



CÂMARA MUNICIPAL DORES DO INDAIÁ – MG

CNPJ: 04.228.760/0001-01 - Tel.: (37) 3551-2371

Rua Distrito Federal, 444 - Bairro Oswaldo Araújo - CEP 35610-000

E-mail: camaramunicipaldores@gmail.com

Site: www.doresdoindaia.mg.leg.br/

RESOLUÇÃO Nº 07/2023, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

Institui o plano de carreira e vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Dores do Indaia, Estado de Minas Gerais.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Dores do Indaia, no uso de suas atribuições e em conformidade com o disposto nos arts. 41, III da Lei Orgânica Municipal c/c com art. 37, X da Constituição Federal, por meio de seus representantes, aprovou, e eu Presidente, promulgo a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução institui o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Dores do Indaia.

Art. 2º O Regime Jurídico dos Servidores da Câmara Municipal de Dores do Indaia é o Estatutário do Município.

Art. 3º Para os efeitos desta Resolução considera-se:

I - cargo público, o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional da Câmara Municipal que devem ser cometidas a um servidor;

II - cargo efetivo, o que é provido em caráter permanente, sendo organizado em carreira, tal como disposto no ANEXO I;

III - cargo em comissão, o que é provido em caráter transitório, para desempenho de atividades de direção superior, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, tal como disposto no ANEXO II;

IV - servidor público, o titular de Cargo de Provimento Efetivo e de Cargo de confiança, declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

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



CÂMARA MUNICIPAL DORES DO INDAIÁ – MG

CNPJ: 04.228.760/0001-01 - Tel.: (37) 3551-2371

Rua Distrito Federal, 444 - Bairro Oswaldo Araújo - CEP 35610-000

E-mail: camaramunicipaldores@gmail.com

Site: www.doresdoindaia.mg.leg.br/

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

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

II - ANEXO II: Cargos em Comissão;

III - ANEXO II: Casos de contratação por tempo determinado;

IV - ANEXO IV: Funções gratificadas.

CAPÍTULO II DA CARREIRA

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

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

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

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

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

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

§2º Avaliação será feita por uma Comissão de Avaliação de Desempenho, nomeada pelo Presidente da Mesa Diretora da Câmara, devendo ter, em sua composição, pelo menos um servidor efetivo eleito pelos seus pares, mediante preenchimento de questionário próprio, que será acompanhado de parecer conclusivo quanto à eficiência e capacidade para o exercício do cargo.



CÂMARA MUNICIPAL DORES DO INDAIÁ – MG

CNPJ: 04.228.760/0001-01 - Tel.: (37) 3551-2371

Rua Distrito Federal, 444 - Bairro Oswaldo Araújo - CEP 35610-000

E-mail: camaramunicipaldores@gmail.com

Site: www.doresdoindaia.mg.leg.br/

§3º O servidor efetivo que for membro da Comissão avaliadora não poderá participar da sua própria avaliação, sendo eleito pelos servidores um suplente para avaliá-lo.

§4º O servidor efetivo promovido por merecimento para a classe imediatamente superior terá seu vencimento acrescido de 5% (cinco por cento).

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

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

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

CAPÍTULO III DO INGRESSO NA CARREIRA

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DORES DO INDAIÁ – MG

CNPJ: 04.228.760/0001-01 - Tel.: (37) 3551-2371

Rua Distrito Federal, 444 - Bairro Oswaldo Araújo - CEP 35610-000

E-mail: camaramunicipaldores@gmail.com

Site: www.doresdoindaiá.mg.leg.br/

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

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

CAPÍTULO IV DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

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

Seção I Da Progressão Horizontal

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

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

II - não haver sofrido, nos doze meses que antecedem à progressão, punição disciplinar de suspensão;

III - ter obtido conceito favorável na avaliação de desempenho, feita na forma do inciso I do §1º do art. 7º desta Resolução.

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



CÂMARA MUNICIPAL DORES DO INDAIÁ – MG

CNPJ: 04.228.760/0001-01 - Tel.: (37) 3551-2371

Rua Distrito Federal, 444 - Bairro Oswaldo Araújo - CEP 35610-000

E-mail: camaramunicipaldores@gmail.com

Site: www.doresdoindaia.mg.leg.br/

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

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DORES DO INDAIÁ – MG

CNPJ: 04.228.760/0001-01 - Tel.: (37) 3551-2371

Rua Distrito Federal, 444 - Bairro Oswaldo Araújo - CEP 35610-000

E-mail: camaramunicipaldores@gmail.com

Site: www.doresdoindaia.mg.leg.br/

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

Seção II

Do Quinquênio

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

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

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

Art. 19. É vedada a acumulação de quinquênio com qualquer outro adicional por tempo de serviço, exceto com aquele de progressão horizontal por merecimento de que trata a seção I deste capítulo.

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

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

§2º O servidor efetivo voltará a receber o quinquênio quando reassumir as funções do próprio cargo.

CAPÍTULO V

DA REMUNERAÇÃO

Art. 21. A remuneração do servidor compreende o vencimento, correspondente ao valor do nível estabelecido para o respectivo cargo e classe da carreira, as vantagens e os acréscimos pecuniários devidos em razão do exercício do cargo efetivo, na forma do art. 22.



