



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Paço Municipal "Prefeito Ernesto Romão de Siqueira"

## PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE BOTELHOS - MG.



Setembro/2019



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Paço Municipal “Prefeito Ernesto Romão de Siqueira”

## SUMÁRIO

<u>CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</u> .....	03
<u>CAPÍTULO II – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA</u> .....	03
<u>CAPÍTULO III – DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL</u> .....	04
<u>CAPÍTULO IV – DO PRIMENTO DE CARGOS</u> .....	05
<u>CAPÍTULO V – DA PROGRESSÃO</u> .....	06
<u>CAPÍTULO VI – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</u> .....	08
<u>CAPÍTULO VII – DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</u> .....	09
<u>CAPÍTULO VIII – DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO</u> .....	10
<u>CAPÍTULO IX – DA LOTAÇÃO</u> .....	10
<u>CAPÍTULO X – DA MANUTENÇÃO DO QUADRO</u> .....	11
<u>CAPÍTULO XI – DA CAPACITAÇÃO</u> .....	12
<u>CAPÍTULO XII – DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO</u> .....	13
<u>CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS</u> .....	14

## ANEXOS

**ANEXO I – QUADRO DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS**

**ANEXO II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

**ANEXO III – QUADRO DE CARGOS EFETIVOS**

**ANEXO IV – QUADRO DE CARGO SUPLEMENTAR**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Paço Municipal "Prefeito Ernesto Romão de Siqueira"

## LEI COMPLEMENTAR Nº 68, DE 25 DE SETEMBRO DE 2019.

**Dispõe sobre a Estrutura Administrativa e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Poder Legislativo do Município de Botelhos/MG, estabelece normas gerais de enquadramento, institui tabela de vencimentos e dá outras providências.**

A Câmara Municipal de Botelhos, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, usando das atribuições que me são conferidas por Lei, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. A estrutura administrativa, organizacional e institucional do Poder Legislativo do Município de Botelhos, Estado de Minas Gerais passa a ser regida por esta Lei que promove a sua reorganização e reestruturação político-administrativa.

Art. 2º. O Poder Legislativo Municipal é representado pelos Vereadores que o compõem, cuja investidura, número e forma encontram-se definidos na Lei Orgânica Municipal, auxiliado pelos órgãos componentes de sua estrutura administrativa, com as competências previstas na Constituição Federal, na Constituição do Estado de Minas Gerais, na Lei Orgânica do Município de Botelhos e na legislação pertinente.

### **CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 3º A organização administrativa da Câmara Municipal de Botelhos é a que demonstra o Anexo I desta lei – Quadro da Organização Administrativa da Câmara Municipal de Botelhos.

Art. 4º A Mesa Diretora, com competências e atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno, é o órgão diretivo e superior da administração da Câmara Municipal de Botelhos.

Art. 5º Os órgãos da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Botelhos, suas competências, atribuições, remuneração é a constante do Anexo II – Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança da Câmara Municipal de Botelhos e Anexo III – Quadro de Cargos Efetivos da Câmara Municipal de Botelhos.

Parágrafo único. Outras atribuições específicas, a serem cumpridas, por cargo, agente público ou comissão de agentes públicos, para funções permanentes ou temporárias, serão instituídas por portaria da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Botelhos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Paço Municipal “Prefeito Ernesto Romão de Siqueira”

## CAPÍTULO III DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 6º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal do Município de Botelhos obedece ao regime estatutário e estrutura-se em um quadro permanente com os respectivos cargos e com quadro suplementar com cargo em extinção na vacância, constituintes dos anexos III e IV, que integram a presente Lei Complementar.

