



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

LEI MUNICIPAL Nº 1116 DE 27 DE SETEMBRO DE 2023.

“Dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos e Salários dos servidores da Câmara Municipal de Dores do Turvo e dá outras providências”.

O Exmo. Prefeito do Município de Dores do Turvo, Estado de Minas Gerais, Sr. Valdir Ribeiro de Barros, faz saber que a Câmara Legislativa aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art.1º. O Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Dores do Turvo, obedece ao Regime Jurídico Estatutário do Município de Dores do Turvo e à estrutura definida nesta lei.

Parágrafo único. A estruturação do Plano de Cargos e Salários instituídos por esta lei, tem por objetivos a estruturação do Quadro de Pessoal, a valorização da função pública, e desenvolvimento profissional do servidor, a melhoria da qualidade e eficiência do serviço público e a continuidade da ação administrativa.

Art.2º. Para os efeitos desta lei são adotadas as seguintes definições:

I - quadro de pessoal é o conjunto de cargos efetivos, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas;



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

II - cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades designadas ao servidor público, com denominação própria, número certo e vencimento específico;

III - servidor público é toda pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;

IV - carreira é a série de classes semelhantes do mesmo grupo ocupacional e hierarquizadas segundo a natureza do trabalho e o grau de conhecimento necessário para desempenhá-las;

V - grupo ocupacional é o conjunto de cargos de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento exigido para seu desempenho;

VI - função gratificada é a vantagem pecuniária de caráter transitório, que não faz parte das atribuições próprias dos cargos de provimento efetivo, não constituindo situação permanente e sim vantagem temporária, que somente poderá ser atribuída a servidores efetivos, desta Lei;

VII - cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art.3º. O quadro de pessoal dos Servidores da Câmara Municipal de Dores do Turvo compõe-se dos cargos de provimento efetivo, classificado e inserido nos grupos ocupacionais, abaixo relacionados:

I - Grupo Técnico Administrativo:

a) Controlador Interno;

b) Secretário Legislativo e Administrativo.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

II - Grupo Operacional:

- a) Auxiliar de Serviços Gerais;
- b) Motorista.

CAPÍTULO III

DO TREINAMENTO

Art.4°. A Câmara Municipal promoverá treinamentos para os seus servidores sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades dos diversos órgãos.

Art.5°. O treinamento será denominado interno quando desenvolvido pela própria Câmara Municipal, atendendo às necessidades verificadas, e externo quando executado por órgão ou entidade especializada.

CAPÍTULO IV

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art.6°. Os cargos de provimento efetivo constantes do Anexo I desta lei, serão providos, por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, tratando-se de cargo efetivo.

Parágrafo único: A investidura do servidor aprovado previamente em concurso público de provas e/ou provas e títulos.

Art.7°. Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos estabelecidos para cada grupo



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

ocupacional, constantes do Anexo I desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Parágrafo único. São requisitos básicos para provimento de cargo público:

- I - nacionalidade brasileira;
- II - gozo dos direitos políticos;
- III - estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino, e as eleitorais;
- IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- V - gozo de boa saúde física e mental, comprovada em prévia inspeção médica;
- VI - nível de escolaridade e experiência exigida para o exercício do cargo;
- VII - habilitação legal para exercício de profissão regulamentada;
- VIII - aprovação prévia em concurso público.

Art.8º. Após a autorização do Presidente da Câmara, o concurso público será realizado em articulação com os órgãos interessados.

Parágrafo único. Na realização do concurso público, poderão ser aplicadas provas e/ou provas e títulos, conforme as características do cargo a ser provido.

Art.9º. O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogável uma única vez, por igual período.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

Art.10. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender ao princípio de publicidade.

Art.11. Não se realizará novo concurso público enquanto houver, para os mesmos cargos, candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.

Parágrafo único. A aprovação em concurso público, fora do número de vagas previstas no edital, não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da administração do Poder Legislativo, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

Art.12. São estáveis após 3 (três) anos de efetivo exercício, contados da data de admissão, os servidores nomeados para cargo efetivo em virtude de concurso público.

