# CÂMARA MUNICIPAL DE ALMENARA

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 22.699.045/0001-39
PRAÇA HÉLIO ROCHA GUIMARÃES, Nº 28 –CENTRO
Fone: (33) 3721-1553/3721-1588 - E-mail: cm.almenara@hotmail.com


## PROJETO DE RESOLUÇÃO N° 06 DE 30 DE ABRILDE 2025.

APROVADO
Em 2ª votação da 14ª reunião
(X) Ordinária
( ) Extraordinária
por unanimidade
CÂMARA MUNICIPAL DE ALMENARA
Em 09 de junho de 2025
Amanda Gomes
Presidente

**INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALMENARA, ESTADO DE MINAS GERAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de Almenara, Estado de Minas Gerais, aprovou, e eu, Presidente, nos termos do art. 18, VI, do Regimento Interno, promulgo a seguinte Resolução:

APROVADO
Em 1ª votação da 12ª reunião
(X) Ordinária
( ) Extraordinária
por unanimidade
CÂMARA MUNICIPAL DE ALMENARA
Em 19 de maio de 2025
Amanda Gomes
Presidente

## TÍTULO I

## DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituído o novo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos efetivos da Câmara Municipal de Almenara, Estado de Minas Gerais, que será regido pelo regime estatutário e conforme as disposições estabelecidas na presente Resolução.

Parágrafo Único.Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 2º.Plano de Carreira dos servidores do Poder Legislativo Municipal é o conjunto de normas e diretrizes que visa organizar e regulamentar a remuneração, carreira, progressão, e demais, além de promover a eficiência administrativa e garantir a transparência e a justiça nas relações com a administração.

Parágrafo único. Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 3º. O Quadro de Pessoal dos servidores efetivos é o constante dos anexos I e II, desta Resolução, com os padrões, vencimentos, número de cargos e atribuições.

Parágrafo Único.É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

Art. 4º.São requisitos básicos para investidura em cargo público:

I - a nacionalidade brasileira;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V - a idade mínima de dezoito anos;

VI - aptidão física e mental.

Parágrafo Único. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas até 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Art. 5º. Para os fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

I- Servidor Público o indivíduo que ocupa um cargo, emprego ou função pública, exercendo atividades em órgãos ou entidades da administração pública, seja em nível federal, estadual ou municipal

II- Cargo público é a posição ou função que um servidor ocupa dentro da estrutura da administração pública do município ou de entidades da administração indireta;

III- função pública refere-se ao conjunto de atividades desempenhadas por servidores públicos no exercício de suas atribuições em órgãos da administração pública, caracterizada por algumas particularidades que a distinguem de outras atividades laborais., nos casos e formas previstos em Resolução;

IV- Classe é o conjunto de cargos de provimento efetivo de igual denominação para cujo exercício se exige o mesmo nível de escolaridade, e com atribuições de natureza correlata;

V- Carreira é o conjunto de classes iniciais e subsequentes, da mesma identidade funcional, integrados pelos respectivos cargos, dispostos hierarquicamente em níveis, de acordo com os graus de escolaridade;

VI- Quadro de pessoal é o conjunto de cargos de provimento efetivo e em comissão correspondentes a cada uma das classes estabelecidas;

VII- Cargo de Provimento Efetivo é aquele correspondente à execução de atividades administrativas, cujo provimento dar-se-á por aprovação em concurso público;

VIII- Cargo de provimento em comissão é aquele correspondente ao exercício de atividades de assessoramento, chefia e direção, cujo provimento é de livre nomeação e exoneração da Mesa Diretora, regido por Resolução própria da Câmara Municipal de Almenara, Estado de Minas Gerais;

IX- Progressão: a passagem do servidor do grau em que se encontra para o grau subsequente, no mesmo nível da carreira a que pertence;

X- Promoção: a passagem do servidor do nível em que se encontra para o nível subsequente, na carreira a que pertence.

Art. 6º. Integra este Plano, exclusivamente, os cargos de provimento efetivo.

Art. 7º. O ingresso na carreira será feito no nível e grau inicial dos cargos, mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observada, no provimento, a ordem de classificação.

§ 1º. A nomeação para qualquer cargo público será precedida de avaliação de saúde, objetivando o ingresso no serviço público em condições físicas e mentais adequadas para o exercício das funções.

§ 2º. O limite de idade para inscrição em concurso público só se legitima em face do artigo 7º, inciso XXX, da Constituição, quando possa ser justificado pela natureza das atribuições do cargo a ser preenchido.

§ 3º. Parágrafo único- O concurso será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas, conforme dispuserem a lei e o regulamento do

respectivo plano de carreira, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

§ 4º. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

Art. 8º. A evolução do servidor na carreira dar-se-á por progressão e promoção, cumpridas as exigências desta Resolução.