Art. 7º Para os efeitos desta Lei Complementar são adotadas as seguintes definições:

I - quadro de pessoal é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas existentes no Poder Legislativo do Município de Botelhos;

II - cargo público é o posto de trabalho instituído na organização do serviço público, criado por lei, com denominação própria, número certo, atribuições, responsabilidades específicas e vencimentos correspondentes, para ser provido por concurso público ou por designação e exercido por pessoa física que atenda aos requisitos de acesso estabelecidos em lei, a ser pago pelos cofres públicos;

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

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

V - nível é o símbolo atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimentos a eles correspondente;

VI - vencimento-base é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, vedada a sua vinculação ou equiparação;

VII - faixa de vencimentos é a escala de padrões de vencimento atribuídos a um determinado nível;

VIII - padrão de vencimento é a letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa;

IX - vencimentos correspondem ao somatório do vencimento do cargo e as vantagens de caráter permanente adquiridas pelos servidores;

X - remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei;

XI - interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão;

XII - cargo em comissão é o posto de trabalho declarado no ato normativo que o tenha criado como sendo de livre nomeação e exoneração, destinado exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento, sendo de dedicação exclusiva, ficando o servidor proibido de exercer cumulativamente outro cargo, emprego ou função pública ou atividade particular;

XIII - função de confiança é um conjunto de atribuições de direção, chefia e assessoramento conferidas privativamente ao servidor ocupante de cargo efetivo, sem prejuízo das atribuições típicas do cargo de origem;

XIV - enquadramento é o processo de posicionamento do servidor dentro deste Plano, considerando os níveis, tabelas de vencimentos e carreiras constantes dos anexos e os critérios constantes desta Lei Complementar;

XV - efetivo exercício é o tempo de serviço prestado à Administração Municipal, por servidor empossado em cargo público, a bem da Administração;

XVI - progressão funcional - passagem do servidor, de seu padrão de vencimento para o padrão imediatamente seguinte, dentro do mesmo cargo e da mesma faixa de vencimento do cargo que ocupa, pelo critério do merecimento;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Paço Municipal “Prefeito Ernesto Romão de Siqueira”

XVII – progressão por titulação - passagem do servidor, dentro do mesmo cargo, de sua faixa de vencimento para a faixa seguinte, quando da aquisição de nova titulação, conjugada ao critério de merecimento.

Art. 8º Os cargos do Quadro Permanente de Pessoal, com a carga horária, os quantitativos e níveis de vencimento estão distribuídos por grupos ocupacionais no Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 9º O cargo do Quadro Suplementar, com a carga horária, o quantitativo e níveis de vencimento está distribuído por grupo ocupacional no Anexo IV desta Lei Complementar, com extinção na vacância.

## CAPÍTULO IV DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 9º Os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

Art. 10. Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo III desta Lei Complementar, serão preenchidos:

I - pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas nesta Lei Complementar;

II - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil.

Art. 11. Para provimento dos cargos efetivos, serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada cargo, sob pena de nulidade do ato correspondente.

§1º Nenhum servidor efetivo poderá desempenhar atribuições que não sejam próprias do seu cargo, ficando expressamente vedado qualquer tipo de desvio de função.

§ 2º Excetuam-se do disposto no § 1º e no *caput* deste artigo os casos de readaptação previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Botelhos.

Art. 12. O provimento dos cargos integrantes do Anexo III desta Lei Complementar será autorizado pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Botelhos, mediante solicitação dos órgãos administrativos, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 1º Da solicitação de que trata o *caput* deste artigo, deverão constar:

I - denominação e nível de vencimento do cargo;

II - quantitativo de cargos a serem providos;

III - justificativa para a solicitação de provimento.

§2º O provimento referido no *caput* deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 13. Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, complementadas ou não por provas orais, teóricas ou práticas, de títulos, entre outras modalidades, conforme as características do cargo a ser provido.

Art. 14. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, nos termos do art. 37, III da CF, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Mesa Diretora da Câmara Municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Paço Municipal "Prefeito Ernesto Romão de Siqueira"

Art. 15. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender o princípio da publicidade.

Art. 16. Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

Parágrafo único. Excepcionalmente, poderá ser realizado concurso na vigência de concurso anterior com candidatos aprovados, observados os seguintes requisitos:

I - demonstração do interesse público na realização do certame;

II - indicação expressa no edital do concurso de que os aprovados no concurso anterior, durante o seu prazo de validade, terão prioridade de nomeação.

Art. 17. É vedado, a partir da data de publicação desta Lei Complementar, o provimento dos cargos em extinção na vacância que integram o Quadro Suplementar de Pessoal da Câmara Municipal de Botelhos, estabelecidos no Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 18. Compete a Mesa Diretora, representada pelo Presidente da Câmara, expedir os atos de provimento dos cargos da Câmara Municipal de Botelhos.