CAPÍTULO V

DA POLITICA DE REMUNERAÇÃO

Seção I

Da Remuneração

Art.13. A remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.

Art.14. O vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, sendo vedada a sua vinculação ou



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

equiparação, de acordo com o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo único. O vencimento dos cargos é irredutível, de acordo com o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal, ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV do artigo 37 e nos artigos 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I da Constituição Federal.

Art.15. A remuneração dos ocupantes de cargos públicos na Câmara Municipal de Dores do Turvo e os proventos, ou outras espécies remuneratórias, percebidos, cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, pago ao Prefeito Municipal.

Art.16. As atribuições dos cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Dores do Turvo estão descritas no Anexo I e Anexo IV desta lei.

Art.17. A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, deverá ser efetuada anualmente por lei específica, observada a iniciativa privativa, em cada caso, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal.

Seção II

Do Vencimento

Art.18. O vencimento corresponde à parcela básica da remuneração do servidor, ao qual serão acrescentadas as demais vantagens pecuniárias a que ele fizer jus, conforme Anexo III desta Lei.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

Art.19. O vencimento não poderá ser inferior ao salário mínimo vigente.

CAPÍTULO VI

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Seção I

Disposições Gerais

Art.20. Além do vencimento, poderão ser pagas aos servidores da Câmara as vantagens pecuniárias previstas neste capítulo.

Art.21. Os acréscimos pecuniários percebidos pelo servidor público não serão computados nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos ulteriores.

Seção II

Das Férias

Art.22. O servidor fará jus ao gozo de férias após 12 (doze) meses de efetivo exercício, sendo vedada a acumulação de 2 (dois) períodos.

Art.23. Fica determinado que gozo de férias serão solicitadas pelo próprio servidor e ratificadas pelo Presidente da Câmara.

§ 1º. O requerimento de solicitação de férias deverá ser protocolizado pelo interessado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data em que se pleiteia o afastamento.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

§ 2º. Caberá ao Presidente da Câmara, a organização das férias, controlar para que no setor permaneça pelo menos um servidor em exercício no período de recesso parlamentar.

§3º. Desde que haja concordância do servidor, as férias poderão ser usufruídas em até três períodos, sendo que um deles não poderá ser inferior a quatorze dias corridos e os demais não poderão ser inferiores a cinco dias corridos, cada um.

Art.24. Uma portaria ou resolução do Presidente da Câmara poderá instituir a organização das férias dos servidores, para melhor atendimento a população no período de recesso parlamentar.

Seção III

Das Férias Em Espécie Pecuniária

Art.25. Até o máximo de 1/3 (um terço) do período integral de duração das férias poderão ser convertidos pecúnia.

§ 1º. O servidor interessado deverá apresentar o requerimento ao Presidente da Câmara solicitando a conversão pelo menos 30 (trinta) dias antes do início da fruição do período integral das férias ou do primeiro período respectivo, conforme o caso, sob pena de perda do direito de requerer a conversão.

§ 2º. A conversão de que trata o caput ficará sujeita à disponibilidade financeira e orçamentária da Câmara Municipal, bem como à análise dos critérios de conveniência e oportunidade.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

Seção IV

Do Acerto de Contas

Art.26. Nos casos em que o servidor deixar o serviço público, terá direito a perceber:

I - a remuneração dos dias trabalhados e ainda não percebidos;

II - as férias já adquiridas e ainda não usufruídas;

Art.27. Além das parcelas referidas no artigo anterior, o servidor terá direito a receber férias e décimo terceiro proporcionais, à base de 1/12 (um doze avos) para cada mês integral trabalhado.

§ 1º. O décimo terceiro proporcional será calculado considerando a média do somatório do vencimento e dos adicionais percebidos ao longo do ano, exceto o adicional de férias e a gratificação por participação em comissão, que não serão considerados;

§ 2º. As férias proporcionais serão calculadas sobre o valor decorrente do somatório do vencimento e dos adicionais a que o servidor faz jus, exceto o adicional de férias e a gratificação por participação em comissão, devidos no mês em que em que o servidor deixar o serviço público.