## TITULO II

## DO PLANO DE CARREIRA E DA PROGRESSÃO

Art. 9º. O desenvolvimento do servidor nas carreiras instituídas por esta Resolução terá início após o cumprimento e aprovação no estágio probatório e dar-se-á mediante progressão e/ou promoção por antiguidade e merecimento.

§ 1º. O servidor será considerado aprovado no estágio probatório após completar 03 (três) anos de serviço público ininterrupto no cargo para o qual foi concursado, a contar da data de sua nomeação.

§ 2º. O servidor somente poderá se desenvolver nas carreiras instituídas por esta Resolução por meio de progressão ou promoção se comprovar o preenchimento dos requisitos necessários para tanto, bem como se possuir a escolaridade mínima exigida para o nível ao qual pretende ser promovido.

§ 3º. Perderá o direito à progressão e à promoção o servidor que, no período aquisitivo:

I- Sofrer punição disciplinar em que seja:

a) suspenso;

b) Exonerado ou destituído de cargo de provimento em comissão ou função gratificada que estiver exercendo.

II- Afastar-se das funções, injustificadamente, por tempo superior a 15 (quinze) dias no ano.

III- As questões envolvendo as normas disciplinares, assim como os direitos de defesa ampla e contraditória, encontrar-se-á previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 10. O Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Almenara, Estado de Minas Gerais, é composto por cargos, símbolos e níveis, reunidos em grupo, compondo o quadro permanente dos Servidores Públicos.

§ 1º. A progressão se dará após avaliação de desempenho positiva do servidor e corresponderá ao percentual de 3% (três por cento) a cada 03 (três) anos de efetivo cumprimento do trabalho, a ser aplicado sob o vencimento base.

§ 2º.A primeira progressão de servidores que ainda não tiverem realizado ou obtido o direito de realizar nenhuma progressão na carreira ou que por qualquer motivo estejam parados na carreira e forem beneficiados por esta Resolução será realizada da seguinte forma:

I - os servidores que, na data de entrada em vigor desta Resolução, estiverem no período do estágio probatório, progredirão quando findar este, nos termos previstos nesta Resolução;

II - os servidores que, na data de entrada em vigor desta Resolução, tiverem concluído o estágio probatório há até um ano, progredirão na data de entrada em vigor da presente Resolução, reiniciando, a partir de então, novo interstício para a próxima progressão;

III - os atuais servidores estáveis que, na data de entrada em vigor desta Resolução somente progredirão na carreira ao final do prazo de 03 (três) anos.

IV - os servidores que ainda não tenham atingindo o topo da carreira, correspondente ao último estágio de progressão, que estejam exercendo mandato classista ou que por qualquer outro motivo não estejam sendo avaliados para fins de progressão, exceto nos casos em que a legislação expressamente vede a progressão, terão sua avaliação para fins de progressão ao final do período que corresponda à sua inatividade por eventual processo de aposentadoria.

Art. 11. O Organograma funcional da Câmara Municipal de Almenara, Estado de Minas Gerais, será disposto na Resolução de Estrutura Administrativa.

Art. 12. Toda a estrutura da Câmara Municipal, administrativa e de cargos e carreiras, tem sua distribuição numérica e os vencimentos respectivos, dentro do estabelecido na respectiva Resolução, reservando-se na estrutura administrativa cargos a serem providos através de recrutamento restrito, por servidores efetivos.

§ 1º. É vedado o preenchimento dos cargos providos através de recrutamento restrito por servidores cedidos de outros órgãos ou de Comissão.

§ 2º. É vedado aos servidores em estágio probatório, enquanto no exercício deste, ocupar cargos comissionados.

Art. 13. Os cargos efetivos, com o seu quantitativo e o vencimento inicial da Carreira e a tabela de progressão horizontal são os constantes nos Anexos I, II e III, desta Resolução.

Art. 14. As atribuições inerentes aos ocupantes dos cargos efetivos serão as designadas no Anexo VI desta Resolução.

Art. 15. O Boletim de Avaliação Funcional (BAF) é o previsto no Anexo IV.

## TÍTULO III

## DOS VENCIMENTOS

Art. 16. Os vencimentos dos Servidores Públicos efetivos da Câmara Municipal de Almenara, Estado de Minas Gerais, corresponderão aos níveis e valores estabelecidos nos anexos desta Resolução, cujo enquadramento a ser estipulado no Edital do Concurso Público terá como base o vencimento do Nível inicial do seu cargo.

§ 1º. Os vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Almenara, Estado de Minas Gerais, são irredutíveis, sendo que eventual redução da carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, por conveniência do servidor em conjunto com a administração, importará em proporcional redução de vencimentos.

§ 2º. Se a redução da carga horária ocorrer por liberalidade exclusiva da administração não haverá redução de vencimentos.

Art. 17. É vedada a acumulação remunerada de cargos e proventos, salvo nos casos definidos na Constituição Federal.