§ 1º O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

I - fundamento legal;

II - denominação do cargo;

III - forma de provimento;

IV - nível de vencimento do cargo;

V - nome completo do servidor;

§2º No ato da posse, o servidor provido deverá apresentar todos os documentos de identificação pessoal exigidos no edital do concurso, além da documentação exigida no Estatuto do Servidor Público do Município de Botelhos.

Art. 19. A investidura em cargo de carreira dar-se-á sempre no padrão de vencimento base inicial, ressalvada a situação dos servidores já estáveis, que terão todo o tempo de serviço prestado ao Município de Botelhos considerado, para efeito de enquadramento, na hipótese de aprovação em novo concurso.

Parágrafo único. Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, é permitida a contratação por tempo determinado, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, e da legislação municipal específica.

## CAPÍTULO V DA PROGRESSÃO

Art. 20. Progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence, pelo critério de merecimento e ainda, por titulação conjugada ao merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta Lei Complementar e em regulamentação específica.

Art. 21. Para fazer jus à progressão funcional, o servidor deverá ter cumprido e ser aprovado no estágio probatório e ainda, cumulativamente:

I – cumprir o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontra, contados da vigência desta Lei Complementar;

II - obter, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos na média de suas três últimas avaliações de desempenho funcional, observadas as normas dispostas nesta Lei Complementar e em regulamentação específica;

III - estar no efetivo exercício de seu cargo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Paço Municipal "Prefeito Ernesto Romão de Siqueira"

§ 1º O processo para definição dos servidores que fazem jus à progressão funcional por merecimento, dar-se-á uma vez por ano, em mês a ser fixado em regulamentação específica.

§ 2º O período da conclusão da Avaliação de Desempenho de que trata o Capítulo VI desta Lei Complementar, deve anteceder em, pelo menos, 03 (três) meses o período da elaboração da lei do orçamento anual, de forma que os recursos necessários à aplicação do instituto da progressão sejam assegurados no instrumento legal próprio.

§ 3º Obtido direito à progressão funcional, o servidor passará a receber a gratificação correspondente a 3,0% (três por cento) sobre seus vencimentos, alterando o nível, conforme tabela anexa a esta Lei Complementar.

Art. 22. Entende-se por efetivo exercício, o disposto no inciso XV, do artigo 7º desta lei.

§ 1º O servidor que estiver cedido, permutado, sem ônus para o município, ou que esteja atuando como agente político não fará jus à progressão e terá o prazo para apuração do período referente à sua concessão suspenso, voltando a ser contado após o retorno do servidor para seu cargo de origem.

§ 2º A progressão funcional por merecimento não será extensiva ao servidor ocupante de Cargo em Comissão, mesmo que sua atuação seja em área afim; enquanto permanecer ocupando o Cargo em Comissão.

§ 3º O servidor efetivo que estiver exercendo função gratificada, que tenha estreita relação com as atividades do cargo para o qual prestou concurso público fará jus à progressão.

Art. 23. O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 21 desta Lei Complementar passará para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 24. O servidor que obtiver resultado acima de 70% (setenta por cento) do total de pontos na média de suas três últimas avaliações de desempenho funcional e, cumulativamente, possuir um dos diplomas a seguir relacionados, terá direito à progressão por titulação, na qual avançará, quando da progressão, 2 (dois) padrões de vencimento imediatamente superior àquele em que se encontra, com exceção do diploma previsto nos incisos III, "b" e IV, "a", o qual dará direito ao servidor de avançar apenas 1 (um) padrão de vencimento:

I - para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido anos iniciais do ensino fundamental, completos ou não:

- a) conclusão do ensino fundamental;
- b) conclusão do ensino médio.

II - para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o ensino fundamental:

- a) conclusão do ensino médio;
- b) diploma de curso de graduação.

III - para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o ensino médio e nível técnico:

- a) diploma de curso de graduação;
- b) diploma de especialização em curso de pós-graduação *lato sensu* com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

IV - para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o curso de graduação em nível superior:

a) diploma de especialização em curso de pós-graduação *lato sensu* com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;

- b) diploma de mestrado;
- c) diploma de doutorado.

