



LEI 1.702, DE 18 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre o Plano de Remuneração dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Maria da Fé e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Maria da Fé, por seus representantes legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DA REMUNERAÇÃO**

**Seção I
Disposições Gerais**

Art. 1º – O Plano de Remuneração dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Maria da Fé é constituído do conjunto de parcelas pecuniárias, considerando como parcela pecuniária básica o vencimento, estabelecido para as diversas classes de cargo do Plano de Cargos e Carreira dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Maria da Fé.

Parágrafo único – A administração dos recursos humanos da Câmara Municipal de Maria da Fé será executada em obediência a esta Lei e demais normas aplicáveis, especialmente a Lei Orgânica do Município, guiando-se, ainda, pelos princípios da eficiência, impessoalidade e moralidade, bem como, pelo reconhecimento e valorização do mérito funcional.

Art. 2º – Vencimento é a retribuição pecuniária atribuída mensalmente ao servidor pelo exercício do cargo público, com valor fixado na Tabela de Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo constante do Anexo I desta Lei.

Art. 3º – Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias e adicionais permanentes ou temporários, estabelecidos nesta Lei, a que o servidor tem direito.



Art. 4º – Os servidores poderão receber, além do vencimento, as seguintes vantagens pecuniárias:

- I – adicional pela prestação de serviço extraordinário (hora extra);
- II – adicional noturno;
- III – adicional de férias;
- IV – gratificação de função;
- V – gratificação de titularidade;
- VI – adicional por tempo de serviço (quinqüênio);
- VII – progressão por merecimento.

Seção II

Da Progressão Horizontal

Art. 5º – Progressão Horizontal é a elevação do vencimento do servidor efetivo e estável ao grau imediatamente superior àquele em que está posicionado na faixa de vencimento da respectiva classe, por critério de merecimento.

Parágrafo único – A mudança de grau importará em retribuição pecuniária de 2% (dois por cento) e será homologada por ato do Presidente da Câmara.

Art. 6º – O servidor terá direito à progressão horizontal, desde que satisfaça aos seguintes requisitos cumulativamente:

I – haver completado dois anos de efetivo exercício no cargo, período em que serão admitidas somente faltas com justificativa, licenças e concessões previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Maria da Fé;

II – não haver sofrido, nos doze meses que antecedem a progressão, nenhuma punição disciplinar ou suspensão;

III – haver obtido, durante o período aquisitivo a que se refere o inciso I deste artigo, no mínimo 70% (setenta por cento) dos pontos distribuídos em cada uma das avaliações de desempenho a que for submetido, a serem apurados em Avaliação de Desempenho Funcional, a ser realizada por comissão específica;

IV – realizar, durante cada período aquisitivo, pelo menos dois cursos de atualização e aperfeiçoamento relacionados com o seu cargo.

§ 1º – O tempo em que o servidor se encontrar afastado, por qualquer motivo, do exercício do cargo, não se computará para o período de que trata o inciso I, exceto nos casos considerados pela legislação municipal.



§ 2º – A contagem de tempo para novo período será sempre iniciada no dia seguinte àquele em que o servidor houver completado o período anterior.

Art. 7º – A Comissão de Desenvolvimento Funcional será constituída por três membros designados pelo Presidente da Câmara, com a atribuição de proceder à avaliação especial de desempenho dos servidores em estágio probatório nos termos do §4º do art. 41 da Constituição Federal e à avaliação periódica de desempenho para progressão, conforme o disposto nesta Seção.

Parágrafo único – A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá sua organização e forma de funcionamento e critérios de avaliação regulamentadas por resolução da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Seção I Das Gratificações

Art. 8º – Função gratificada é a vantagem pecuniária de caráter transitório, criada para atender a conjunto de atribuições e responsabilidades administrativas, técnicas ou operacionais temporárias que acarretem maior responsabilidade ao servidor, sem prejuízo de exercício das funções de seu cargo original e será atribuída mediante portaria expedida pelo Presidente da Câmara.

Art. 9º – A gratificação será percebida cumulativamente com o vencimento do cargo de que for titular o gratificado, na forma do Anexo II, e somente serão devidas na proporção dos dias de efetivo exercício da mesma e enquanto durar a designação.

§ 1º – Em caso de acúmulo de funções gratificadas o servidor fará jus a apenas uma gratificação, sendo considerada para esse efeito a de maior percentual.

§ 2º – O servidor investido em função gratificada não fará jus ao recebimento de horas extras, sob pena de incorrer em duplicidade de pagamento, salvo disposição em contrário.