CÂMARA MUNICIPAL DORES DO INDAIÁ – MG

CNPJ: 04.228.760/0001-01 - Tel.:(37) 3551-2371

Rua Distrito Federal, 444 - Bairro Oswaldo Araújo - CEP 35610-000

E-mail:camaramunicipaldores@gmail.com

Site: www.doresdoindaia.mg.leg.br/

Parágrafo único. Os valores dos vencimentos dos cargos de provimento efetivo e comissionados são os constantes dos Anexos I e II desta Resolução e, serão reajustados anualmente no mês de janeiro, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, ou outro índice que venha substituí-lo, na forma do inciso X do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 22. A remuneração dos servidores, ocupantes de cargos efetivos, deverá ter um ou mais dos seguintes componentes:

- I - vencimento;
- II - adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- III - adicional noturno;
- IV - adicional de férias;
- V - ajuda de custo;
- VI - gratificação natalina;
- VII - gratificação de função;
- VII - diárias;
- IX - quinquênio;
- X - adicional por merecimento;
- XI - abono família.

Seção I Do Vencimento

Art. 23. Vencimento é o valor devido ao servidor, pelo exercício do cargo, correspondente ao nível fixado no ANEXO I.

Art. 24. O ocupante de cargo de provimento efetivo fica sujeito à jornada de trabalho constante do ANEXO I.

Parágrafo único. O exercício de cargo em comissão exigirá do seu ocupante a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, sem complementação remuneratória adicional.



CÂMARA MUNICIPAL DORES DO INDAIÁ – MG

CNPJ: 04.228.760/0001-01 - Tel.:(37) 3551-2371

Rua Distrito Federal, 444 - Bairro Oswaldo Araújo - CEP 35610-000

E-mail:camaramunicipaldores@gmail.com

Site: www.doresdoindaia.mg.leg.br/

Seção II

Do Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário

Art. 25. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) da hora, em relação ao valor da hora de trabalho.

§1º Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações de excepcionalidade, respeitado o limite máximo de duas horas diárias.

§2º O adicional somente será devido a servidores que efetivamente trabalharem além da jornada, vedada sua incorporação à remuneração e o pagamento a servidores titulares de cargos comissionados.

Seção III

Do Adicional Noturno

Art. 26. O adicional noturno, em valor equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) da hora normal de trabalho, será devido ao servidor cuja jornada de trabalho seja compreendida entre as vinte e três e seis horas da manhã.

Seção IV

Do Adicional de Férias

Art. 27. Independentemente de requerimento, será pago ao servidor, por ocasião de suas férias, o adicional de 1/3 (um terço) do salário correspondente ao período de férias gozadas.

Seção V

Da Ajuda de Custo

Art. 28. A ajuda de Custo será concedida aos servidores que forem indicados para prestar serviços fora da sede do Município em caráter definitivo ou em outras repartições públicas para as quais for designado pela Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DORES DO INDAIÁ – MG

CNPJ: 04.228.760/0001-01 - Tel.: (37) 3551-2371

Rua Distrito Federal, 444 - Bairro Oswaldo Araújo - CEP 35610-000

E-mail: camaramunicipaldores@gmail.com

Site: www.doresdoindaia.mg.leg.br/

Seção VI

Da Gratificação Natalina

Art. 29. A gratificação natalina corresponde ao décimo terceiro vencimento de que tratam o art. 7º, VIII, combinado com o art. 39, §3º, todos da Constituição Federal.

Parágrafo único. A gratificação natalina corresponde ao vencimento do servidor no mês de novembro do ano a ser pago.

Art. 30. A gratificação natalina será paga no mês de dezembro, até o dia 20 (vinte).

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

Art. 31. A gratificação natalina é devida ao servidor aposentado e será paga na forma do art. 30, em valor equivalente ao do respectivo provento.

Art. 32. O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina em valor proporcional aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês anterior ao da exoneração.

Seção VII

Da Gratificação de Função

Art. 33. Ao servidor efetivo investido na função de Tesoureiro é devida uma gratificação de 20% (vinte por cento), de seu salário base, pelo seu exercício, salvo em caso de o servidor exercer cargo em comissão ou de confiança, de livre nomeação e exoneração, ou constar a função nas atribuições do seu cargo de efetivo.

§1º A gratificação não incorpora os vencimentos do favorecido devendo ser suprimida quando o servidor deixar de exercer a função de Membro, Chefia ou de Tesoureiro.

§2º O servidor que fizer parte das Comissões de Controle Interno ou de Licitação da Câmara Municipal, como membro efetivo, fará jus a uma gratificação de função, na forma do ANEXO IV que integra esta Resolução, observado o disposto no §1º deste artigo.



CÂMARA MUNICIPAL DORES DO INDAIÁ – MG

CNPJ: 04.228.760/0001-01 - Tel.:(37) 3551-2371

Rua Distrito Federal, 444 - Bairro Oswaldo Araújo - CEP 35610-000

E-mail:camaramunicipaldores@gmail.com

Site: www.doresdoindaia.mg.leg.br/

Art. 34. Será concedida gratificação de função ao servidor que exercer atribuições de outro cargo que não o seu, ainda que interinamente.

§1º O servidor, com as mesmas qualificações, que substituir o titular de um cargo, em caso de impedimento ou ausência, perceberá uma gratificação de 15% (quinze por cento), de seu salário base, proporcional ao período substituído, como gratificação de função.

§2º A gratificação referida no parágrafo anterior não incorpora os vencimentos do favorecido devendo ser suprimida quando o servidor deixar a substituição.

§3º O servidor que for nomeado para exercer função nos termos do Anexo IV, que integra esta Lei, fará jus à gratificação, que será cumulada e aplicada sobre o valor do nível estabelecido para o respectivo cargo e classe da carreira.

§ 4º A gratificação referida no parágrafo anterior não incorpora os vencimentos do favorecido, devendo ser suprimida quando o servidor deixar de exercer a função gratificada.

