



Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LEI MUNICIPAL Nº 497, DE 30 DE MARÇO DE 2012

Dispõe sobre a Estruturação Administrativa e Plano de Cargos, Carreiras e Sistema de Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Muqui-ES, e dá outras providências.

Faço saber que o Plenário aprovou, e eu Presidente, nos termos do Art. 50, § 7º da LOM, promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído a Estrutura Administrativa e o plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Legislativo do Município de Muqui, adotando-se como objetivos a valorização da função pública, a capacitação e aperfeiçoamento do servidor, bem como a melhoria dos níveis de eficiência do serviço público do Legislativo Municipal.

Art. 2º – Esta Lei dispõe sobre o Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal de Muqui/ES, regidos pelo regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), de acordo com a Lei Municipal nº 018/1990.

Art. 3º - O Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal de Muqui do Estado do Espírito Santo compreende os cargos de provimento efetivo, organizados em carreiras, e os cargos de provimento em comissão.



Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CAPÍTULO II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SEÇÃO I

DAS CARREIRAS

Art. 4º - Os cargos de provimento efetivo do Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal de Muqui do Estado do Espírito Santo organizam-se nas seguintes carreiras:

- I – Procurador
- II – Assessor Contábil
- III – Auxiliar Administrativo
- IV – Oficial de Atas
- V – Relator de Gestão
- VI – Recepcionista
- VII – Motorista
- VIII – Contínuo
- XIX – Servente

Art. 5º - Os cargos de provimento efetivo serão ocupados mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos e farão jus a todos os benefícios do Art. 7º, Incisos: III, IV, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XIV, XXIX e XXX, da Constituição Federal.

Parágrafo único. Os cargos de provimento efetivo serão nomeados pelo Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Muqui por meio de Portaria, conforme Regimento Interno.

Art. 6º - O quantitativo dos cargos de provimento efetivo que compõem o Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal de Muqui do Estado do Espírito Santo é o constante do Anexo I.



Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 7º - Todas as carreiras de cargos de provimento efetivo do Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal de Muqui do Estado do Espírito Santo são estruturadas em três classes, sendo "A" a primeira e "C" a última, cada qual subdividida em cinco padrões remuneratórios, conforme Anexo II.

§ 1º - Classe é o segmento de padrões remuneratórios integrantes da carreira, que delimita a graduação para efeito de promoção, segundo critério de temporalidade.

§ 2º - Padrão é a posição do servidor na escala de remuneração da respectiva carreira.

Art. 8º - O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo do Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal de Muqui do Estado do Espírito Santo poderá ser readaptado, *ex officio* ou a pedido, caso sobrevenha problema relacionado com sua saúde.

§ 1º - A readaptação se dará pela necessária adequação entre as atribuições a serem exercidas pelo servidor e o seu estado de saúde.

§ 2º - O ato do Presidente da Câmara que conceder a readaptação será precedido de avaliação pericial do órgão de saúde oficial do Município de Muqui Espírito Santo.

SEÇÃO II

DO INGRESSO DA LOTAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 9º - O ingresso no Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal de Muqui do Estado do Espírito Santo dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos, no padrão remuneratório inicial da primeira classe da



Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

respectiva carreira, observadas a área de atividade e a especialização profissional para as quais o candidato tenha sido aprovado.

§ 1º - Os requisitos de escolaridade para o ingresso nas carreiras são os previstos no anexo I.

§ 2º - Os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal de Muqui do Estado do Espírito Santo exercerão as seguintes atribuições:

I - Procurador:

- a) auxiliar o Procurador Geral em suas tarefas diárias;
- b) representar a Câmara Municipal em todos os atos em que for autora ou ré, assessorando-a juridicamente junto a órgãos do poder judiciário e outros;
- c) Prestar assistência ao Presidente e aos Vereadores, emitindo pareceres sobre questões jurídicas e orientação normativa para assegurar o cumprimento de leis e demais atos afins;
- d) Representar e defender em juízo, ou fora dele, por designação do Presidente em todo e qualquer processo de interesse da Câmara;
- e) Propor e auxiliar pesquisas e estudos sobre doutrinas, legislação e jurisprudência;
- f) Emitir parecer jurídico junto as Comissões;
- g) Desempenhar outras tarefas correlatas.