Subseção I Gratificação de Titularidade

Art. 10 – A Gratificação de Titularidade será concedida, como incentivo ao desenvolvimento funcional, ao servidor efetivo e estável em razão de aprimoramento



em sua qualificação pela conclusão de nível de escolaridade superior ao exigido para o seu cargo de provimento efetivo, e desde que a ele diretamente relacionado.

Art. 11 – Os percentuais de gratificação previstos serão:

I – de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, pela apresentação de um título de curso técnico;

II – de 10% (dez por cento) sobre o vencimento, pela apresentação de um título de graduação ou pós-graduação *latu sensu*, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

III – de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento, pela apresentação de um título de mestrado;

IV – de 30% (trinta e cinco por cento) sobre o vencimento pela apresentação de um título de doutorado.

Parágrafo único – É vedada a acumulação das gratificações de que trata o *caput* deste artigo, devendo ser concedida ao servidor somente a gratificação de maior percentual.

Art. 12 – Para concessão da gratificação prevista no artigo anterior o interessado deverá protocolar, junto à Secretaria-Geral da Câmara, a seguinte documentação:

I – requerimento do servidor;

II – cópia autenticada do certificado ou diploma de conclusão do curso expedido pelas instituições formadoras, reconhecidas pelo Ministério da Educação;

III – cópia do histórico escolar do curso.

Parágrafo único – Após a verificação dos documentos, o deferimento do pedido será ratificado por ato do Presidente da Câmara.

Seção II

Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 13 – O Adicional por Tempo de Serviço será concedido ao servidor por quinquênio de efetivo exercício prestado no Legislativo Municipal de Maria da Fé, em adicional correspondente a 10% (dez por cento) do vencimento de seu cargo.

Parágrafo único – O adicional é devido, independentemente de requerimento, a partir do dia imediato aquele em que o servidor completar o tempo de serviço exigido.



Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais

www.mariadafe.mg.gov.br
gabinete@mariadafe.mg.gov.br



CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 14 – O vencimento dos servidores públicos do Poder Legislativo do Município de Maria da Fé somente poderá ser fixado ou alterado por lei específica, observada a iniciativa exclusiva do Poder Legislativo, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal.

Art. 15 – A descrição dos cargos e suas especificações de carreira estão previstas no Plano de Cargos e Carreira dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Maria da Fé.

Art. 16 – As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações específicas do orçamento vigente da Câmara Municipal, suplementadas se necessário.

Art. 17 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

ADILSON DOS SANTOS

Prefeito Municipal



ANEXO I

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CÓDIGO	CARGO	VENCIMENTO
CM-01	Procurador Legislativo	R\$ 4.070,03
CM-02	Secretário-Geral	R\$ 4.195,60
CM-03	Assessor de Finanças, Contabilidade e Pessoal	R\$ 2.528,44
CM-04	Assessor Legislativo	R\$ 3.226,12
CM-05	Assistente Administrativo	R\$ 1.818,00

ANEXO II

FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO GRATIFICADA	PERCENTUAL DE GRATIFICAÇÃO SOBRE O VENCIMENTO
Controle Interno	20%
ATRIBUIÇÃO	
<ol style="list-style-type: none">1. Participar do planejamento, organização e definição das políticas e diretrizes de da Câmara Municipal;2. Controlar e orientar as atividades administrativas, operacionais e técnicas, verificando sua conformidade com as normas vigentes;3. Decidir sobre matérias pertinentes à sua competência, obedecidas às delegações superiores e os limites estabelecidos em normas legais;4. Determinar providência e estabelecer contatos relacionados com as atividades das diversas unidades, objetivando preservar o patrimônio municipal e a legalidade das ações administrativas e financeiras, nos termos da legislação pertinente;5. Preparar relatório apontando falhas ou desconformidades na atividade administrativa, contábil e financeira e submetê-lo à Presidência da Câmara Municipal;6. Assistir seu superior em assuntos relacionados com a sua competência;7. Zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas e programas estabelecidos;8. Elaborar relatório de Controle Interno, de acordo com a legislação vigente;9. Acompanhar a programação estabelecida nos instrumentos de planejamento (Planos Plurianuais PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentárias Anual - LOA);10. Fiscalizar o cumprimento no disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;	



**Prefeitura Municipal de Maria da Fé
Minas Gerais**

www.mariadafe.mg.gov.br
gabinete@mariadafe.mg.gov.br



11. Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério da Presidência da Câmara ou do superior imediato.