Seção V

Do Adicional Pela Prestação de Serviço Extraordinário

Art.28. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

§ 1º. O valor correspondente ao adicional pela prestação de serviço extraordinário é de caráter temporário, deixando de ser devido em caso do término das condições que o ensejaram, sem incorporação de qualquer espécie;

§ 2º. Salvo expressa disposição em contrário, o valor correspondente ao adicional pela prestação de serviço extraordinário não será considerado para cálculo de qualquer outra vantagem pecuniária.

Art.29. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas diárias.

Art.30. O serviço extraordinário será precedido pelo servidor que o irá prestá-lo, justificadamente, e depende de prévia e expressa autorização do Presidente da Câmara.

Art.31. Portaria ou Resolução do Presidente da Câmara poderá instituir sistema de compensação de horas, hipótese em que cada hora de serviço trabalhada além do horário normal será acrescida de 30 (trinta) minutos, que deverão ser usufruídas em conformidade com o interesse do servidor e a necessidade do serviço, dentro dos 12 (doze) meses seguintes.

Seção VI

Do Adicional de Férias

Art.32. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor o adicional correspondente a 1/3 (um terço) do vencimento a que ele fizer jus, a título de adicional de férias.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

§ 1°. O adicional de férias será pago antes da entrada do servidor em férias, podendo se dar em folha separada ou juntamente com o pagamento do mês imediatamente anterior ao do mês em que ocorrerá a entrada em férias;

§ 2°. Em caso de parcelamento das férias, o servidor receberá o adicional de férias quando da fruição do primeiro período;

§ 3°. O valor correspondente ao adicional de férias é de caráter temporário e não poderá ser considerado para cálculo de qualquer outra vantagem pecuniária.

Seção VII

Da Gratificação Por Participação em Comissão

Art.33. O servidor que for designado para compor comissão oficial da Câmara Municipal receberá, enquanto nessa condição, por comissão que compuser, gratificação de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento do cargo efetivo.

§ 1°. Para os fins desta lei, entende-se como comissão oficial aquela constituída para fins de desempenho de atividade legal da administração ou de estudo de tema específico, designada mediante Portaria da Presidência da Câmara, devidamente publicada;

§ 2°. A gratificação será devida proporcionalmente ao comparecimento às reuniões da comissão que ocorrerem no mês, conforme lista de presença, fazendo jus à sua totalidade aquele servidor que comparecer a todas as reuniões, vedado o abono por falta, independentemente do motivo;



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

§ 3º. Esta gratificação somente será devida nos meses em que houver atividade da comissão, sendo a atividade determinada por convocação da Presidência da Câmara, e o seu pagamento ocorrerá na folha de pagamento correspondente ao mês subsequente ao da realização da atividade, reunião ou evento;

§ 4º. A formação de comissões deverá privilegiar a rotatividade dos membros, dentro do possível, de forma a contemplar a participação dos servidores interessados em atuar nas comissões.

Seção VIII

Do Décimo Terceiro

Art.34. O servidor terá direito ao décimo terceiro, correspondente ao vencimento e às vantagens pecuniárias de caráter permanente a que ele fizer jus.

§ 1º. O décimo terceiro será pago em 2 (duas) parcelas, salvo insuficiência financeira que inviabilize o pagamento;

§ 2º. A primeira parcela será paga no mês de junho e corresponderá ao valor resultante da seguinte operação:

I - divisão do valor correspondente ao vencimento e às vantagens pecuniárias de caráter permanente a que fizer jus o servidor em junho por 12 (doze);

II - multiplicação do valor encontrado pela divisão de que trata o inciso anterior pelo número de meses integrais de exercício completado entre janeiro e junho.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

§ 3º. A segunda parcela será paga até o dia 20 de dezembro e corresponderá ao valor resultante da seguinte operação:

I - divisão do valor correspondente ao vencimento e às vantagens pecuniárias de caráter permanente a que fizer jus o servidor em dezembro por 12 (doze);

II - multiplicação do valor encontrado pela divisão de que trata o inciso anterior pelo número de meses integrais de exercício completado entre julho e dezembro.