II – Assessor Contábil:

- a) auxiliar o Diretor Administrativo/Financeiro em suas tarefas diárias;
- b) promover, executar e responder pela contabilidade da Câmara;
- c) executar trabalhos técnicos de contabilidade (todos os registros da contabilidade aplicada à administração pública);
- d) acompanhar a execução do Orçamento Programa do Legislativo;
- e) elaborar e assinar os balancetes mensais, balanço geral;



Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- f) elaborar demonstrativos de bens, coisas e direitos Legislativos;
- g) elaborar plano de contas e normas contábeis;
- h) dar pareceres referentes à sua área em projetos e processos;
- i) analisar e recomendar a aprovação de balanços, balancetes e orçamentos, bem como analisar prestação de contas de valores concedidos aos diversos órgãos e entidades assistências;
- j) executar todos os trabalhos diários da Contabilidade;
- k) assessorar o Presidente e Vereadores sobre problemas de execução orçamentária e contábil, exclusivamente da Câmara;
- l) periodicamente, serviços de auditoria interna, sem ferir a competência do Tribunal de Contas;
- m) Prestar informações, registros e alterações cadastrais, junto aos órgãos dos Governos Federais, Estaduais e Municipais;
- n) executar serviços externos correlatos a função e outros solicitados;
- o) registrar em livros próprios as matérias de ordem contábil e financeira, classificação e arquivamento;
- p) prestar auxílio a Comissão Permanente de Licitação (CPL).
- q) prestar auxílio às Comissões Permanentes, no que se refere ao setor Contábil;
- r) registrar e redigir, atos e fatos contábeis, ordens de serviços e outros;
- s) executar outras tarefas correlatas.

III - Auxiliar administrativo:

- a) auxiliar o Diretor Administrativo/Financeiro e Diretor Geral em suas tarefas diárias;
- b) executar as funções de secretaria;
- c) executar serviços de recebimento, registro em livro próprio das matérias e projetos de leis, classificação e arquivamento;
- d) redigir, segundo orientações de superiores, atos, ordens de serviços e outros;
- e) executar outras tarefas correlatas.

www.camaramuqui.es.gov.br

Rua Satiro França, 95 - Centro - Tel.: 3554-1866 - CEP 29480-000 - Muqui - Espírito Santo



Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

IV - Oficial de Atas:

- a) auxiliar o Diretor Geral em suas tarefas diárias;
- b) elaborar as atas das Sessões, quer sejam ordinárias, extraordinárias e solenes, bem como as atas das Comissões em suas reuniões, acompanhando a todos os atos que para essa finalidade se fizerem necessários;
- c) finalizar os expedientes nelas requeridos, ou seja: ofícios, requerimentos, moções;
- d) desempenhar outras tarefas correlatas.

V – Relator de Gestão:

- a) auxiliar ao Diretor de Administrativo/Financeiro em suas tarefas diárias;
- b) recepcionar pedidos de informações e reclamações sobre andamento de gestão e projetos;
- c) servir de elo entre o público, os Vereadores e os meios de comunicação da Câmara Municipal, com funções de divulgação sobre informações legislativas (site e Informativo da Câmara), tramitação de Projetos, resultados de pesquisas, recebimento de reclamações e reivindicações da sociedade, acompanhando em tempo real e integral as atividades desenvolvidas por esta Casa Legislativa, com pauta das Sessões, Comissões e suas realizações, e demais feitos para um melhor acompanhamento de todo o processo legislativo;
- d) desempenhar outras tarefas correlatas.

VI – Recepcionista:

- a) auxiliar o Diretor Administrativo/Financeiro em suas tarefas diárias;
- b) receber e atender o público, fazer serviços de protocolo, registrando todos os documentos que entram e saem;
- c) fazer ligações telefônicas, controlando as locais e interurbanas, receber/enviar fax e anotar recados;
- d) zelar pela manutenção e limpeza do seu equipamento de trabalho, comunicando defeitos no aparelho;



Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

e) desempenhar outras tarefas correlatas.