FUNÇÃO GRATIFICADA	PERCENTUAL DE GRATIFICAÇÃO SOBRE O VENCIMENTO
Comissão Permanente de Licitação - CPL	10%
ATRIBUIÇÃO	
<ol style="list-style-type: none">1. Preparar editais de licitação, atendendo à legislação federal pertinente ao assunto;2. Preparar ementas de editais para fins de publicação e determinar suas publicações;3. Abrir envelopes com as propostas dos licitantes, que devem atender às formalidades legais;4. Preparar atas circunstanciadas das reuniões e sessões decorrentes dos trabalhos;5. Julgar as propostas de acordo com os critérios previstos em edital e manifestar, na sua esfera de competência, sobre os recursos apresentados;6. Dar ciência aos demais licitantes dos recursos interpostos, abrindo o processo para vistas por parte dos interessados;7. Preparar o processo para homologação da autoridade competente.8. Observar fielmente as disposições da legislação pertinente às licitações e contratos;9. Zelar pelos equipamentos e demais instrumentos utilizados no trabalho;10. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza da função, mediante determinação superior.	

FUNÇÃO GRATIFICADA	PERCENTUAL DE GRATIFICAÇÃO SOBRE O VENCIMENTO
Diretor da Escola do Legislativo	10%
ATRIBUIÇÃO	
<ol style="list-style-type: none">1. Representar a Escola perante a Câmara Municipal e entidades externas;2. Dirigir as atividades da Escola e tomar as providências necessárias e adequadas à sua regularidade e ao seu funcionamento;3. Dirigir os cursos de capacitação de agentes políticos e servidores públicos em assuntos de interesse político-institucional;4. Dirigir o desenvolvimento dos trabalhos de comunicação social e de ações institucionais realizadas pela Escola do Legislativo;5. Elaborar relatórios de atividades quando solicitado pela Presidência da Câmara;	



Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais

www.mariadafe.mg.gov.br
gabinete@mariadafe.mg.gov.br



6. Administrar os gastos da Escola em estreita consonância com a previsão orçamentária;
7. Expedir editais, publicações e certificados dos cursos, palestras, conferências, debates, simpósios e seminários oferecidos;
8. Planejar, coordenar, dirigir e supervisionar as atividades do Memorial da Câmara de acordo com sua Resolução de criação;
9. Planejar, coordenar, dirigir e supervisionar as atividades do Parlamento Jovem de acordo com o Termo de Adesão e orientações da Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais;
10. Planejar, coordenar, dirigir e supervisionar as atividades das Gincanas do Saber: Mirim, Jovem e da Memória Mariense;
11. Planejar, coordenar, dirigir e supervisionar as atividades do projeto Escola Vai à Câmara;
12. Promover contato com as instituições de ensino para a efetivação das ações propostas e promovidas pela Escola;
13. Solicitar, à Presidência da Câmara, os equipamentos e materiais permanentes necessários ao funcionamento da Escola;
14. Propor, à Mesa Diretora, a contratação de professores e conferencistas e a assinatura de convênios;
15. Assinar certificados, documentos escolares e a correspondência oficial da Escola;
16. Supervisionar as atividades desenvolvidas pela coordenadoria pedagógica da Escola do Legislativo;
17. Solicitar ao corpo jurídico da Câmara Municipal a elaboração de minutas de contratos e convênios nos termos da legislação de licitações vigente;
18. Elaborar a programação anual da Escola, a ser submetida à deliberação da Mesa Diretora, ouvido o Conselho Geral da Escola.

FUNÇÃO GRATIFICADA	PERCENTUAL DE GRATIFICAÇÃO SOBRE O VENCIMENTO
Coordenador Pedagógico da Escola do Legislativo	5%
ATRIBUIÇÃO	
<ol style="list-style-type: none">1. Assessorar e coordenar o desenvolvimento de ações promovidas pela Escola do Legislativo;2. Pesquisar e revisar o material didáticos para aulas e palestras, de acordo com os projetos apresentados pela direção da escola;3. Assessorar na organização de estudo e pesquisa de assuntos de interesse da escola, sob orientação da direção;4. Acompanhar os alunos da Escola do Legislativo em atividades diversas;5. Assessorar as atividades e divulgações da Escola do Legislativo e seus respectivos programas;6. Cumprir e fazer cumprir as determinações da diretoria da Escola do Legislativo;	

Prefeitura Municipal de Maria da Fé - CNPJ: 18.025.957/0001-58
Praça Getúlio Vargas nº 60, Centro, Maria da Fé – MG CEP: 37517-000
Telefone: 035 3662 1463



**Prefeitura Municipal de Maria da Fé
Minas Gerais**

www.mariadafe.mg.gov.br
gabinete@mariadafe.mg.gov.br



7. Assessorar os trabalhos da Escola do Legislativo a nível municipal, estadual e federal;
8. Desempenhar outras atividades correlatas à função.