Art. 35. Fica autorizada a concessão de gratificação, por designação para atuar como agente de contratação, membro de equipe de apoio, membro de comissão de contratação, gestor e fiscal de contrato, tendo como objetivos a adequação das contratações do Poder Legislativo Municipal às disposições contidas na Lei Nacional nº 14.133/21.

Art. 36. O agente de contratação é o agente público designado pela autoridade competente, entre os servidores efetivos, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

I. O agente será designado pregoeiro nas licitações sob a modalidade pregão e será auxiliado por equipe de apoio.

Parágrafo único. A Equipe de Apoio será formada por 03 (três) servidores, preferencialmente efetivos, designados pelo Presidente da Câmara, para auxiliar e oferecer suporte ao Agentes de Contratação em atos não decisórios, bem como na organização, recebimento e exame de documentos, confecção de atas, elaboração de relatórios e demais documentos que subsidiem a tomada de decisão no âmbito de um certame licitatório ou de um procedimento auxiliar.



CÂMARA MUNICIPAL DORES DO INDAIÁ – MG

CNPJ: 04.228.760/0001-01 - Tel.: (37) 3551-2371

Rua Distrito Federal, 444 - Bairro Oswaldo Araújo - CEP 35610-000

E-mail: camaramunicipaldores@gmail.com

Site: www.doresdoindaia.mg.leg.br/

Art. 37. Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, nos termos da Lei Federal 14.133, de 01 de abril de 2021, o Agente de Contratação poderá ser substituído por Comissão de Contratação formada por 03 (três) servidores, preferencialmente efetivos, que responderão solidariamente por todos os atos praticados, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 38. A gestão dos contratos se dará por gestor de contrato, que é o gerente funcional, designado preferencialmente entre os servidores efetivos, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato.

Art. 39. A fiscalização dos contratos se dará por fiscal de contrato, designado preferencialmente entre os servidores efetivos, para acompanhar e fiscalizar as contratações realizadas pelo órgão.

Art. 40. O servidor designado para o exercício das funções, prevista nesta Resolução, fará jus às gratificações previstas no ANEXO IV.

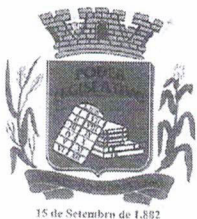
Parágrafo único. Caso o servidor seja designado simultaneamente para o exercício de mais de uma das funções previstas, nesta Resolução, deverá optar expressamente pela gratificação relativa a uma delas, sendo vedada a percepção cumulativa das gratificações previstas no *caput* deste artigo.

Art. 41. O servidor nomeado como suplente do agente de contratação ou equipe de apoio, quando designado para substituir seu respectivo titular, fará jus à gratificação proporcional aos dias em que for nomeado para a substituição.

Art. 42. As atribuições dos agentes designados serão estabelecidas em regulamento próprio.

Art. 43. Enquanto houver convivência entre o antigo e o novo regime legal, os agentes previstos nesta Resolução ficarão responsáveis, também, pela condução dos processos instaurados sob a égide das Leis nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993 e 10.520, de 17 de julho de 2002.

Parágrafo único. Na hipótese do *caput*, o agente de contratação será responsável pela condução dos procedimentos instaurados sob a Lei nº 10.520/02 e a comissão de contratação pelos procedimentos instaurados à luz da Lei nº 8.666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DORES DO INDAIÁ – MG

CNPJ: 04.228.760/0001-01 - Tel.:(37) 3551-2371

Rua Distrito Federal, 444 - Bairro Oswaldo Araújo - CEP 35610-000

E-mail:camaramunicipaldores@gmail.com

Site: www.doresdoindaia.mg.leg.br/

Art. 44. As gratificações criadas por esta Resolução são de caráter compensatório e não se incorporam aos vencimentos do servidor, sob quaisquer efeitos, como também não estão sujeitas às incidências de qualquer contribuição fiscal ou previdenciária e não será considerada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens ou licenças, inclusive sobre férias e 13º salário, cessando o seu pagamento com a revogação das portarias de designação para as respectivas funções.

Art. 45. Os valores atribuídos às gratificações, no exercício das funções de que trata esta Resolução, serão reajustados anualmente, preferencialmente no mês de janeiro, como base no INPC (IBGE) – (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou, em caso de extinção, outro índice que venha a substituí-lo.

Seção VIII

Das Diárias

Art. 46. O servidor que, a serviço, se afastar do Município em caráter eventual e transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a diárias, para cobrir as despesas de pousada e alimentação, obedecidas às normas estabelecidas por Lei ou Resolução de iniciativa da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

Seção IX

Do Quinquênio

Art. 47. O quinquênio é devido ao servidor efetivo na forma dos artigos 18, 19 e 20.

Seção X

Do Adicional por Merecimento

Art. 48. O adicional por merecimento é devido ao servidor efetivo na forma dos artigos 15, 16 e 17.

Seção XI



CÂMARA MUNICIPAL DORES DO INDAIÁ – MG

CNPJ: 04.228.760/0001-01 - Tel.: (37) 3551-2371

Rua Distrito Federal, 444 - Bairro Oswaldo Araújo - CEP 35610-000

E-mail: camaramunicipaldores@gmail.com

Site: www.doresdoindaia.mg.leg.br/

Do Abono de Família

Art. 49. O abono de família é devido ao servidor ativo ou inativo, conforme dispuser a Lei.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 50. Nenhum servidor efetivo é obrigado a desempenhar atribuições que não sejam próprias de seu cargo.