VII – Motorista:

- a) auxiliar o Diretor Administrativo/Financeiro em suas tarefas diárias;
- b) dirigir e conservar veículos utilizados no transporte de Servidores e Autoridades do Legislativo ou outras que a Administração venha a determinar;
- c) solicitar reparos que se fizerem necessários com relação a veículos da Casa;
- d) cuidar do abastecimento e manutenção dos veículos;
- e) preencher formulários de controle de combustível e quilometragem do veículo e serviço;
- f) cuidar da conservação do veículo, pinturas, freios, troca de óleo e ambiente interno, cuidar da limpeza e parte elétrica;
- g) providenciar Boletim de Ocorrência por ocasião de sinistro, sob pena de responsabilidade por omissão;
- h) desempenhar outras tarefas correlatas.

VIII – Contínuo:

- a) auxiliar o Diretor Administrativo/Financeiro em suas tarefas diárias;
- b) executar o atendimento aos funcionários e Vereadores no serviço interno e externo da Câmara;
- c) executar a circulação de material de expediente da Câmara;
- d) abrir e fechar as dependências do prédio da Câmara;
- e) cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coletas e entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes;
- f) encaminhar visitantes às dependências da Câmara;
- g) executar as obrigações do Plenário, bem como limpeza geral e conservação da dependência;
- h) desempenhar outras tarefas correlatas.



Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

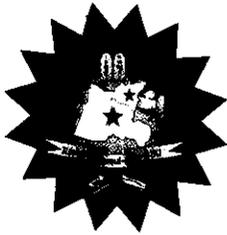
XIX – Servente:

- a) auxiliar o Diretor Administrativo/Financeiro em suas tarefas diárias;
- b) executar os serviços de limpeza e conservação das dependências da Câmara e serviços de cozinha;
- c) executar remoção, arrumação das dependências do prédio da Câmara lavando, varrendo e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos, vidraças;
- d) manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha;
- e) fazer a limpeza da varanda e outras dependências;
- f) executar tarefas de copa e cozinha;
- g) manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames, remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- h) limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno;
- i) coletar os lixos dos depósitos, recolhendo-o adequadamente; remover ou arrumar móveis e utensílios;
- j) solicitar material de limpeza e de cozinha;
- k) desempenhar outras tarefas correlatas.

Art. 10 - Poderão ser exigidos para ingresso nas carreiras do Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal de Muqui do Estado do Espírito Santo, desde que expressamente previstos no regulamento ou no edital do concurso público:

- I - formação especializada, experiência e/ou registro profissional prévios;
- II - prova prática e/ou prova de capacidade física, de caráter eliminatório e/ou classificatório;
- III - participação em programa de formação, de caráter eliminatório e/ou classificatório;

Art. 11 – O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo do Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares será lotado e terá exercício na Câmara Municipal de Muqui Espírito Santo, ressalvada a autorização para ocupar cargo de



Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

provimento em comissão em outros órgãos da Administração Pública, a critério exclusivo do Presidente da Câmara.

SEÇÃO III

DA EVOLUÇÃO NAS CARREIRAS

Art. 12 - A evolução nas carreiras dar-se-á por progressão e por promoção, obedecendo a critério de temporalidade.

§ 1º - O servidor do quadro efetivo que ocupe ou venha a ocupar função gratificada, fará jus à progressão e/ou promoção na forma estabelecida para o cargo em que ocupa.

§ 2º - Estará impedido de evoluir na carreira o servidor ocupante de cargo de provimento efetivo do Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal de Muqui do Estado do Espírito Santo que, no ano anterior à progressão ou promoção:

- I - tiver se afastado voluntariamente do serviço, com perda de vencimento;
- II - tiver falta não abonada;
- III - tiver sofrido sanção disciplinar;
- IV - tiver sido preso em decorrência de decisão judicial transitada em julgado.

Art. 13 - Promoção é a movimentação do servidor do último padrão remuneratório de uma classe para o primeiro da classe seguinte, observado o interstício de dois anos em relação à progressão imediatamente anterior, desde que haja disponibilidade financeira e orçamentária, além de:

- I - não ter mais de 5 (cinco) faltas injustificadas, no período aquisitivo;
- II - não ter gozado licença sem vencimento superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não, no período avaliado;



Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

III – não ter gozado licença por auxílio doença superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos, ou não, no período avaliado, exceto nos afastamentos por acidente de trabalho;

IV - não ter sofrido pena de advertência, suspensão, destituição de cargo em comissão ou de função de confiança mediante processo administrativo disciplinar.

§ 1º - O exercício de cargo em comissão não interromperá a contagem de interstício aquisitivo.