§ 4º. Para o fim dos parágrafos anteriores, considera-se como de exercício integral a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias, incluindo como tal os dias de licenças e de afastamento admitido.

§ 5º. O décimo terceiro não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária, sendo, no entanto, objeto de desconto previdenciário.

Seção IX

Do Abono Família

Art.35. O abono família é devido ao servidor, considerando o número de dependentes econômicos.

Parágrafo único: Consideram-se dependentes econômicos, para efeito de concessão do abono família, os descritos na legislação federal.

Seção X

Do Auxílio Maternidade



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

Art.36. Será concedida licença à servidora gestante por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, com remuneração, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Único: A servidora terá direito à remuneração integral, nos mesmos moldes devidos no período de percepção do salário maternidade suportado pelo Regime Geral de Previdência Social, sendo a ampliação de 60 (sessenta) dias custeada pela Câmara Municipal.

CAPÍTULO VII

DAS DESPESAS POR VIAGEM A SERVIÇO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art.37. O servidor que viajar para fora do município em caráter oficial terá direito a receber passagens, hospedagem e diária.

§ 1º. Para os fins desta lei, entende-se por viagem em caráter oficial aquela destinada a desenvolver atividade relacionada à serviço da Câmara Municipal ou à participação em cursos, congressos, seminários ou eventos similares de interesse institucional;

§ 2º. A indicação para viagem em caráter oficial deverá observar a correlação entre as atribuições do cargo respectivo e a natureza do serviço a ser efetuado ou a temática do congresso, seminário ou evento similar, conforme o caso.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

Art.38. A viagem em caráter oficial dependerá de prévia aprovação do Presidente da Câmara quanto à sua necessidade, ao número de servidores que a farão e à indicação de quem a efetuará.

Parágrafo único. A aprovação de que trata o caput depende da existência de saldo orçamentário e financeiro.

Art.39. As despesas referidas neste capítulo não têm caráter remuneratório e não integram os direitos pecuniários do servidor para qualquer fim.

Art.40. Portaria ou Resolução do Presidente da Câmara estipulará os valores das diárias, conforme distância por quilômetros.

Seção II

Da Passagem e da Hospedagem

Art.41. As despesas com passagem e hospedagem serão efetuadas diretamente pela Câmara Municipal ou mediante adiantamento de numerário, conforme opção da Presidência da Câmara.

Art.42. A despesa efetuada por meio de adiantamento implica na entrega, ao servidor, de numerário correspondente ao valor estimado para cobertura da passagem e hospedagem.

Art.43. Na hipótese descrita no artigo anterior, o servidor deverá entregar a nota fiscal respectiva dentro dos 5 (cinco) dias seguintes ao seu retorno ao Município.

Art.44. A nota fiscal somente será aceita se:



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

- I - for original, em primeira via;
- II - estiver isenta de rasura, acréscimo, emenda ou entrelinha;
- III - for emitida em nome da Câmara Municipal e indicar o número do CNPJ desta;
- IV - estiver datada com dia, mês e ano, compatível com o período autorizado;
- V - estiver discriminando o serviço prestado;
- VI - indicar, clara e precisamente, o nome, o endereço completo e o CNPJ do beneficiário;
- VII - tiver a declaração de quitação correspondente.

Art.45. No caso de despesa com passagem, a nota fiscal poderá ser substituída pelo bilhete correspondente e comprovante de embarque caso este tenha sido expedido.

Art.46. Deverá juntamente com a nota fiscal ou bilhete de passagem, o servidor devolver o resíduo que houver entre o valor adiantado e o gasto efetivamente ocorrido.

Art.47. Caso a despesa efetivamente ocorrida seja superior ao que tiver sido adiantado, o servidor terá direito a reembolso do valor que tiver gastado em excesso.

Art.48. O servidor deverá utilizar o meio de transporte autorizado pela Presidência da Câmara e se hospedar no hotel escolhido pela Câmara Municipal.

Art.49. A indicação do meio de transporte e do hotel deverá constar no ato de autorização da viagem de caráter oficial.