Art. 18. O vencimento do servidor público efetivo da Câmara Municipal de Almenara, Estado de Minas Gerais, designado para exercer atribuição não prevista nesta Resolução, será acrescido de gratificação de 20% (vinte por cento) a 50% (cinquenta por cento) sendo garantidos à percepção os direitos adquiridos.

Art. 19. A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Almenara, Estado de Minas Gerais, poderá optar pelo pagamento da metade da gratificação natalina durante a primeira e a segunda parte da sessão legislativa.

Art. 20. O servidor, se desejar, poderá optar pelo recebimento da gratificação natalina ao final do ano de forma integral, desde que requerido com antecedência ao setor responsável.

## TÍTULO IV

## DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 21. Será concedida gratificação ao servidor efetivo ou contratado nos percentuais, conforme abaixo, da remuneração do cargo, devidamente justificada, e em ato formalizado

I- 30% (trinta por cento) pela execução de trabalho de natureza especial, que extrapole as atividades e atribuições do cargo de origem;

II- 30% (trinta por cento) pela elaboração de trabalho técnico ou cientifico de utilidade para o serviço público;

III- 30% (trinta por cento) quando regularmente nomeado ou designado para fazer parte de órgão legal de deliberação coletiva ou para cargo em comissão ou função de confiança;

IV- Pela participação no percentual de 20% (vinte por cento) do vencimento base se ocupar o cargo de Agente de Contratação, Pregoeiro e Fiscal de Contratos;

V- 10% (dez por cento) como participante de equipe de apoio;

VI- 10% (dez por cento) como membro da Comissão de Avaliação e Desempenho;

VII- 20% (vinte por cento) como membro de Comissão de Processo Administrativo;

§ 1º. É vedado o pagamento simultâneo de gratificação que se refere o caput deste artigo.

§ 2º. É possível a acumulação máxima de até 03 (três) gratificações por extensão de escolaridade, conforme critérios a seguir:

§ 3º.É permitida a acumulação de até 03 (três) gratificações por extensão de escolaridade, desde que cada uma delas corresponda a diferentes níveis de formação, conforme especificado a seguir:

I- Graduação;

II- Pós-graduação (especialização);

III- Mestrado ou doutorado.

§ 4º.Para a concessão das gratificações, a formação acadêmica deve ser reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e estar diretamente relacionada às atividades desempenhadas pelo servidor na Câmara Municipal.

§ 5º. O servidor deverá apresentar a documentação comprobatória da formação acadêmica, incluindo diplomas e certificados, devidamente registrados e reconhecidos, para a análise e validação pelo setor de recursos humanos.

§ 6º.O valor de cada gratificação por extensão de escolaridade será definido em regulamento específico, considerando a relevância da formação para o desempenho das funções do servidor e as condições orçamentárias da Câmara Municipal.

§ 7º.Os valores das gratificações poderão ser revisados periodicamente, conforme a legislação vigente e as diretrizes orçamentárias, respeitando sempre o direito adquirido dos servidores.

§ 9º.O servidor que receber gratificações por extensão de escolaridade deverá manter sua formação atualizada, participando de cursos de atualização ou capacitação, conforme exigido pela Câmara Municipal.

§ 8º.A continuidade da concessão das gratificações estará condicionada à avaliação de desempenho do servidor, que deverá ser realizada anualmente, levando em consideração a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos em sua formação.

§ 9º.O curso realizado deverá ser relacionado à área de Administração Pública e/ou ser pertinente às atividades exercidas pelo servidor.

§ 10.O nível do curso deverá ser superior ao nível de escolaridade do cargo do funcionário.

Art. 22. A gratificação relativa ao exercício em órgão legal de deliberação coletiva será fixada em Resolução.

## TÍTULO V

## DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 23. Fica assegurada, ao servidor público efetivo da Câmara Municipal de Almenara, Estado de Minas Gerais, a percepção de adicional de 10% (dez por cento) a cada período de 05 (cinco) anos de efetivo serviço prestado, incorporável para fins de direito, limitado a no máximo 7 (sete) adicionais por servidor.

§ 1º. O adicional será concedido a cada cinco anos de efetivo exercício no cargo, considerando-se apenas o tempo de serviço prestado na Câmara Municipal de Almenara.

§ 2º. O tempo de serviço será contado a partir da data de posse do servidor no cargo efetivo, incluindo períodos de licença para tratamento de saúde, licença maternidade e outras licenças previstas na legislação, desde que não ultrapassem os limites estabelecidos pela norma.

§ 3º. Para a concessão do adicional, o servidor deverá apresentar requerimento e a documentação que comprove o tempo de serviço, que será verificada pelo setor de competente da Câmara Municipal.

§ 4º. O adicional de 10% será incorporado ao salário base do servidor, passando a integrar a remuneração para todos os efeitos legais, incluindo aposentadoria e pensão.