§ 2º - O escalonamento positivo das promoções remuneratórias nas promoções corresponde a 0,5 % (meio por cento).

Art. 14 - Progressão é a movimentação do servidor de um padrão remuneratório para o seguinte, dentro de uma mesma classe, observado o interstício de um ano em relação à progressão imediatamente anterior, desde que haja disponibilidade financeira e orçamentária, além de:

I - não ter mais de 5 (cinco) faltas injustificadas, no período aquisitivo;

II - não ter gozado licença sem vencimento superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não, no período avaliado;

III – não ter gozado licença por auxílio doença superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos, ou não, no período avaliado, exceto nos afastamentos por acidente de trabalho;

IV - não ter sofrido pena de advertência, suspensão, destituição de cargo em comissão ou de função de confiança mediante processo administrativo disciplinar.

§ 1º - O exercício de cargo em comissão não interromperá a contagem de interstício aquisitivo.

§ 2º - O escalonamento dos padrões remuneratórios corresponde à proporção de 0,5% (meio por cento).



Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 15 - Os efeitos financeiros decorrentes da Progressão e Promoção ocorrerão no mês de fevereiro do ano seguinte ao período aquisitivo.

SEÇÃO IV

DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Art. 16 - A avaliação especial de desempenho constitui requisito para a aquisição de estabilidade e instrumento essencial à gestão da política de recursos humanos da Câmara Municipal de Muqui do Estado do Espírito Santo, tem como objetivo aferir a eficiência e a eficácia dos servidores no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único: o servidor nomeado em virtude de Concurso Público para cargo de provimento efetivo deverá ser submetido à Avaliação Especial de Desempenho nos 6 (seis) meses finais antes de encerrado do prazo de 03 (três) anos de efetivo exercício.

Art. 17 - O Presidente da Câmara instituirá Comissão de Avaliação Funcional, composta por três servidores sendo, no mínimo, dois estáveis para os fins previstos no artigo anterior, à qual competirá:

I - a formulação do relatório final das avaliações especiais de desempenho, com a finalidade de subsidiar a decisão acerca da aquisição de estabilidade dos servidores, na forma do art. 41, § 4º, da Constituição Federal;

II - Ao final da Avaliação Especial de Desempenho, a Comissão de Desenvolvimento Funcional emitirá parecer favorável ou desfavorável à confirmação do servidor no cargo para o qual foi nomeado.

III - Se o parecer for favorável à confirmação do servidor, o mesmo será considerado estável, nos termos do artigo 41, §4º da Constituição Federal.



Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

IV - Em caso de parecer contrário à confirmação do servidor, a Comissão encaminhará o resultado da avaliação para Diretoria da Câmara a fim de instaurar inquérito administrativo disciplinar, respeitando a ampla defesa e o contraditório.

V - O resultado do inquérito administrativo disciplinar será remetido ao Chefe do Poder Legislativo Municipal, que decidirá sobre a exoneração ou manutenção do servidor.

SEÇÃO V DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 18 - Os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal de Muqui do Espírito Santo poderão ser designados, conforme ato do Presidente da Câmara, para o exercício das seguintes funções gratificadas:

I - Controlador.

II - Participação na CPL (Comissão Permanente de Licitação)

§ 1º - O servidor que exercer esta função fará jus a uma remuneração no valor de 15% (quinze por cento) mensais sobre o valor do seu vencimento.

CAPÍTULO III DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

SEÇÃO I DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 19 - Os cargos de provimento em comissão do Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal de Muqui do Estado do Espírito Santo, de



Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal de Muqui, são voltados ao desempenho de atividades de direção, chefia e assessoramento e apresentam as seguintes denominações, de acordo com a complexidade das atividades a serem desenvolvidas pelos seus ocupantes:

- I – Diretor Geral;
- II – Procurador Geral;
- III - Diretor Administrativo/Financeiro;
- IV – Controlador Chefe;
- V – Controlador Assessor.

Art. 20 - Os ocupantes dos cargos de provimento em comissão farão jus aos benefícios do art. 7º, incisos: VIII, XV, XVII, da Constituição Federal e proteção previdenciária, na conformidade do regulamento dos benefícios e do custeio do Regime Geral de Previdência Social.