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

Art. 51. O Concurso Público de que tratam os arts. 10, 11 e 12 obedecerá às normas legais pertinentes.

Art. 52. A posse do candidato aprovado dependerá de prévia inspeção médica, feita por médicos do Município e somente será dada a quem for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

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

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

Art. 53. Em caso de extinção do cargo de provimento efetivo, o titular será lotado em cargo correspondente, vedada a redução de seus vencimentos e a imposição de atribuições diferentes das do cargo extinto.

Art. 54. São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para os cargos de provimento efetivo em virtude de concurso público.

§1º O servidor estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante o processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;



CÂMARA MUNICIPAL DORES DO INDAIÁ – MG

CNPJ: 04.228.760/0001-01 - Tel.: (37) 3551-2371

Rua Distrito Federal, 444 - Bairro Oswaldo Araújo - CEP 35610-000

E-mail: camaramunicipaldores@gmail.com

Site: www.doresdoindaia.mg.leg.br/

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

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

Art. 55. A avaliação de desempenho para aquisição da estabilidade, progressão e promoção não poderá ter interstício superior a 1 (um) ano, devendo ser realizada preferencialmente entre os meses de novembro e dezembro, e terá suas regras fixadas em regulamento próprio.

Art. 56. Fica instituída a Comissão de Avaliação, composta por três membros titulares e dois suplentes a serem designados pelo Presidente da Câmara Municipal, dentre os quais um titular será a chefia imediata.

Parágrafo único. A participação na Comissão de Avaliação não será remunerada.

Art. 57. A Comissão de Avaliação realizará os trabalhos com a presença da maioria absoluta de seus membros; no caso de ausência do titular, o presidente convocará o suplente.

Art. 58. A atuação dos membros da Comissão de Avaliação será de 2 anos, prorrogável por igual período.

Art. 59. A Câmara Municipal buscará a capacitação profissional de seus servidores, tendo o seguinte objetivo:

I - a eficiência e o efetivo a de seus trabalhos, com:

a) treinamento inicial, a preparação dos servidores para o exercício das atribuições dos cargos iniciais de carreiras;

b) programas de capacitação, com o objetivo de habilitar o servidor para o desempenho eficiente das atribuições inerentes a classe superior à que ocupa;

c) cursos de natureza gerencial, com o objetivo de melhorar os trabalhos dos cargos de direção, chefia e assessoramento;

d) cursos regulares, visando o aperfeiçoamento do servidor, para melhor desempenho de suas atividades.

Art. 60. Na hipótese de haver servidor público municipal cedido à Câmara Municipal para exercício de cargo em comissão ou função de confiança, com ônus



CÂMARA MUNICIPAL DORES DO INDAIÁ – MG

CNPJ: 04.228.760/0001-01 - Tel.: (37) 3551-2371

Rua Distrito Federal, 444 - Bairro Oswaldo Araújo - CEP 35610-000

E-mail: camaramunicipaldores@gmail.com

Site: www.doresdoindaiá.mg.leg.br/

para o cessionário, observar-se-á:

I - a remuneração será a constante desta Resolução;

II - a contribuição previdenciária e os demais encargos sociais definidos em lei incidirão sobre o valor integral da remuneração paga pelo Poder Legislativo, constante do ANEXO I.

Art. 61. Para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público poderá haver contratação de pessoal por prazo determinado.

§1º A contratação prevista neste artigo se dará exclusivamente para:

I - pelo tempo que se fizer necessário até a realização de concurso;

II - suprir emergencialmente necessidade de pessoal em decorrência de demissão, licença, férias, exoneração, falecimento e aposentadoria, em unidade de prestação de serviço contínuo e de relevância;

III - execução de serviços técnicos especializados e específicos em projetos que requeira profissionais com notória especialização.

§2º A contratação temporária deverá ser motivada e será encerrada de imediato caso cessem os motivos que a fundamentaram ainda que não decorrido o prazo estabelecido.

Art. 62. Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Resolução serão regulamentados por Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

Art. 63. Fica revogada a Resolução nº 05, de 30 de setembro de 2015; bem como suas alterações.

Art. 64. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Câmara Municipal de Dores do Indaiá/MG, 01 de dezembro de 2023.

José Marinho Zica
Presidente

Leonardo Diógenes Coelho
1º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DORES DO INDAIÁ – MG

CNPJ: 04.228.760/0001-01 - Tel.: (37) 3551-2371

Rua Distrito Federal, 444 - Bairro Oswaldo Araújo - CEP 35610-000

E-mail: camaramunicipaldores@gmail.com

Site: www.doresdoindaia.mg.leg.br/

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL E ATRIBUIÇÕES - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, (ART. 4º, I)

CLASSE DE CARGOS	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO	SÍMBOLO
Operador (a) de Limpeza	01	40h	R\$ 1.783,32	CM-OPL
Auxiliar Administrativo	02	40h	R\$ 2.073,59	CM-AAD
Assistente em CPD – Centro de Processamento de dados	01	40h	R\$ 2.216,69	CM-ACPD
Secretário(a) Legislativo	01	40h	R\$ 3.938,37	CM-SL
Técnico em Contabilidade	01	30h	R\$ 4.710,37	CM-TC