§ 5º. O pagamento do adicional será realizado juntamente com a folha de pagamento mensal, a partir da data em que o servidor completar o período de cinco anos de efetivo serviço.

# TITULO VI

## DA FREQÜÊNCIA E DO HORÁRIO

Art. 24. O expediente de funcionamento do Poder Legislativo, será estabelecido por ato da Mesa Diretora, devendo ser cumprido por todos os servidores públicos do Poder Legislativo.

Art. 25. O servidor deverá permanecer na Sede do Poder Legislativo durante o período de sua jornada de trabalho, para o cumprimento de suas atribuições, impreterivelmente, a exceção de situações necessárias, deverá permanecer em seu local designado de trabalho.

§ 1º.A jornada de trabalho dos servidores públicos, definida por normatização do Poder Legislativo, pode variar conforme a categoria do servidor, respeitando-se a carga horária estabelecida.

§ 2º. Faltas justificadas, como licença médica, férias, entre outras, podem ser abonadas, e não justificadas podem resultar em penalidades, conforme prevê a legislação pertinente.

§ 3º. O Poder Legislativo deverá providenciar a elaboração de relatórios periódicos de frequência, que são utilizados para fins administrativos e de controle interno.

§ 4º. A apuração da frequência também pode ser objeto de fiscalização por parte do órgão de controle interno.

§ 5º. A não observância das normas de frequência pode acarretar sanções disciplinares, que vão desde advertências até demissão, dependendo da gravidade da infração.

Art. 26. O disposto no artigo anterior aplica-se igualmente aos servidores efetivos investidos em cargo de chefia ou função de chefia.

Art. 27.A frequência deverá ser controlada por meio de registro de ponto eletrônico biométrico ou sistema similar.

Parágrafo Único. Os atrasos deverão ser justificados e abonados pelo Secretário da Mesa Diretora da Câmara.

Art. 28.O ponto eletrônico biométrico ou sistema similar refere-se ao mecanismo utilizado para comprovar o registro pelo qual se verificarão, diariamente, as entradas e saídas dos servidores públicos em serviço, atestando assim sua presença no serviço público.

§ 1º. Nos registros de ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência.

§ 2º. Salvo nos casos expressamente previstos em Resolução ou regulamento, é vedado dispensar o funcionário de registro de ponto e abonar faltas ao serviço.

Art. 29. O Servidor do Poder Legislativo perderá:

I- O vencimento ou remuneração do dia, se não comparecer ao serviço;

II- O valor correspondente ao tempo de atraso do vencimento ou a remuneração do dia, quando o atraso se der injustificadamente.

Art. 30. No caso de faltas sucessivas, serão computados para efeito de desconto os sábados, domingos e feriados intercalados.

Art. 31. Aos servidores estudantes, regularmente matriculados e com frequência escolar comprovada, se houver incompatibilidade de horário, será possibilitada tolerância quanto ao comparecimento normal do expediente obedecidas as seguintes condições:

a) Deverá o interessado apresentar atestado fornecido pela Instituição de Ensino comprovando ser o aluno regularmente matriculado com o detalhamento da carga horária.

b) Apresentará o interessado, mensalmente, atestado de frequência às aulas, fornecida pela Instituição de Ensino;

c) O limite de tolerância será de, no máximo uma hora por dia.

## TÍTULO VII

## DO ENQUADRAMENTO DOS ATUAIS SERVIDORES

Art. 32. Os atuais servidores efetivos da Câmara Municipal de Almenara, Estado de Minas Gerais, a partir da vigência desta Resolução,serão enquadrados na carreira, considerando o tempo de serviço, de acordo com o respectivo grau de vencimento, constante na tabela do anexo VII, desta Resolução.

## TÍTULO VIII

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33.A nomeação de servidores deve respeitar a ordem de classificação dos candidatos que foram aprovados no concurso público.

Art. 34.Comprovada a necessidade e havendo conveniência administrativa, poderá ser implementado horário de trabalho diverso daquele previsto em lei.

Art. 35. Para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderá haver contratação de pessoal, por prazo determinado, sob forma de contrato, nos termos da legislação específica.

Parágrafo único- A contratação prevista neste artigo se dará exclusivamente para:

I- A prestação de serviços públicos essenciais;

II- Necessidade de pessoal em decorrência de greve, demissão, licença, exoneração, vacância de cargo, falecimento e aposentadoria, até que se realize o Concurso Público ou se firme Termo de Ajustamento de Conduta com o Ministério Público, no prazo máximo de 01 (um) ano.

III- Executar serviços técnicos profissionais de notória especialização, inclusive de nacionalidade estrangeira.

IV- Atender outras situações previstas em Resolução.

Art. 36. A carga horária a ser cumprida pelo servidor público da Câmara Municipal de Almenara, Estado de Minas Gerais, será de 40 (quarenta) horas, assegurado o direito adquirido dos atuais servidores efetivos, salvo jornada especial prevista pela Legislação Federal, o que vier a ser prevista em Edital de Concurso Público posterior à promulgação desta Resolução.