§ 1º - Os cargos comissionados serão nomeados pelo Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Muqui por meio de Portaria.

§ 2º - O quantitativo dos cargos de provimento em comissão que compõem o Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal de Muqui do Estado do Espírito Santo é o constante do Anexo I.

§ 3º - Os requisitos de escolaridade para provimento nos cargos em comissão do Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal de Muqui do Estado do Espírito Santo, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal de Muqui, são os previstos no anexo I.

§ 4º - Os servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão do Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal de Muqui do Estado do Espírito Santo exercerão as seguintes atribuições:



Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

I – Diretor Geral;

- a) dirigir e acompanhar, sob a supervisão do Presidente da Mesa Diretora, todos os trabalhos da Câmara Municipal de Muqui, compreendendo tanto a área administrativa quanto a área legislativa;
- b) dirigir todos os registros e o funcionamento da Secretaria da Câmara bem como o andamento dos Processos Legislativos;
- c) fiscalizar e supervisionar todos os setores, órgão e/ou departamentos da Câmara Municipal;
- d) tomar as medidas para o bom funcionamento da Câmara Municipal;
- e) assessorar a Mesa Diretora, na preparação de expedientes, pautas e roteiros das Sessões, e demais atos relativos ao regular funcionamento da Câmara Municipal;
- f) coordenar as atividades de gestão da Câmara Municipal;
- g) desempenhar outras atividades designadas.

II – Procurador Geral:

- a) desempenhar funções de controle jurídico sob a supervisão do Presidente da Mesa Diretora;
- b) dirigir os trabalhos da Procuradoria da Câmara;
- c) executar assessoria Jurídica Legislativa aos Vereadores da Câmara;
- d) redigir projetos de Lei, Decretos e Portarias;
- e) auxiliar as Comissões da Câmara em seus trabalhos;
- f) supervisionar o andamento dos processos Legislativos;
- g) desempenhar outras tarefas designadas.

III – Diretor Administrativo/Financeiro:

- a) auxiliar o Diretor Geral em suas tarefas diárias;
- b) dirigir e acompanhar, sob a supervisão do Presidente da Mesa Diretora, o setor contábil da Câmara municipal de Muqui;



Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- c) acompanhar junto à contabilidade todos os movimentos de caixa com os seus respectivos documentos, os quais servirão de base para conferência da contabilização financeira;
- d) verificar junto as instituições financeiras a movimentação das contas correntes, assim como assinar cheques junto com o Presidente da Câmara;
- e) dirigir as atividades administrativas no que concerne ao Almojarifado em seus registros e prestações de contas. e o devido recebimento dos produtos;
- f) dirigir as atividades administrativas no que concerne ao Patrimônio em seus registros e prestações de contas e o devido recebimento dos produtos;
- g) coordenar o registro de todas suas funções no software de almojarifado e patrimônio;
- h) dirigir as atividades administrativas no que concerne ao controle de patrimônio, bem como as funções do programa de informática ;
- i) assessorar a Presidência do Poder Legislativo no que concerne às atividades administrativas de expedientes, zeladoria, protocolo, material de consumo, informática, cerimonial, arquivo e outras atividades necessárias;
- j) auxiliar na orientação técnica administrativa aos diversos setores da Câmara Municipal;
- k) oferecer o devido suporte em informática aos diversos setores da Câmara Municipal;
- l) desempenhar outras tarefas designadas.

IV – Controlador Chefe:

- a) Orientar e assinar conjuntamente a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Câmara Municipal de Muqui, com vistas à aplicação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;
- b) avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento da Câmara Municipal;
- c) comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal;s



Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- d) subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão da Câmara Municipal;
- e) emitir relatórios periódicos e por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral da Câmara Municipal, e nos casos de inspeções e tomadas de contas;
- f) zelar pela organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis por dinheiros, valores e bens da Câmara Municipal, bem como dos controles de estoque, almoxarifado, patrimônio, abastecimento e de manutenção de veículos, obras e convênio;
- g) acompanhar e exercer controle, visando à possibilidade de atingir as metas fiscais de resultados primário e nominal;
- h) controlar os limites para a inscrição de despesas em restos a pagar;
- i) supervisionar as medidas adotadas pela Câmara Municipal para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da Lei Complementar n.º 101/2000;
- j) efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições da Lei Complementar n. 101/2000;
- k) efetuar o controle sobre valores e limites da dívida fundada;
- l) apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.
- m) executar trabalhos de auditoria administrativa e operacional na Câmara Municipal;
- n) acompanhar e fiscalizar procedimento licitatórios da Câmara Municipal;
- o) manifestar-se por escrito em todos os procedimentos internos que se relacionem a gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara, bem como nos procedimentos relacionados ao pessoal da Câmara e no planejamento e execução dos trabalhos do Legislativo;
- p) desempenhar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.



Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

V – Controlador Assessor:

- a) assessorar a fiscalização o cumprimento da legalidade, moralidade, eficácia, eficiência, economicidade e oportunidade dos atos de gestão financeira, patrimonial e orçamentária da Câmara;
- b) acompanhar o cumprimento dos programas e metas administrativas e, com base nesse acompanhamento, recomendar que se assegure a consecução dos resultados previstos, em função dos interesses da comunidade local;
- c) colaborar com o controle externo da Câmara;
- d) auxiliar a análise dos relatórios bimestrais de execução e recomendar medidas de acerto;
- e) auxiliar na avaliação a evolução das despesas, notadamente as de pessoal, material, publicidade, comunicação telefônica e adiantamento de numerário;
- f) realizar assessoria nas auditorias nos serviços de contabilidade, financeiros, de execução orçamentária e de pessoal, entre outros de natureza administrativa;
- g) promover a normatização, o acompanhamento e a padronização dos procedimentos de controle, fiscalização e avaliação de gestão;
- h) colaborar no controle das prestações de contas por aqueles que a elas estejam sujeitos;
- i) organizar e manter atualizado arquivo de instruções normativas, súmulas e respostas a consultas formuladas pelo Tribunal de Contas;
- j) requisitar informações e documentos de quaisquer dos órgãos administrativos da Câmara

§ 5º - Fará jus a uma gratificação, o servidor ocupante da Comissão Permanente de Licitação, nos parâmetros do art. 18, § 1º, desta Lei.



Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CAPÍTULO IV

DA REMUNERAÇÃO E VANTAGENS

SEÇÃO I

DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 21 - A remuneração dos cargos de provimento efetivo das carreiras de que trata esta lei é composta pelo vencimento, adicional por tempo de serviço, adicional de qualificação e demais vantagens previstas em lei.

Art. 22 - O vencimento básico, devido mensalmente ao servidor pertencente ao quadro permanente dos serviços auxiliares da câmara municipal de Muqui Espírito Santo, será pago em razão do exercício regular de suas atribuições e está previsto dentre os padrões remuneratórios constantes do Anexo III.

Parágrafo único - Considera-se vencimento a retribuição pecuniária, nunca inferior ao salário mínimo, pelo exercício de cargo público, com valor fixado em Lei.

Art. 23 - A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores, obedecerá estritamente ao disposto no artigo 37, XI, da Constituição Federal de 1988, sendo imediatamente reduzidos quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção do excesso a qualquer título, inclusive nos casos de acúmulo de cargos públicos.

§ 1º - Nenhum desconto, salvo por imposição legal ou mandado judicial, poderá incidir sobre vencimento, remuneração ou provento do servidor.

§ 2º - Mediante autorização expressa do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento, a favor de terceiros, na forma definida em regulamento.



Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

§ 3º - Para o cálculo dos acréscimos pecuniários que compõem a remuneração do servidor público municipal, obedecer-se-á, no que couber, o disposto no inciso XIV, do artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

SESSÃO II

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 24 - Sobre o vencimento do cargo de provimento efetivo ocupado pelo servidor incidirá o adicional por tempo de serviço.

§ 1º - A cada três anos de efetivo exercício no serviço público, o servidor fará jus à percepção do acréscimo de 3% (três por cento) ao vencimento, limitado a 30% (trinta por cento) do vencimento.

§ 2º - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, cujo número será convertido em ano civil, isto é, de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, sendo levado em conta, para este cômputo, somente o tempo de serviço prestado ao Poder Legislativo municipal.

§ 3º - O servidor fará jus ao adicional a partir do mês subsequente em que completar o triênio.