CAPÍTULO VIII



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art.50. As despesas decorrentes desta Lei, ocorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art.51. Os casos omissos desta lei, serão deliberados pelo Presidente da Câmara, observado, quando couber, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Dores do Turvo.

Art.52. Integram a esta Lei:

- I – Anexo I – Quadro geral de cargos, vagas, e habilitação mínima
- II – Anexo II – Jornada de trabalho
- III – Anexo III – Quadro geral de cargos e seus vencimentos básicos
- IV – Anexo IV – Descrição dos cargos

Art.53. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dores do Turvo, 27 de setembro de 2023.

Valdir Ribeiro de Barros
Prefeito do Município de Dores do Turvo



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
Estado de Minas Gerais



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
Estado de Minas Gerais

ANEXO I
QUADRO GERAL DE CARGOS, VAGAS E HABILITAÇÃO MÍNIMA DO QUADRO DO LEGISLATIVO

Grupo	Cargo	Nº vagas	Habilitação Profissional
Grupo Técnico Administrativo (Artigo 3º inciso I)	Controlador Interno	01	Diploma de Curso Superior podendo ser na área de administração, direito, contabilidade, economia e ou afins ao cargo
	Secretário Legislativo e Administrativo	01	No mínimo Ensino Médio Técnico na área de atuação, com carga horária mínima do curso técnico de 800 horas, na área afins.
Grupo Operacional (Artigo 3º inciso II)	Auxiliar de Serviços Gerais	01	Ensino Fundamental Incompleto
	Motorista	01	Ensino Fundamental Incompleto e carteira de habilitação de motorista, tipo "B.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
Estado de Minas Gerais

ANEXO II

JORNADA DE TRABALHO DO QUADRO DO LEGISLATIVO

Grupo	Cargo	Carga Horária h/s*
Grupo Técnico Administrativo (Artigo 3º inciso I)	Controlador Interno	40 h/s
	Secretário Legislativo e Administrativo	40 h/s
Grupo Operacional (Artigo 3º inciso II)	Auxiliar de Serviços Gerais	40 h/s
	Motorista	40 h/s



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
Estado de Minas Gerais

ANEXO III
QUADRO GERAL DE CARGOS E SEUS VENCIMENTOS BÁSICOS DO QUADRO DO LEGISLATIVO

Grupo	Cargo	Valor Vencimento Básico
Grupo Técnico Administrativo (Artigo 3º inciso I)	Controlador Interno	R\$ 1.900,00
	Secretário Legislativo e Administrativo	R\$ 1.800,00
Grupo ocupacional II (Artigo 3º inciso II)	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.350,00
	Motorista	R\$ 1.600,00



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

1) CARGO: CONTROLADOR INTERNO

- Executar atividades pertinentes ao controle interno da Câmara Municipal, voltadas, sobretudo, às áreas contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, analisando a prática dos atos administrativos quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções, cientificando o Chefe do Poder sobre o resultado de suas ações;
- Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do poder legislativo do município, no mínimo uma vez por ano;
- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial na Câmara Municipal;
- Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Câmara Municipal;
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
- Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
- Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";
- Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes.
- Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;
- Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;
- Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;
- Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal.
- Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal efetivo, bem como, verificar se as



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada são para atender os encargos de chefia, direção e assessoramento;

- Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas. - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações;
- Desempenhar outras tarefas correlatas e ao bom funcionamento da Câmara, apresentando disponibilidade para trabalhar em horários de funcionamento da Câmara, inclusive no período noturno e em finais de semana, quando se fizer necessário.