§ 1º O incentivo ao desenvolvimento funcional a que se refere o *caput* deste artigo possibilitará, ao servidor preocupado com sua atualização profissional, atingir, mais rapidamente, os valores constantes dos padrões finais do nível de vencimento atribuído ao





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Paço Municipal "Prefeito Ernesto Romão de Siqueira"

cargo que ocupa; sendo que, cada novo padrão de vencimento, corresponde a um acréscimo de 6,0% (seis por cento) ou 3,0% (três por cento), dependendo do grau de formação.

§ 2º Para fazer jus ao incentivo, os cursos mencionados nos incisos II, b, III alíneas a e b e IV alíneas a, b e c, devem ter relação direta com a área de atuação e estreita ligação com as atribuições típicas do cargo ocupado pelo servidor, atestado pela Secretaria-Geral e/ou na ausência ou impedimento desta, pela Mesa Diretora.

§ 3º O servidor que pretender se afastar de suas funções para realizar cursos de aperfeiçoamento profissional, somente poderá realizar estes após autorização da Secretaria-Geral com a anuência do representante da Mesa Diretora.

Art. 25. O comprovante de curso que habilita o servidor à percepção do incentivo mencionado no art. 24 desta Lei Complementar é o diploma ou certificado expedido pela instituição formadora, registrado na forma da legislação em vigor.

Art. 26. Os certificados ou diplomas de cursos exigidos dos servidores como pré-requisito para seu ingresso no Quadro Permanente da Câmara Municipal do Município de Botelhos não lhes darão direito ao avanço estabelecido no art. 24 desta Lei Complementar.

§ 1º. Para os fins do art. 24 desta Lei Complementar, cada habilitação será considerada uma única vez.

§ 2º. Para fazer jus a mudança de nível de vencimento previsto no art. 24 desta Lei Complementar, o servidor deverá protocolar requerimento de análise da titulação, com cópia do diploma ou certificado do curso concluído, ocasião na qual apresentará também o original do mesmo documento, para confirmação da veracidade, até o dia 10 (dez) de cada mês.

Art. 27. Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o novo interstício exigido de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 28. Após concluído o estágio probatório e os demais requisitos do art.21, o servidor que obtiver a estabilidade no serviço público, nos termos do art. 41, § 4º, da Constituição Federal, fará jus aos efeitos financeiros previstos no art. 23 e 24 desta Lei Complementar.

Art. 29. As progressões previstas no art. 23 serão processadas anualmente pela Câmara Municipal de Botelhos e os efeitos financeiros delas decorrentes serão pagos ao servidor no mês subsequente à sua concessão.

Art. 30. O pagamento da progressão por titulação prevista no art. 24 desta Lei Complementar ao servidor, será efetuado levando em consideração o primeiro dia útil do mês em que a solicitação de análise foi entregue ao setor de protocolo.

Art. 31. A Câmara Municipal de Botelhos providenciará a inclusão na proposta orçamentária os recursos financeiros indispensáveis à implementação da progressão.

Art. 32. O servidor que durante a sua vida funcional ultrapassar o último padrão de vencimento previsto para o cargo que ocupa e que tenha atendido os requisitos estabelecidos nos arts. 21 e 24 desta Lei Complementar fará jus a perceber sobre seus vencimentos o mesmo percentual estabelecido para os padrões de vencimento anteriores.

## CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 33. A avaliação de desempenho será apurada, anualmente, em formulário de avaliação de desempenho analisado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

§ 1º O formulário de avaliação de desempenho deverá ser preenchido pelo servidor e sua chefia imediata, e enviado à Comissão de Desenvolvimento Funcional para apuração,





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Paço Municipal “Prefeito Ernesto Romão de Siqueira”

objetivando a análise dos requisitos legais para aplicação do instituto da progressão definido nesta Lei Complementar.

§ 2º Caberá à Secretaria-Geral dar ciência do resultado da avaliação ao servidor.