TABELA PROGRESSÃO - VENCIMENTO BASE

CARGO	C1 - INICIAL	C2 = C1 +5%	C3 = C2 +5%	C4 = C3 +5%	C5 = C4 +5%	C6 = C5 +5%	C7 = C6 +5%	C8 = C7 +5%
CM-OPL	R\$ 1.783,62	R\$1.872,80	R\$1.966,44	R\$2.064,76	R\$2.168,00	R\$2.276,40	R\$2.390,22	R\$2.509,73
CM-AAD	R\$ 2.073,59	R\$2.177,26	R\$2.286,13	R\$2.400,43	R\$2.520,46	R\$2.646,48	R\$2.778,80	R\$2.917,74
CM-ACPD	R\$ 2.216,69	R\$2.327,52	R\$2.443,89	R\$2.566,09	R\$2.694,39	R\$2.829,11	R\$2.970,57	R\$3.119,09
CM-SL	R\$ 3.938,37	R\$4.135,28	R\$4.342,05	R\$4.559,15	R\$4.787,11	R\$5.026,46	R\$5.277,79	R\$5.541,67
CM-TC	R\$ 4.710,37	R\$4.945,88	R\$5.193,17	R\$5.452,83	R\$5.725,47	R\$6.011,74	R\$6.312,33	R\$6.627,95

Antônio

[Assinatura]



CÂMARA MUNICIPAL DORES DO INDAIÁ – MG

CNPJ: 04.228.760/0001-01 - Tel.:(37) 3551-2371

Rua Distrito Federal, 444 - Bairro Oswaldo Araújo - CEP 35610-000

E-mail:camaramunicipaldores@gmail.com

Site: www.doresdoindaia.mg.leg.br/

QUALIFICAÇÕES, ATRIBUIÇÕES E JORNADA DE TRABALHO

OPERADOR (A) DE LIMPEZA

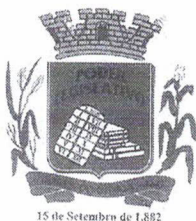
NÍVEL I - VENCIMENTO INICIAL - R\$ 1.783,62

Qualificação	Atribuições do Cargo	Jornada	Forma de Recrutamento
Nível médio completo	a) Executar serviços de cozinha, servente, faxineira, cantineira; b) executar serviços de limpeza e higiene nas instalações da câmara municipal, serviços de copa, cozinha e serviços gerais; c) adquirir e atualizar conhecimentos teóricos do cargo; d) participar da comissão de licitação e de controle interno da Câmara quando for nomeado pelo presidente com direito a acréscimo a remuneração mediante gratificação, desde que tenha formação compatível; e) executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou pelo presidente da Câmara.	40 HORAS SEMANAIS - (08 HORAS DIÁRIAS)	CONCURSO PÚBLICO, ART. 37, II DA CF/88

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NÍVEL I - VENCIMENTO INICIAL – R\$ 2.073,59

Qualificação	Atribuições do Cargo	Jornada	Forma de Recrutamento
Nível médio completo	a) Receber e controlar o material de expediente e limpeza da câmara ; b) redigir, digitar, protocolar, arquivar e colaborar com o secretário em todas as tarefas por eles solicitadas; c) realizar todos os serviços externos da câmara, inclusive os oriundos das comissões permanentes, temporárias e de inquérito, d) participar da comissão de licitação e de controle interno da câmara quando for nomeado pelo	40 HORAS SEMANAIS - (08 HORAS DIÁRIAS)	CONCURSO PÚBLICO, ART. 37, II DA CF/88



15 de Setembro de 1.882

CÂMARA MUNICIPAL DORES DO INDAIÁ – MG

CNPJ: 04.228.760/0001-01 - Tel.: (37) 3551-2371

Rua Distrito Federal, 444 - Bairro Oswaldo Araújo - CEP 35610-000

E-mail: camaramunicipaldores@gmail.com

Site: www.doresdoindaia.mg.leg.br/

	presidente com direito a acréscimo a remuneração mediante gratificação; e) outras tarefas inerentes aos serviços de auxiliar administrativo que não foram especificados na forma acima.		
--	---	--	--

ASSISTENTE EM CPD- (CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS)

NÍVEL I - VENCIMENTO INICIAL - R\$ 2.216,69

Qualificação	Atribuições do Cargo	Jornada	Forma de Recrutamento
Nível médio completo e conhecimentos de informática, (Word e Excel)	a) Operar equipamentos eletrônicos ou convencionais de processamento de dados; b) operar equipamentos de tele processamento; c) codificar, testar, implantar e manter programas para computação eletrônica; d) manter o sítio da câmara municipal suprido de todas as informações sobre as atividades do poder legislativo; e) divulgar através de sítio da câmara, toda legislação municipal de Dores do Indaia, processadas através do poder legislativo; f) auxiliar as comissões temáticas da câmara com dados constantes do Centro de processamento de dados; g) executar as tarefas correlatas na área de informática; h) participar das comissões de licitação e de controle interno da câmara quando for nomeado pelo presidente com acréscimo na remuneração mediante gratificação,	40 HORAS SEMANAIS - (08 HORAS DIÁRIAS)	CONCURSO PUBLICO, ART. 37, II DA CF/88

SECRETÁRIO (A) LEGISLATIVO

NÍVEL I- VENCIMENTO INICIAL- R\$ 3.938,37

Qualificação	Atribuições do Cargo	Jornada	Forma de Recrutamento
Nível médio completo	1) Participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho; 2) redigir a ata das reuniões do	40 HORAS SEMANAIS - (08 HORAS DIÁRIAS)	CONCURSO PUBLICO, ART. 37, II DA CF/88