Art. 37. Em casos de viagem do servidor, a serviço ou para realização de cursos de treinamento, determinados pela Administração, o servidor receberá diárias para fazer face às despesas, conforme determinado em Resolução própria.

Art. 38. Caberá a Mesa Diretora da Câmara Municipal de Almenara, Estado de Minas Gerais, supervisionar a aplicação desta Resolução.

Art. 39. A revisão geral anual e os reajustes de vencimentos concedidos aos servidores públicos efetivos do Poder Legislativo do Município de Almenara incidirão sobre o nível e referência inicial do cargo efetivo na tabela de vencimentos prevista nesta Resolução, repercutindo progressivamente para os níveis e referências seguintes, de acordo com os percentuais previstos nesta Resolução.

Art. 40.Fica resguardado o direito adquirido dos servidores efetivos já empossados que preenchiam os requisitos mínimos exigidos para ingresso no cargo efetivo na data de entrada em vigor da presente Resolução, quando tais requisitos mínimos para ingresso ao cargo efetivo tenham sido alterados por esta Resolução.

Art. 41. As demais disposições, omissas nesta Resolução, encontram-se dispostas na Lei Municipal nº 782, de 01 de março de 1994, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Almenara MG.

Art. 42. O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração deverá ter uma revisão geral no prazo máximo de 03 (três) anos da data de entrada em vigor desta Resolução.

Art. 43. Quando da abertura do concurso público para o preenchimento de vagas do quadro de cargos efetivos da Câmara Municipal, deverá, obrigatoriamente, constar do Edital do concurso, todos os requisitos para provimento do cargo, ou referência fazendo indicação da legislação onde se encontram as disposições pertinentes, determinando-se ampla e irrestrita divulgação.

Art. 44.A revisão geral anual será concedida igualmente a todos os servidores do Poder Legislativo, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Art. 45. As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão por conta das dotações próprias do Orçamento do Poder Legislativo.

Art. 46. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se em inteiro teor a Resolução N° 03/2023, de 02 de maio de 2023.

Câmara Municipal de Almenara, 30 de abril de 2025.

***VER. AILTON FERREIRA DE OLIVEIRA***
***PRESIDENTE***

***VER. MARCONI PEREIRA FLORES***
***VICE-PRESIDENTE***

***VER. CLEITON MÁRCIO JOSÉ DOS SANTOS***
***SECRETÁRIO***

CÂMARA MUNICIPAL DE ALMENARA
PROTOCOLO Nº 182 / 2025
DOC. Projeto de Resolução Nº 06/2025
DATA: 02 / 05 / 2025
Assinatura do responsável

## ANEXO I

## CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

## MODALIDADE DE INGRESSO: CONCURSO PÚBLICO

| DENOMINAÇÃO DO CARGO | SÍMBOLO VENCIMENTO | NÍVEL | VAGAS |
|---|---|---|---|
| Agente Legislativo II | CPE-I | I | 01 |
| Agente Legislativo I | CPE-II | II | 01 |
| Motorista do Legislativo | CPE-III | III | 01 |
| Assistente Administrativo | CPE-IV | IV | 03 |

**CPE- CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO**

## ANEXO II

## TABELA DE VENCIMENTOS

## CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

| DENOMINAÇÃO DO CARGO | SÍMBOLO VENCIMENTO | VENCIMENTO |
|---|---|---|
| AgenteLegislativo II | CPE-I | R$ 6.598,80 |
| AgenteLegislativo I | CPE-II | R$ 5.646,96 |
| Motorista do Legislativo | CPE-III | R$ 5.575,39 |
| AssistenteAdministrativo | CPE-IV | R$ 2.300,00 |

**CPE- CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO**

## ANEXO III

## TABELA DE PROGRESSÃO HORIZONTAL

## REFERÊNCIA: MAIO DE 2025

| CARREIRA | NÍVEL | GRAU | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | L | M | N |
| | I | 4.795,00 | 4.938,85 | 5.087,01 | 5.239,62 | 5.396,80 | 5.558,70 | 5.725,46 | 5.897,22 | 6.074,13 | 6.256,35 | 6.444,04 | 6.637,36 | 6.836,48 |
| | II | 4.335,00 | 4.4.65,05 | 4.599.00 | 4.736,97 | 4.879,07 | 5.025,44 | 5.176,20 | 5.331,48 | 5.491,42 | 5.656,16 | 5.825,84 | 6.006,61 | 6.180,65 |
| | III | 4.326,00 | 4.455,78 | 4.589,45 | 4.727,13 | 4.868,94 | 5.015,00 | 5.165,45 | 5.320,41 | 5.480,02 | 5.674,42 | 5.813,75 | 5.988,18 | 6.167,80 |
| | IV | 2.300,00 | 2.369,00 | 2.440,07 | 2.513,27 | 2.588,66 | 2.666,31 | 2.746,29 | 2.828,67 | 2.913,53 | 3,000,93 | 3.090,95 | 3.183,67 | 3,279,18 |