§ 3º Havendo divergência, entre o resultado científico pela Secretaria-Geral e a autoavaliação do servidor, que ultrapasse o limite de 20% (vinte por cento) do total de pontos da avaliação, a Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá solicitar à chefia, nova avaliação.

§ 4º Havendo alteração da primeira para a segunda avaliação, esta deverá ser acompanhada de considerações que justifiquem a mudança.

§ 5º Ratificada pela Secretaria-Geral a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas.

§ 6º Não havendo a divergência prevista no § 3º deste artigo, prevalecerá o apresentado pela Secretaria-Geral.

Art. 34. A Secretaria-Geral e os servidores deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais, os dados e informações necessários à avaliação de desempenho.

Parágrafo único. Caberá à Comissão de Desenvolvimento Funcional solicitar ao órgão de pessoal os dados referentes aos servidores que subsidiarão a Avaliação de Desempenho.

Art. 35. Os critérios, os fatores e o método de avaliação de desempenho serão estabelecidos em regulamento específico.

## CAPÍTULO VII DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 36. A Comissão de Desenvolvimento Funcional será constituída por 3 (três) membros, sendo 2 (dois) designados pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Botelhos e 1 (um) indicado pelo órgão representante dos servidores públicos municipais, na forma a ser regulamentada.

§ 1º A Comissão terá a atribuição de coordenar os procedimentos relativos à avaliação periódica de desempenho, de acordo com o disposto nesta Lei Complementar e em regulamentação específica.

§ 2º O órgão de representação dos servidores elegerá um representante e um suplente para a Comissão de Desenvolvimento Funcional, sendo que o suplente o substituirá no caso de impedimentos e também na situação prevista no § 6º deste artigo.

§ 3º Havendo disponibilidade, a Mesa Diretora da Câmara Municipal, além de designar 2 (dois) servidores para a Comissão de Desenvolvimento Funcional, designará, também seus suplentes para a hipótese de impedimentos e também na situação prevista no § 6º.

§ 4º O Presidente da Comissão de Desempenho Funcional será indicado dentre os designados pela Mesa Diretoria da Câmara Municipal.

§ 5º Na eventual ausência do Presidente a presidência da Comissão será exercida por servidor por ele indicado.

§ 6º Quando um dos membros da Comissão for candidato habilitado à progressão funcional, será ele substituído por um dos suplentes escolhidos pelo processo indicado nos §§ 2º e 33, deste artigo.

Art. 37. A alternância dos membros constituintes da Comissão de Desenvolvimento Funcional verificar-se-á a cada 6 (seis) anos de participação, observados, para a substituição de seus participantes, os critérios fixados neste Capítulo, não cabendo a indicação da totalidade dos membros que compuseram a Comissão no exercício anterior.

Parágrafo único. Na hipótese de impedimentos, proceder-se-á à substituição do membro, de acordo com o estabelecido neste Capítulo.

Art. 38. A Comissão reunir-se-á:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Paço Municipal “Prefeito Ernesto Romão de Siqueira”

I - para coordenar os procedimentos relativos à avaliação de desempenho dos servidores, com base nos fatores constantes do formulário de avaliação de desempenho, objetivando a aplicação do instituto da progressão;

II - para verificar e propor solução para situações de conflito funcional, bem como indicar as necessidades de capacitação e desenvolvimento de servidores, com base na apuração dos resultados da avaliação de desempenho;

III - para apreciar e decidir recursos interpostos por servidores em face de divergências existentes no ato da avaliação funcional;

IV - extraordinariamente, quando for conveniente.

Art. 39. A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá sua organização e forma de funcionamento regulamentada, por ato específico da Câmara Municipal de Botelhos.

## CAPÍTULO VIII DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 40. Os vencimentos dos servidores públicos da Câmara Municipal de Botelhos somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa da Mesa Diretora, desde que não ultrapasse os limites da despesa com pessoal previstos na Lei Complementar Federal nº 101/2000.

§ 1º Os vencimentos dos cargos públicos da Câmara Municipal de Botelhos serão reajustados anualmente, no mês de janeiro, de forma a lhe preservar o poder aquisitivo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação para qualquer fim, conforme o disposto no inciso, XIII do art. 37 da Constituição Federal.