CÂMARA MUNICIPAL DORES DO INDAIÁ – MG

CNPJ: 04.228.760/0001-01 - Tel.:(37) 3551-2371

Rua Distrito Federal, 444 - Bairro Oswaldo Araújo - CEP 35610-000

E-mail:camaramunicipaldores@gmail.com

Site: www.doresdoindaia.mg.leg.br/

Plenário e das Comissões da Câmara a partir de notas manuscritas ou gravação de fitas magnéticas; 3) digitar, conferir ou supervisionar a digitação de documentos e encaminhá-los para assinatura, quando for o caso; 4) selecionar e resumir artigos e notícias de interesse da Câmara, para fins de divulgação e informação da legislação municipal, estadual ou federal; 5) pesquisar em bibliotecas, arquivos ou compêndios informações sobre legislação municipal, estadual ou federal e jurisprudências estabelecidas nos vários níveis de decisão; 6) auxiliar na verificação de aspectos legais e regularidade de documentos apreciados pela Câmara; 7) auxiliar nos trabalhos de pesquisa legislativa, consultando legislação pertinente, para subsidiar a elaboração de pareceres e projetos; 8) manter atualizado arquivo de documentos, analisando conteúdo e processando sua classificação, catalogação e registro para subsidiar pesquisas legislativas; auxiliar no preparo de pautas e ordens do dia, organizando as matérias de acordo com a resenha fornecida e redigindo sumários, 9) acompanhar as sessões plenárias, anotando a frequência dos Vereadores e as principais ocorrências, para lavratura de atas em livro próprio e posterior transcrição; 10) apoiar a organização e execução dos controles de eventos no Plenário, mantendo livros de inscrição e controlando o tempo dos oradores, anotando resultados de votações, registrando questões de ordem, para apoiar a coordenação dos trabalhos; 11) executar o registro e controle de tramitação das proposições, analisando ementas, observando prazos, mantendo fichário e



15 de Setembro de 1.882

CÂMARA MUNICIPAL DORES DO INDAIÁ – MG

CNPJ: 04.228.760/0001-01 - Tel.:(37) 3551-2371

Rua Distrito Federal, 444 - Bairro Oswaldo Araújo - CEP 35610-000

E-mail:camaramunicipaldores@gmail.com

Site: www.doresdoindaia.mg.leg.br/

	anotando dados, para auxiliar no cumprimento dos prazos regimentais; 12) realizar levantamentos e preparar síntese das proposições que tramitaram e da atuação dos Vereadores, para elaboração de relatório anual das atividades da Câmara; 13) manter atualizado o registro das atividades da unidade em que serve para a elaboração de relatórios; 14) elaborar quadros demonstrativos, tabelas, relações e outros, realizando os levantamentos ou registros necessários; 15) digitar correspondência, pareceres, projetos de lei, projetos de resoluções, atos da mesa, relatórios e outros documentos; 16) orientar os funcionários que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; 17) alimentar o(s) software(s) de Sistema de Processo Legislativo Eletrônico, 18) executar outras atribuições afins; - na qualidade de agente responsável pelo apoio às atividades de protocolo e informações -receber, numerar, distribuir e controlar a movimentação de papéis e documentos nos órgãos e unidades da Câmara; 19) protocolar todos os projetos de lei, resoluções, decretos, requerimentos e ofícios de qualquer ordem, moções, indicações, substitutivos, emendas, subemendas e pareceres das Comissões; 20) organizar as pastas que formam os processos e os documentos recebidos para protocolo; 21) registrar a tramitação de papéis e documentos, o despacho final e a data de arquivamento dos mesmos; 22) digitar os serviços de protocolo da Câmara; 23) atender ao público, prestando informações, consultando documentos ou orientando-os quanto à necessidade de anexar outros tipos de documentação; 24)		
--	---	--	--

Assinatura

Assinatura



15 de Setembro de 1.882

CÂMARA MUNICIPAL DORES DO INDAIÁ – MG

CNPJ: 04.228.760/0001-01 - Tel.:(37) 3551-2371

Rua Distrito Federal, 444 - Bairro Oswaldo Araújo - CEP 35610-000

E-mail: camaramunicipaldores@gmail.com

Site: www.doresdoindaia.mg.leg.br/

	executar outras tarefas afins; - na qualidade de agente responsável pelo apoio às atividades de arquivo e documentação; 25) coleccionar leis, resoluções, decretos, moções, pareceres e outros, mantendo-os arquivados de modo a facilitar sua consulta; 26) coleccionar, providenciar a encadernação e arquivar jornais e publicações de interesse da Câmara; 27) executar outras tarefas afins; - na qualidade de agente responsável pelo apoio às atividades de gerenciamento de contratos- auxiliar no acompanhamento da execução e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela Câmara. 28) participar das comissões de licitação e de controle interno da câmara quando for nomeado pelo presidente com acréscimo na remuneração mediante gratificação.		
--	---	--	--

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

NÍVEL I- VENCIMENTO INICIAL- R\$ 4.710,37

Qualificação	ATRIBUIÇÕES	Jornada	Forma de Recrutamento
Técnico em Contabilidade ou Bacharel em Ciências Contábeis, registro no CRC (Conselho Regional de contabilidade) e conhecimento em Português, Matemática e contabilidade pública, conhecimentos de informática (Word e Excel) e matérias afins.	01) Executar atividades contábeis diversas como lançamento de dados, conferência e arquivo de documentos, levantamento de posições patrimoniais, financeiras, registro de empenho, e ainda; 02) Ter conhecimento quanto às despesas, livros contábeis, balanço orçamentário, financeiro e patrimonial, licitações, Lei 4.320/64, contabilidade pública; 03) Classificar e contabilizar as receitas e despesas e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município; 04) Executar a escrituração analítica de atos	30 HORAS SEMANAIS – (06 HORAS DIÁRIAS)	CONCURSO PÚBLICO, ART. 37, II DA CF/88