SESSÃO III

ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO

Art. 25 - Aos servidores ocupantes dos cargos do Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal de Muqui do Espírito Santo portadores de títulos, diplomas ou certificados oficiais de cursos de graduação ou pós-graduação, em



Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

sentido amplo ou estrito, farão jus a um adicional de qualificação que será a de maior graduação, nos termos do Anexo IV.

§ 1º - O adicional de que trata este artigo não será concedido quando o curso constituir requisito para ingresso no cargo.

§ 2º - caberá ao servidor requerer junto ao setor de recursos humanos da Câmara Municipal de Muqui\ES a qualificação a qual faz jus, mediante documentação comprobatória.

§ 3º - Para efeito do disposto neste artigo, só serão considerados:

I - cursos de graduação e de pós-graduação, reconhecidos e ministrados por instituições de ensino credenciadas ou reconhecidas pelo Ministério da Educação.

§ 4º - Os cursos de pós-graduação *lato sensu* serão admitidos, para fins de concessão do adicional, desde que com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

§ 5º - O adicional de qualificação incidirá sobre os vencimentos básicos do servidor e somente será considerado no cálculo dos proventos se o título ou o diploma forem anteriores à data da inatividade.

Art. 26 – será concedido aos titulares dos cargos de que trata a presente Lei, retribuição ao atendimento a requisitos, acadêmicos e organizacionais necessários à melhoria do desempenho das atribuições inerentes aos respectivos cargos.



Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SEÇÃO IV

DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 27 - A remuneração dos cargos de provimento em comissão do Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal de Muqui, Estado do Espírito Santo é a constante do Anexo III.

CAPÍTULO V

DOS DIREITOS, DEVERES E VEDAÇÕES

Art. 28 - Poderão ser afastados do exercício do cargo, mediante autorização do Presidente da Câmara, sem prejuízo da percepção de remuneração e vantagens:

I - servidores estáveis ocupantes de cargo de provimento efetivo do Quadro Permanente da Câmara Municipal de Muqui/ES para ministrar ou freqüentar, com aproveitamento, curso de pós-graduação, em sentido amplo ou estrito, no País ou no exterior, de duração máxima de dois anos, mediante manifestação favorável da Comissão de Avaliação Funcional e autorização do Presidente da Câmara.

Parágrafo único - Os demais critérios para os afastamentos previstos no caput deste artigo serão objeto de regulamentação por Portaria do Presidente da Câmara.

Art. 29 - Os servidores do Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal de Muqui/ES, além dos direitos previstos na CLT e Constituição Federal também farão jus:

I - auxílio saúde e/ou plano de saúde, conforme Lei específica de iniciativa desta Casa.

II – auxílio alimentação, disciplinado em Lei específica.

§ 1º - Poderá ser concedido, a critério do presidente da Câmara, ajuda de custo ao servidor que residir fora da Cidade de Muqui, regulamentado por Portaria.



Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

§ 2º - Poderá ser concedido, a critério do presidente da Câmara, ajuda de custo ao servidor para a promoção de qualificação profissional, regulamentado por Portaria;

§ 3º - A ajuda de custo a que se refere aos parágrafos anteriores terá caráter indenizatório, não incorporando ao vencimento do servidor para qualquer fim, nos termos do § 2º do art. 457 da CLT.

Art. 30 - Os servidores da Câmara Municipal de Muqui/ES cumprirão jornada de trabalho de 40 horas semanais, ressalvado jornada diferenciada estabelecida em lei específica da carreira.

Parágrafo único - A carga horária inerente a cada cargo é aquela definida no Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31 - Compete ao Diretor Geral da Câmara aplicação de sanções disciplinares, exceto a de demissão, aos servidores ocupantes de cargo do Quadro Permanente da Câmara Municipal de Muqui/ES, cabendo recurso da decisão, no prazo de quinze dias, ao Presidente da Câmara.

Parágrafo Único - A sanção de demissão, proposta pelo Diretor Geral da Câmara será aplicada pelo Presidente da Câmara com recurso para o Plenário da Câmara Municipal, observado o mesmo prazo previsto no caput deste artigo.

Art. 32 - Fica assegurado o dia 15 de fevereiro para a revisão geral anual da remuneração dos servidores do Quadro Permanente da Câmara Municipal de Muqui/ES, nos termos do inciso X, do art. 37 da Constituição Federal, a ser promovida por lei específica, vedado qualquer distinção de índice.



Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 33 – Todas as vantagens remuneratórias previstas nesta Lei incidirão sobre o vencimento básico do servidor.

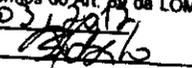
Art. 34 - As despesas resultantes da aplicação desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias específica da Câmara Municipal de Muqui/ES.

Art. 35 - Na execução das despesas decorrentes desta lei serão observadas as disponibilidades orçamentária e financeira e os limites estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 36 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em Contrário.

Câmara Municipal de Muqui, 30 de março de 2012.


EROS PRUCOLI
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE MUQUI - ES
PUBLICAÇÃO
Publicado nos termos do Art. 89 da LOM
em 30/03/2012
Diretor Geral: 



Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

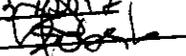
ANEXO I

QUADRO DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MUQUI

CARGO	VAGAS	C. HORÁRIA	ESCOLARIDADE	NÍVEL REMUNERAÇÃO
CONTROLADOR CHEFE	1	40	MÉDIO	II
CONTROLADOR ASSESSOR	1	40	FUNDAMENTAL	VI
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	40	FUNDAMENTAL	III
ASSESSOR CONTÁBIL	1	40	SUPERIOR	I
CONTÍNUO	1	40	FUNDAMENTAL	VI
DIRETOR ADMIN/FINANCEIRO	1	40	MÉDIO	I
DIRETOR GERAL	1	40	SUPERIOR	I
MOTORISTA	1	40	FUNDAMENTAL	V
OFICIAL DE ATAS	1	40	FUNDAMENTAL	III
PROCURADOR	1	20	SUPERIOR	I
PROCURADOR GERAL	1	20	SUPERIOR	I
RECEPCIONISTA	1	40	FUNDAMENTAL	IV
RELATOR DE GESTÃO	2	40	FUNDAMENTAL	III
SERVENTE	1	40	FUNDAMENTAL	VI
ESTAGIÁRIO	10	20	MÉDIO	VII

Câmara Municipal de Muqui/ES, 30 de março de 2012.


EROS PRUCOLI
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE MUQUI - ES
PUBLICAÇÃO
Publicado nos termos do Art. 89 da LOM
em 30/03/2012
Diretor Geral: 


www.camaramuqui.es.gov.br

Rua Satiro França, 95 - Centro - Tel.: 3554-1866 - CEP 29480-000 - Muqui - Espírito Santo



Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II

EVOLUÇÃO E REMUNERAÇÃO DAS CARREIRAS

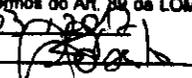
CARREIRA	CLASSE	PADRÕES	EVOLUÇÃO %	PROMOÇÃO %
	C	15	0,5	0,5
		14	0,5	
		13	0,5	
		12	0,5	
		11	0,5	
	B	10	0,5	0,5
		9	0,5	
		8	0,5	
		7	0,5	
		6	0,5	
	A	5	0,5	0,5
		4	0,5	
		3	0,5	
		2	0,5	
		1	0,5	

Câmara Municipal de Muqui/ES, 30 de março de 2012.


FEROS PRUCOLI
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE MUQUI - ES
PUBLICAÇÃO

Publicado nos termos do Art. 88 da LOM
em 30/03/2012

Diretor Geral: 





Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III

PADRÃO REMUNERATÓRIO DOS SERVIDORES

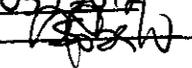
NÍVEL	VALOR
I	2.420,00
II	1.200,00
III	906,00
IV	873,00
V	788,00
VI	746,00
VII	½ SAL. MÍNIMO

Câmara Municipal de Muqui/ES, 30 de março de 2012.


EROS PRUCOLI
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE MUQUI - ES
PUBLICAÇÃO

Publicado nos termos do Art. 88 da LOM
em 30/03/2012

Director Geral: 



Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO IV

QUADRO DE QUALIFICAÇÃO

ESCOLARIDADE DO CARGO	QUALIFICAÇÃO			
	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOCTORADO
MÉDIO	5%	-	-	-
SUPERIOR	-	7%	10%	15%

Câmara Municipal de Muqui/ES, 30 de março de 2012.


EROS PRUCOLI
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE MUQUI - ES
PUBLICAÇÃO
Publicado nos termos do Art. 88 da LOM
em 30.03.2012
Diretor Geral: 