§ 2º Os vencimentos dos cargos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

§ 3º A fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores da Câmara Municipal de Botelhos observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos que compõem seu Quadro;

II - os requisitos de escolaridade e experiência para a investidura nos cargos;

III - as peculiaridades dos cargos.

Art. 41. Os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Botelhos estão hierarquizados por níveis de vencimento no Anexo III desta Lei Complementar.

Parágrafo único. A cada nível corresponde uma faixa de vencimentos, conforme Tabela constante do Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 42. O aumento do vencimento respeitará a política de remuneração definida nesta Lei Complementar, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões; e ainda os limites definidos na lei de responsabilidade fiscal.

Art. 43. Os proventos dos servidores inativos e o benefício dos pensionistas observarão o disposto na Constituição Federal e legislação específica.

Art. 44. A Câmara Municipal de Botelhos divulgará, nominalmente, os valores da remuneração dos cargos públicos referentes à sua estrutura administrativa, conforme dispõe a Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 e legislação municipal sobre o tema.

## CAPÍTULO IX DA LOTAÇÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Paço Municipal “Prefeito Ernesto Romão de Siqueira”

Art. 45. A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Câmara Municipal de Botelhos.

Art. 46. A Secretaria-Geral estudará, quadrienalmente, com os demais órgãos da Câmara Municipal de Botelhos, a lotação de todas as unidades em face dos programas de trabalho a executar.

§ 1º Partindo das conclusões do estudo referido no *caput* deste artigo, a Secretaria-Geral apresentará a Mesa Diretora da Câmara Municipal de Botelhos, proposta de lotação geral, da qual deverão constar:

I - a lotação atual, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade organizacional;

II - a lotação proposta, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade organizacional;

III - relatório indicando e justificando o provimento ou extinção de cargos existentes, bem como a criação de novos cargos indispensáveis ao serviço.

§ 2º As conclusões do estudo deverão ser efetuadas com a devida antecedência, para que se preveja, na proposta orçamentária, as modificações sugeridas.

§ 3º Por discricionariedade da Câmara Municipal e, para atender a demanda específica de órgãos administrativos, poderão ser realizadas propostas de lotação de servidores em prazo inferior ao estabelecido no *caput* deste artigo.

Art. 47. O afastamento de servidor do órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia avaliação junto a Secretaria-Geral para fim determinado e por prazo certo.

Parágrafo único. Atendido sempre o interesse público, a Secretaria-Geral poderá alterar a lotação do servidor, *ex-officio* ou a pedido do servidor, desde que não haja desvio de função ou alteração de vencimento do servidor.

## CAPÍTULO X DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

Art. 48. Novos cargos poderão ser incorporados ao Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal do Município de Botelhos, observadas as disposições deste Capítulo.

Parágrafo único. Novas áreas de atuação, especialização e formação poderão ser incorporadas aos cargos previstos nos Anexos II e III desta Lei Complementar desde que sejam aprovadas por lei específica.

Art. 49. A Secretaria-Geral e o órgão de igual nível hierárquico poderá, quando da realização do estudo anual de sua lotação, propor a criação de novos cargos.

§ 1º Da proposta de criação de novos cargos deverão constar:

I - denominação dos cargos;

II - descrição das atribuições e requisitos de instrução e experiência para o provimento;

III - justificativa de sua criação;

IV - quantitativo dos cargos;

V - nível de vencimento dos cargos.

§ 2º. O nível de vencimento dos cargos deve ser definido considerando-se o disposto no § 3º do art. 40 desta Lei Complementar.

Art. 50. Caberá à Secretaria-Geral analisar a proposta de criação de novos cargos e verificar:

I - se há dotação orçamentária para a criação do novo cargo;

II - se foi feita a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício corrente e nos dois subsequentes;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Paço Municipal "Prefeito Ernesto Romão de Siqueira"

III - se existe a declaração do ordenador da despesa de que o aumento da despesa consta do orçamento, está prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e guarda conformidade com o plano plurianual;

IV - se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições dos cargos já existentes.

Art. 51. Aprovada pela Secretaria-Geral, a proposta de criação dos novos cargos será enviada a Mesa Diretora da Câmara Municipal que decidirá sobre a apresentação de projeto de lei.

