2º O servidor efetivo promovido por merecimento para a classe imediatamente superior terá seu vencimento acrescido de 5% (cinco por cento).

**Art. 8º** As atribuições dos cargos, níveis, classes, quantidade, salários, qualificação e jornada de trabalho são definidas no ANEXO I.

**Art. 9º** Nível é o conjunto de cargos de grau de responsabilidade e complexidade semelhantes e de idênticos vencimentos.

**Parágrafo único.** Os níveis serão designados por algarismos romanos, atribuindo-se ao menor o algarismo I.

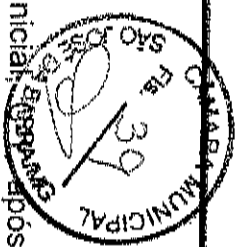




**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**

CNPJ: 01.616.458/0001-32

**CAPÍTULO III**  
**DO INGRESSO NA CARREIRA**



**Art. 10.** A investidura em Cargo de Carreira dar-se-á na classe inicial, após aprovação em Concurso Público de provas ou de provas e títulos, realizado em uma ou mais etapas, em conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal e como dispuser o Edital.

§1º Quando do ingresso na carreira o servidor perceberá vencimentos da classe inicial da carreira.

§2º Quando transferido de outro órgão da Administração Pública Municipal o servidor será enquadrado na Classe do Cargo Efetivo a que estiver efetivado ou de cargo equivalente ao que ocupa.

**Art. 11.** O servidor investido em cargo público, na forma do §2º do art. 10, poderá ser transferido para outro cargo de carreira, no caso de substituição temporária.

**Art. 12.** Concluído o Concurso Público, proceder-se-á à homologação do resultado e à nomeação dos candidatos aprovados e classificados até o número de vagas constantes do edital, observada a ordem de classificação.

**Art. 13.** Nos prazos de validade do Concurso, poderão ser também nomeados para cargos vagos, posteriormente à publicação do edital, outros candidatos aprovados no concurso, na ordem de classificação.

Parágrafo Único. A regularização e as normas gerais dos concursos para os cargos da Câmara serão feitas através de Portaria do Presidente.

**CAPÍTULO IV**  
**DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA**

**Art. 14.** A promoção ou o desenvolvimento do servidor na carreira se dará pela passagem de uma classe a outra imediatamente superior, do mesmo cargo, levando-se em conta as normas estabelecidas na Seção I deste Capítulo.

**Seção I**  
**Da Progressão Horizontal**

**Art. 15.** Progressão Horizontal é a promoção por merecimento do servidor que se dá com a passagem dentro da mesma carreira do seu cargo para a classe imediatamente superior, a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício, e se fará com estrita obediência ao disposto no artigo 7º, desde que satisfaça os seguintes requisitos cumulativamente:

I – haver completado 1.825 (mil, oitocentos e vinte e cinco) dias de exercício efetivamente trabalhados;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**

CNPJ: 01.616.458/0001-32



- II – não haver sofrido, nos doze meses que antecedem à progressão, a punição disciplinar de suspensão;
- III – ter obtido conceito favorável na avaliação de desempenho, feita por comissão designada para tal fim.

§1º O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo não se computará para o período de que trata o inciso I, exceto nas hipóteses de afastamento para exercício de cargo comissionado e função de confiança no Legislativo Municipal de São José da Barra e nos casos considerados pela legislação municipal como de efetivo exercício, a saber:

- I – férias;
- II – casamento, até oito dias consecutivos, contados da realização do ato;
- III – luto, pelo falecimento de pai, mãe, cônjuge, filho ou irmão, até oito dias consecutivos, a contar do óbito;
- IV – licença por acidente de serviço ou doença profissional;
- V – licença à gestante, com duração de duzentos e quarenta dias;
- VI – licença paternidade, nos termos fixados em lei;
- VII – júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VIII – missão ou estudo, quando o afastamento tiver sido determinado pelo Presidente;
- IX – afastamento por processo disciplinar, se o servidor for considerado inocente ou se a punição se limitar à penalidade de repreensão;
- X – prisão, se ocorrer soltura por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação;
- XI – licença para tratamento de saúde própria, ou por motivo de doença de pessoa da família, nos termos da lei;
- XII – doação de sangue;
- XIII – adjunção à outro órgão.

§2º O servidor enquanto estiver ocupado cargo em comissão, não terá direito ao recebimento do adicional de progressão por merecimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**

CNPJ: 01.616.458/0001-32



§3º A contagem de tempo para o novo período será sempre iniciada no dia seguinte àquele em que o servidor houver completado o período anterior.

§4º Não se computarão para os fins de progressão por merecimento:

I – o tempo em que o servidor estiver em gozo de licença sem vencimentos;

II – o tempo em que servidor estiver à disposição de órgão não integrante do Legislativo, sem ônus para a Câmara Municipal.

**Art. 16.** O departamento de pessoal fará publicar a relação das promoções por merecimento aprovadas para os cargos de carreira, para início dos procedimentos de progressão horizontal.

Parágrafo único. As promoções por merecimento serão homologadas por ato do Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 17.** Obtida a progressão horizontal, será assegurado ao servidor o mesmo percentual de adicional por tempo de serviço, na forma do artigo 7º.

**Seção II**  
**Do Quinquênio**

**Art. 18.** O quinquênio é o adicional a ser pago ao servidor ocupante de cargo efetivo, devido ao que completar 5 (cinco) anos de efetivo exercício no Legislativo Municipal de São José da Barra, no cargo em que for investido ou enquadrado.

§1º Contar-se-á para a percepção do adicional instituído neste artigo o tempo de serviço em cargo efetivo ou Commissionado no Legislativo Municipal de São José da Barra/MG.

§2º O quinquênio de que trata o artigo corresponde a 10% (dez por cento) do salário da Classe em que o servidor se encontra, devidamente corrigido.

**Art. 19.** É vedada a acumulação de quinquênio com qualquer outro adicional por tempo de serviço, exceto com aquele de progressão horizontal por merecimento de que trata a seção III desta Lei Complementar.

**Art. 20.** O quinquênio incorporar-se-á imediatamente ao vencimento do servidor em seu Cargo.

§1º O servidor efetivo que assumir cargo de confiança ou em comissão, com vencimento superior ao do seu cargo de carreira, deixará de receber o quinquênio.