**PERCENTUAL DE PROGRESSÃO: 3,0% (três por cento).**
**APLITUDE: 42,50% (QUARENTA E DOIS E MEIO POR CENTO)**

## ANEXO IV

## BOLETIM DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL

## PROGRESSÃO HORIZONTAL

| | |
|---|---|
| SERVIDOR PÚBLICO: | |
| MATRICULA | |
| DATA DE ADMISSÃO | |
| CARGO | |
| CHEFE IMEDIATO | |
| CARGO DO CHEFE IMEDIATO | |
| DATA | |

1 -Eficiência: Precisão e ausência de erros na execução dos serviços, interessado em aperfeiçoar, procurando sempre tarefas a serem cumpridas.

( ) Insatisfatório ( ) Ótimo

( ) Regular ( ) Excepcional

( ) Bom

PONTUAÇÃO: _____

2 -Dedicação ao Serviço: Atitude permanente positiva para os objetivos do trabalho, engajamento aos interesses comuns da administração.

( ) Insatisfatório ( ) Ótimo

( ) Regular ( ) Excepcional

( ) Bom

PONTUAÇÃO: _____

3 - Espírito de Colaboração: Disponível, sempre que necessário, coopera com os colegas, mesmo fora das suas atribuições, mas a bem do serviço público.

( ) Insatisfatório ( ) Ótimo

( ) Regular ( ) Excepcional

( ) Bom

PONTUAÇÃO: _____

4 - Produtividade: Capacidade para desenvolver tarefas com eficiência em tempo hábil. Desenvolve projetos sob sua responsabilidade com habilidade, organização e cumprimento rigoroso do prazo estipulado.

( ) Insatisfatório
( ) Regular
( ) Bom
( ) Ótimo
( ) Excepcional

PONTUAÇÃO: _____

5 - Pontualidade: Cumprimento rigoroso de horário, inexistência de atraso no início da jornada diária de trabalho, ausências durante o serviço e saídas antecipadas.

( ) Insatisfatório
( ) Regular
( ) Bom
( ) Ótimo
( ) Excepcional

PONTUAÇÃO: _____

6 - Assiduidade: Comparecimento ao trabalho com freqüência, sem faltar injustificadamente.

( ) Insatisfatório
( ) Regular
( ) Bom
( ) Ótimo
( ) Excepcional

PONTUAÇÃO: _____

TOTAL DE PONTOS: _____

_____

ASSINATURA DO CHEFE IMEDIATO

PARECER DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

_____

_____

_____

_____

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

1- _____

Assinatura

2- _____

Assinatura

3- _____

Assinatura

PARECER CONCLUSIVO

_____

_____

_____

A Câmara Municipal de Almenara/MG, à vista da avaliação do servidor, conclui que o mesmo foi (  ) aprovado (  ) reprovado na avaliação de desempenho para a progressão horizontal para o cargo no serviço público.

_____, _____de _____de _____.

_____
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

_____
VICE-PRESIDENTE

_____
SECRETÁRIO

## Anexo V

## AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

## ESTÁGIO PROBATÓRIO

| | |
|---|---|
| NOME DO SERVIDOR | |
| DATA DA POSSE | |
| CARGO | |
| PERÍODO DE REFERÊNCIA | |
| DATA BASE DESTA AVALIAÇÃO | |
| LOTAÇÃO | |
| CHEFE IMEDIATO | |
| PRINCIPAIS TAREFAS EXECUTADAS | |
| | |
| | |
| FICHA FUNCIONAL | |
| FALTAS AO TRABALHO NOS ÚLTIMOS 365 DIAS | |
| FALTAS ABONADAS | |
| FALTAS NÃO ABONADAS | |
| PENALIDADES ADMINISTRATIVAS | |
| PARTICIPAÇÃO EM CURSOS E SEMINÁRIOS | |
| OUTRAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS | |

| NOTAS APLICADAS DE 00 A 10 OU NÃO APLICADAS (N/A) | CHEFIA IMEDIATA | SERVIDOR 1 | SERVIDOR 2 | SOMA | MÉDIA |
|---|---|---|---|---|---|
| 1- Pontualidade | | | | | |
| 2- Assiduidade | | | | | |
| 3- Responsabilidade no cargo | | | | | |
| 4- Cumprimento das tarefas | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5- Relacionamento com a chefia | | | | | |
| 6- Relacionamento com colegas | | | | | |
| 7- Trabalhoem equipe | | | | | |
| 8- Produção/produtividade | | | | | |
| 9- Espírito de cooperação | | | | | |
| 10- Grau de interesse e de participação | | | | | |
| TOTAIS | | | | | |

TOTAL GERAL DE PONTOS: _____ EM 300 PONTOS = _____%

PARECER DA COMISSÃO:

_____

_____

_____, _____ de _____ de

_____._____

CHEFIA IMEDIATA

RATIFICAÇÃO

Reconheço a decisão da Avaliação de Desempenho do Servidor_____, aprovado para o cargo _____, nomeado pela Portaria Nº _____/____, nos termos do Concurso Público Edital Nº ____/____ e homologado o resultado em ___/___/____, como apto para o serviço público da Câmara Municipal de Almenara-MG.