CÂMARA MUNICIPAL DORES DO INDAIÁ – MG

CNPJ: 04.228.760/0001-01 - Tel.:(37) 3551-2371

Rua Distrito Federal, 444 - Bairro Oswaldo Araújo - CEP 35610-000

E-mail:camaramunicipaldores@gmail.com

Site: www.doresdoindaia.mg.leg.br/

	contábeis; 05) Conferir faturas, recibos, contas e outros documentos; 06) Elaborar mapas demonstrativos e comparativos das receitas mensais; 07) Efetuar a conciliação bancária; 08) Levantar serviços auxiliares na elaboração do balanço geral; 09) Manter atualizada a escrituração contábil, efetuando lançamentos, calculando e apurando os saldos; 10) Executar atividades contábeis no que se refere a pagamentos, recolhimentos, cálculos de impostos, depósitos, retiradas e balancetes diários, necessários aos controles financeiros e contábeis; 11) Emitir empenho de despesa; 12) Fazer controle orçamentário; 13) Prestar assistência à tesouraria; 14) Elaborar o orçamento anual da Câmara; 15) Elaborar a prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; 16) Emitir parecer técnico, quando solicitado, sobre todo e qualquer projeto em tramitação na Câmara, que verse sobre atividade patrimonial, financeira, tributária, contábil, orçamentária ou prestação de contas; 17) Patrocinar a defesa do presidente da câmara perante o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em processos administrativos relativos à prestação de contas ou qualquer outro fato referente à parte contábil; 18) Assessorar a presidência da Câmara, mantendo-a informada sobre todas as instruções ou regulamentos emanados do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; 19) Exercer outras atribuições afins.		
--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DORES DO INDAIÁ – MG

CNPJ: 04.228.760/0001-01 - Tel.: (37) 3551-2371

Rua Distrito Federal, 444 - Bairro Oswaldo Araújo - CEP 35610-000

E-mail: camaramunicipaldores@gmail.com

Site: www.doresdoindaia.mg.leg.br/

ANEXO II

QUADRO DE PESSOAL - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

(Artigo 4º, II)

CARGO	ATRIBUIÇÕES	RECRUTAMENTO	VENCIMENTOS	VAGAS
Assessor Jurídico (Carga Horária: 30h semanais)	1) Representar a Câmara em juízo ou fora dele, por delegação da Presidência; 2) Representar no Tribunal de Justiça sobre inconstitucionalidade de lei ou ato municipal conjuntamente com a Mesa Diretora; 3) Exercer suas funções de Advogado junto aos Tribunais superiores, apresentando sustentação oral em face dos interesses do Poder Legislativo, em demandas contra ele ou por ele promovidas; 4) Assessorar a Presidência quanto à análise das proposições, sugestões e requerimentos a ela apresentados; 5) Despachar assuntos de sua competência com o Presidente da Câmara; 6) Analisar e estudar os aspectos jurídicos das matérias em discussão em Plenário, ou sob exame das Comissões; 7) Prestar apoio jurídico às várias unidades da Câmara Municipal, na sua organização e funcionamento, analisando os atos e fatos administrativos e seus registros; 8) Desenvolver estudos sobre a Lei de Organização Municipal,	AMPLO (Curso Superior em Direito com notório conhecimento jurídico, administrativo e parlamentar, com mais de cinco anos de experiência comprovada, devidamente inscrito e regular com a OAB) Este cargo é provido por PORTARIA do Presidente da Câmara.	R\$ 7.054,25	01



15 de Setembro de 1.882

CÂMARA MUNICIPAL DORES DO INDAIÁ – MG

CNPJ: 04.228.760/0001-01 - Tel.:(37) 3551-2371

Rua Distrito Federal, 444 - Bairro Oswaldo Araújo - CEP 35610-000

E-mail:camaramunicipaldores@gmail.com

Site: www.doresdoindaia.mg.leg.br/

	Regimento Interno da Câmara, Estrutura de planos de cargos e carreiras da Câmara, Códigos municipais e outras normas, elaborando projetos de revisão dos mesmos sob determinação do Presidente ou da Mesa Diretora, mantendo arquivo jurisprudencial de interesse legislativo, articulando-se, inclusive, com a área jurídica do Executivo Municipal; 9) Acompanhar, pesquisar e estudar a evolução legislativa do país, informando da existência ou alteração de dispositivos legais que, direta ou indiretamente, afetem a comunidade e os trabalhos do legislativo; 10) Elaborar projetos de leis, decretos legislativos, resoluções, portarias e outros atos normativos sobre matérias previamente indicadas pelo Presidente, pela Mesa Diretora ou pelos Vereadores; 11) Responder e dar parecer sobre consultas dos Vereadores sobre matérias enviadas à Câmara pelo Prefeito, pelo Tribunal de Contas do Estado e outros órgãos municipais, estaduais e federais; 12) Assessorar a elaboração de contratos e convênios a serem firmados pela Casa e dirimir dúvidas suscitadas quando ao aspecto jurídico das questões a estes atinentes, 13) Preparar as informações a serem prestadas em mandatos de segurança impetrados contra atos da Mesa Diretora da Câmara,			
--	---	--	--	--