2) CARGO: SECRETÁRIO LEGISLATIVO E ADMINISTRATIVO

- Redigir expedientes administrativos, tais como: ofícios, cartas, comunicações internas, requerimentos, certidões, pedidos de providências, informações, convocações; e, sob orientação, expedientes legislativos, como: projetos de lei, projetos de decreto legislativo, projetos de resolução, resoluções de mesa, entre outros;
- Arquivar e digitalizar documentos;
- Cadastrar e proceder atualizações no índice de leis municipais, base de dados, base de dados da Câmara de Vereadores;
- Proceder aos ajustes de configuração e atualização do sítio oficial da Câmara de Vereadores, de modo a adequá-lo às disposições da Lei de Acesso à informação;
- Fornecer informações públicas, mediante pedidos encaminhados por qualquer pessoa, conforme disposto na legislação pertinente;
- Acompanhar a utilização dos equipamentos e recomendar, à autoridade superior, o encaminhamento à manutenção, quando necessário. Redigir, sob orientação, contratos administrativos e termos aditivos;
- Elaborar súmulas e extratos de editais para publicação na imprensa e sítio oficial da Câmara. Protocolar e autuar documentos;
- Atender telefone e transmitir recados;
- Auxiliar nas atividades relativas aos recursos humanos;
- Operar máquina copiadora;
- Manter contato com o público, prestando-lhe informações que estiverem ao seu alcance; Manter cadastro de material e auxiliar no controle do patrimônio;
- Atender solicitações dos Vereadores e Assessorias Parlamentares, como: cópia de documentos, localização de processos, pedidos de manutenção de equipamento do Gabinete;
- Organizar, registrar, arquivar e desarquivar processos e demais documentos gerados no andamento dos trabalhos administrativo e legislativos da Casa;
- Operar adequadamente os programas e sistemas de informática que gerenciam o processo legislativo da Câmara Municipal, procedendo a alimentação de dados exigidos pelos mesmos;



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

- Auxiliar os trabalhos das comissões legislativas. Registrar sistematicamente as manifestações em plenário, discussão e votação de matéria em pauta na ordem do dia e deliberações da Mesa;
- Elaborar e redigir as atas das sessões, audiências públicas e reuniões propostas pelos Vereadores, desde que aprovadas pelo Plenário;
- Fornecer cópia aos Vereadores e a quem solicitar; colher assinaturas e providenciar a encadernação das Atas;
- Desempenhar outras tarefas correlatas e ao bom funcionamento da Câmara, apresentando disponibilidade para trabalhar em horários de funcionamento da Câmara, inclusive no período noturno e em finais de semana, quando se fizer necessário.

3) CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Proceder a limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.,
- Remover lixos e detritos;
- Lavar e encerar assoalhos;
- Transportar volumes;
- Proceder a arrumação de móveis, máquinas e materiais;
- Controlar o uso de materiais utilizados na execução dos trabalhos de limpeza e solicitar a compra dos mesmos;
- Preparar café e servi-lo nas dependências da Câmara, inclusive em reuniões e no plenário, em dias de sessão;
- Atender as partes, prestando-lhes as informações que tiver ao seu alcance;
- Abrir e fechar dependências da Câmara;
- Proceder o hasteamento e recolhimento das Bandeiras diariamente, bem como em datas comemorativas;
- Protocolar o recebimento de correspondências e demais expedientes;
- Executar tarefas correlatas por determinação da Diretoria Administrativa, apresentando disponibilidade para trabalhar em horários de funcionamento da Câmara, inclusive no período noturno e em finais de semana, quando se fizer necessário.

4) CARGO: MOTORISTA

- Dirige os veículos integrantes da frota da Câmara Municipal ou por ela utilizada, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros;
- Verifica se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- Mantém o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições;



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

- Observa e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização;
- Realiza anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração;
- Recolhe o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Solicita os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;
- Transporta pessoas e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- Executar serviços de entrega e retirada de documentos e materiais, quando necessário;
- Observa a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- Realizar reparos de emergência;
- Ser responsável pela documentação dos veículos da frota da Câmara Municipal, zelando por sua guarda, regularidade e atualização junto aos órgãos de trânsito competentes;
- Dá assistência aos outros motoristas em casos de sinistros e panes dos veículos;
- Pratica a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes;
- Auxilia a Diretoria Geral, quando necessário.
- Auxilia a Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos, quando necessário.
- Executa outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato, apresentando disponibilidade para trabalhar em horários de funcionamento da Câmara, inclusive no período noturno e em finais de semana, quando se fizer necessário.