Câmara Municipal de Almenara-MG, __ de _____ de _____

_____

PRESIDENTE

# ANEXO VI

## DAS ATRIBUIÇÕES

I- AGENTE LEGISLATIVO I:

a) Desenvolver atividades administrativas em nível de 1º grau relacionadas à sua área de atuação, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à chefia e a demanda de trabalhos;

b) Emitir pareceres, informações e análises administrativas e financeiras, através da criação e preenchimento de mapas analíticos, quadros de acompanhamento e relatórios, enviando à chefia imediata para apreciação e/ou aprovação;

c) Preparar relatórios, planilhas e programação das atividades de sua área, baseando-se em controles estatísticos, orçamento e outros elementos à sua disposição, a fim de subsidiar a chefia imediata com dados para análises;

d) Conferir notas e documentos que envolvam despesas de serviços da sua área, checando os valores correspondentes e encaminhando à área competente para pagamento;

e) Executar outras tarefas em nível de 1º grau nas diversas áreas da Câmara;

f) Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

g) Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

1- ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

2- RECRUTAMENTO: Restrito

3- JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais

II- AGENTE LEGISLATIVO II:

a) Estudar e informar processos simples, dentro de orientação e regulamentar;

b) Conferir, verificar e instruir expediente que exija algum discernimento e capacidade crítica e analítica;

c) Redigir expediente sumário, como cartas, ofícios, memorando;

d) Executar serviços atinentes a cadastrados, fichários, arquivos de documentos relacionados com a movimentação de pessoal e seu assentamento individual;

e) Cuidar da documentação da repartição, controlando as publicações oficiais, colecionando-as e organizando índice remissivo das Leis, regulamentos, decretos, portarias e outros atos administrativos;

f) Prestar informações ao público;

g) Executar serviços de digitação e reprodução de cópias;

h) Executar tarefas correlatas.

1- ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

2- RECRUTAMENTO: Restrito

3- JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais

III- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

a) Preparar e transmitir informações, instruir processos e auxiliar na execução de trabalhos relacionados com a área de sua lotação;

b) Acompanhar a tramitação dos atos e procedimentos administrativos que lhe for determinados;

c) Auxiliar na implantação, na execução e no acompanhamento de projetos de natureza administrativa;

d) Elaborar, analisar e revisar documentos de interesse da área de sua lotação, seja de caráter contábil, financeiro, licitatório, recursos humanos e de patrimônio;

e) Realizar levantamentos de disponibilidade financeira ou orçamentária e elaborar relatórios;

f) Executar atividades de controle e acompanhamento de empenhos;

g) Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Câmara Municipal;

h) Auxiliar no preparo de relação de pagamentos efetuados pela Câmara Municipal;

i) Fazer averbações e conferir documentos contábeis;

j) Auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Câmara Municipal;

k) Atender às chamadas telefônicas, transferindo-as para as pessoas solicitadas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;

l) Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, cumprindo as normas referentes a protocolo;

m) Auxiliar na execução de serviços simples de almoxarifado, apanhando materiais de consumo em depósito, conferindo-os comas requisições, transportando-os e guardando-os em local apropriado;

n) Realizar trabalhos de digitação, operar microcomputador utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar e organizar registros técnicos setoriais;

o) Auxiliar na execução de serviços administrativos, arquivando documentos, carimbando, protocolando, colhendo assinaturas, fornecendo numeração de correspondências, entre outros;

p) Auxiliar na execução de serviços de apoio legislativo, fornecendo cópia de projetos às Comissões Permanentes para emissão de pareceres, controlando o prazo de devolução, segundo orientação superior;

q) Repor os materiais em local determinado, arrumando-os adequadamente, para facilitar o seu manejo, preservar a ordem do local e conservar o produto, fazendo o respectivo inventário;

r) Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos, segundo normas preestabelecidas;

s) Controlar estoques e, quando solicitado, distribuir o material e providenciar sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;

t) Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega;

u) Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;

v) Zelar pela guarda de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;

x) Realizar outras atribuições compatíveis com a especialidade do cargo.

1- ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

2- RECRUTAMENTO: Restrito

3- JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais

IV- MOTORISTA DO LEGISLATIVO:

a) Dirigir veículos da Câmara na cidade ou em viagens, acionando os comandos de marcha e direção, observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-lo aos locais determinados;

b) Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água, e óleo do cárter, a lataria, o funcionamento dos freios e da parte elétrica, para certificar-se de suas boas condições de funcionamento e, se necessário, providenciar as manutenções requeridas;

c) Anotar a quilometragem percorrida, gastos de combustíveis e outras ocorrências e despesas com o veículo, quando em viagem, utilizando formulário apropriado de controle, para comunicação à chefia;

d) Acompanhar os agentes legislativos em viagens, desde que estejam exercendo funções correspondentes ao cargo que ocupam e em cumprimento de missões específicas da Câmara Municipal.

e) Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

f) Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

1- ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

2- RECRUTAMENTO: Restrito

3- CARTEIRA DE HABILITAÇÃO: tipo "C"

4- EXPERIÊNCIA MÍNIMA: 02 anos

5- JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais

### 3. Aperfeiçoamento da Gestão e Criação de Normas Claras

A instituição do Plano traz a certeza de que todos os servidores conhecerão os critérios e procedimentos que regulamentam as progressões e promoções. Isso irá reduzir subjetividades e contestações, além de criar um ambiente de transparência e confiança. Um sistema de avaliação de desempenho, previsto no presente Projeto, é crucial para esse aperfeiçoamento, permitindo que o servidor seja reconhecido por seu comprometimento e produtividade.

### 4. Promoção da Capacitação e Desenvolvimento Profissional

O PCCV também é um incentivo à capacitação e ao desenvolvimento profissional dos servidores. Com a estrutura de carreiras bem definida, os profissionais terão um direcionamento claro sobre as competências e habilidades que precisam desenvolver para alcançar novas posições. Isso, por sua vez, beneficiará a administração pública, pois servidores mais qualificados são sinônimo de um atendimento de maior qualidade para a população.

### 5. Respeito aos Direitos Adquiridos e Garantias aos Servidores

Importante ressaltar que, conforme previsto no Art. 40 do Projeto de Resolução, serão resguardados os direitos adquiridos dos servidores efetivos já empossados. Essa cláusula garante a segurança jurídica e a proteção aos servidores que já ocupam suas funções, mesmo diante de mudanças nos critérios e exigências para a progressão na carreira.

### 6. Recomendações Administrativas do Ministério Público

Por fim. Releva destacar que o senhor Promotor da 1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Almenara – Curadoria do Patrimônio Público, emitiu as Recomendações Administrativas Nºs 01 e 02 a todos poderes Executivos e Legislativos

da Comarca, recomendando adequarem as normas administrativas quanto a política de pessoal dos respectivos órgãos.

**Conclusão**

Diante do exposto, a apresentação deste Projeto de Resolução visa, de forma clara e objetiva, fortalecer a estrutura profissional dos servidores da Câmara Municipal de Almenara, reconhecendo sua importância para a sociedade e proporcionando um plano que, efetivamente, atenda aos interesses dos servidores e da população.

Assim, solicito a consideração dos nobres colegas da Câmara Municipal para que este projeto seja apreciado e, posteriormente, aprovado, em nome do fortalecimento do serviço público em Almenara.

Respeitosamente,

Câmara Municipal de Almenara, 30 de abril de 2025.

VER. AILTON FERREIRA DE OLIVEIRA
PRESIDENTE

VER. MARCONI PEREIRA FLORES
VICE-PRESIDENTE

VER. CLEITON MÁRCIO JOSÉ DOS SANTOS
SECRETÁRIO

# Sumário

TÍTULO I ..... 3
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES ..... 3
TITULO II ..... 6
DO PLANO DE CARREIRA E DA PROGRESSÃO ..... 6
TÍTULO III ..... 8
DOS VENCIMENTOS ..... 8
TÍTULO IV ..... 9
DAS GRATIFICAÇÕES ..... 9
TÍTULO V ..... 11
DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO ..... 11
TITULO VI ..... 12
DA FREQÜÊNCIA E DO HORÁRIO ..... 12
TÍTULO VII ..... 14
DO ENQUADRAMENTO DOS ATUAIS SERVIDORES ..... 14
TÍTULO VIII ..... 14
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS ..... 14
ANEXO I ..... 17
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO ..... 17
MODALIDADE DE INGRESSO: CONCURSO PÚBLICO ..... 17

ANEXO II ..... 18
TABELA DE VENCIMENTOS ..... 18
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO ..... 19
ANEXO III ..... 19
TABELA DE PROGRESSÃO HORIZONTAL ..... 19
REFERÊNCIA: MAIO DE 2025 ..... 20
ANEXO IV ..... 20
BOLETIM DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL ..... 20
PROGRESSÃO HORIZONTAL ..... 23
ANEXO V ..... 23
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ..... 23
ESTÁGIO PROBATÓRIO ..... 25
ANEXO VI ..... 25
DAS ATRIBUIÇÕES ..... 25