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



15 de Setembro de 1.882

CÂMARA MUNICIPAL DORES DO INDAIÁ – MG

CNPJ: 04.228.760/0001-01 - Tel.:(37) 3551-2371

Rua Distrito Federal, 444 - Bairro Oswaldo Araújo - CEP 35610-000

E-mail:camaramunicipaldores@gmail.com

Site: www.doresdoindaia.mg.leg.br/

	promovendo todos os atos promoção e interesse da defesa institucional do Poder Legislativo Municipal; 14) Assessorar o controle interno da Casa em face de suas inerentes funções legais; 15) Executar outras tarefas relativas à área jurídica, solicitando, quando for o caso, a colaboração das unidades organizacionais da Câmara, bem como outras, atendendo às necessidades do Poder Legislativo, mediante determinação do Presidente, tais como Comissões Parlamentares de Inquérito, Comissões Processantes, Processos Administrativos, etc.; 16) Emitir pareceres jurídicos sobre o teor de contratos e convênios, projetos, regulamentos, editais, processos licitatórios e demais documentos e assuntos solicitados pelo Presidente, pela Mesa Diretora e pelos Vereadores; 17) Executar outras tarefas afins.			
--	---	--	--	--

CARGO	ATRIBUIÇÕES	RECRUTAMENTO	VENCIMENTOS	VAGAS
Diretor do Legislativo (Carga Horária: 40h semanais)	01) Dirigir e supervisionar os trabalhos administrativos da Câmara Municipal sob a supervisão do Presidente da Câmara; 02) Redigir matérias institucionais da	AMPLO (Ensino superior completo em Direito, Gestão Pública, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Administração e conhecimentos de	R\$ 5.361,10	01



CÂMARA MUNICIPAL DORES DO INDAIÁ – MG

CNPJ: 04.228.760/0001-01 - Tel.:(37) 3551-2371

Rua Distrito Federal, 444 - Bairro Oswaldo Araújo - CEP 35610-000

E-mail:camaramunicipaldores@gmail.com

Site: www.doresdoindaia.mg.leg.br/

	Câmara a serem publicadas; 03) Assessorar a Mesa da Câmara durante as reuniões plenárias; 04) assessorar o (a) secretário (a) da Mesa Diretora em todas atividades correlatas; 05) Acompanhar as Reuniões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes da Câmara Municipal, redigindo pautas e atas quando solicitada pela Mesa Diretora; 06) Corrigir a redação dos documentos da Câmara Municipal (ofícios, projetos de leis, leis, resoluções, decretos legislativos, etc.); 07) Prestar relatório mensal ao Presidente da Câmara sobre os serviços realizados; 08) Receber, protocolar, encaminhar e arquivar expedientes; 09) Realizar outras tarefas afins, desde que determinadas pelo Presidente da Câmara.	Informática (Word e Excel)		
--	---	----------------------------	--	--

Antônio

[Signature]



CÂMARA MUNICIPAL DORES DO INDAIÁ – MG

CNPJ: 04.228.760/0001-01 - Tel.:(37) 3551-2371

Rua Distrito Federal, 444 - Bairro Oswaldo Araújo - CEP 35610-000

E-mail: camaramunicipaldores@gmail.com

Site: www.doresdoindaia.mg.leg.br/

ANEXO III

CASOS DE CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO (Artigo 4º, III)

FUNÇÃO E CONDIÇÃO PARA CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE	NORMA LEGAL
ASSESSORIA CONTÁBIL E JURÍDICA 1) Para assessorar o Departamento de Contabilidade da Câmara Municipal, elaborar proposta orçamentária, acompanhar os registros contábeis, fazer balancetes e balanços em atendimento às normas da Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/2000, dar pareceres de ordem contábil em projetos de Leis, Resoluções, Decretos, Portarias e outros correlacionados. 2) Elaborar e enviar os relatórios obrigatórios ao Tribunal de Contas do Estado e demais entes fiscalizadores, dentro das datas aprazadas, realizar auditoria; 3) Cumprir todas as obrigações constantes do Edital de Licitação ou contrato correlato.	Empresa ou Profissional Especializado	LICITAÇÃO – LEI nº 8.666/93 LEI – nº 14.133/2021
SUBSTITUIÇÃO DE SERVIDOR EFETIVO	1 (um) por cargo	Art. 37, IX CF/88

ANEXO IV

FUNÇÕES GRATIFICADAS (Artigo 4º, IV)

FUNÇÕES GRATIFICADAS	
FUNÇÃO	Valor/Porcentagem
MEMBRO DE COMISSÃO DE CONTROLE INTERNO	R\$ 395,96
MEMBRO DE COMISSÃO DE LICITAÇÃO	R\$ 395,96
AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO (A)	50% da remuneração base
FISCAL DO CONTRATO	R\$ 395,96
GESTOR DO CONTRATO	R\$ 395,96



CÂMARA MUNICIPAL DORES DO INDAIÁ – MG

CNPJ: 04.228.760/0001-01 - Tel.:(37) 3551-2371

Rua Distrito Federal, 444 - Bairro Oswaldo Araújo - CEP 35610-000

E-mail:camaramunicipaldores@gmail.com

Site: www.doresdoindaia.mg.leg.br/

MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO	R\$ 395,96
MEMBRO DA EQUIPE DE CONTRATAÇÃO	R\$ 395,96

- a) A Gratificação de função não é devida a Vereador participante de Comissão de Licitação e de Controle Interno.
- b) O percentual referente ao exercício de função gratificada será cumulativo e aplicado sobre o valor do nível estabelecido para o respectivo cargo e classe da carreira.
- c) Os membros da Comissão de Contratação somente serão nomeados se houver necessidade e pelo período que perdurar a licitação que lhe deu causa.

Câmara Municipal de Dolores do Indaiá/MG, 01 de dezembro de 2023.

José Marinho Zica
Presidente

Leonardo Diógenes Coelho
1º Secretário