## CAPÍTULO XI DA CAPACITAÇÃO

Art. 52. A Câmara Municipal de Botelhos deverá instituir, como atividade permanente, a capacitação de seus servidores, tendo como objetivos:

I - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;

II - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados;

III - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Câmara Municipal como um todo.

Art. 53. Serão 3 (três) os tipos de capacitação:

I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da Câmara Municipal de Botelhos;

II - de aperfeiçoamento, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas;

III - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções, dentro das atribuições de seu cargo, quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.

Art. 54. Os cursos de capacitação terão sempre caráter objetivo e prático e serão ministrados, direta ou indiretamente, pela Câmara Municipal de Botelhos:

I - com a utilização de monitores locais;

II - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e treinamentos realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;

III - através da contratação de especialistas ou instituições especializadas;

IV - mediante convênios com outras entidades.

Art. 55. As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

I - identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de capacitação e treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

II - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de capacitação e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;

III - desempenhando, dentro dos programas de treinamento e capacitação aprovados, atividades de instrutor;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Paço Municipal "Prefeito Ernesto Romão de Siqueira"

IV - submetendo-se a programas de treinamento e capacitação relacionados às suas atribuições.

Art. 56. A Secretaria-Geral, em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará o levantamento de necessidades e a execução de programas de capacitação e treinamento.

Art. 57. Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com suas equipes atividades de desenvolvimento de competências e treinamento em serviço, em consonância com o programa de capacitação estabelecido pela Câmara Municipal, através de:

I - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;

II - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;

III - discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;

IV - utilização de rodízio e de outros métodos de capacitação em serviço, adequados a cada caso.

## CAPÍTULO XII DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 58. Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal do Município de Botelhos serão enquadrados nos cargos previstos no Anexo III desta Lei Complementar, cujas atribuições sejam da mesma natureza, mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos para os quais fizeram concurso público, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 59. No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I - nomenclatura e descrição das atribuições do cargo para o qual o servidor foi admitido ou reclassificado, se for o caso;

II - remuneração dos cargos, observada a orientação do artigo 62;

III - grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

IV - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Art. 60. Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo em comissão que ocupa, em desvio de função, em substituição ou em acumulação ilegal.

Art. 61. O servidor enquadrado ocupará, o padrão de vencimento inicial da faixa de vencimentos do novo cargo, de acordo com a hierarquização de cargos constantes do Anexo III desta Lei Complementar.

§ 1º Não havendo coincidência de vencimentos, o servidor ocupará o padrão imediatamente superior, mais próximo do vencimento base percebido no momento do enquadramento, dentro da faixa de vencimentos estabelecida para o cargo em que for enquadrado.

§ 2º Na impossibilidade de encontrar, na faixa correspondente, valor equivalente ao vencimento percebido pelo servidor, este ocupará o último padrão da faixa de vencimento do cargo em que for enquadrado e terá direito à diferença, a título de complemento residual de vencimento-base.

Art. 62. Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento, acrescido das vantagens permanentes adquiridas, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XI da Constituição Federal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Paço Municipal “Prefeito Ernesto Romão de Siqueira”

Art. 63. Os servidores pertencentes ao Quadro Suplementar terão seus vencimentos definidos na forma do Anexo IV – Quadro de Cargos Efetivos Suplementares, aplicando-se— lhes os mesmos direitos e deveres previstos nesta Lei Complementar.

Art. 64. Os atos coletivos de enquadramento serão baixados através de regulamento, sob a forma de listas nominais, pela Mesa Diretora e publicados na forma oficial, até 120 (cento e vinte) dias após a data de publicação desta Lei Complementar, de acordo com o disposto neste capítulo.

Art. 65. O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei Complementar poderá, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir a Mesa Diretora em petição de revisão do mesmo, devidamente fundamentada e protocolada.

§ 1º A Mesa Diretora deverá decidir sobre o requerido, nos 15 (quinze) dias úteis que se sucederem à data de recebimento da petição, ao fim dos quais será dada ao servidor ciência do despacho.

§ 2º A ementa da decisão a que se refere o parágrafo anterior deverá ser publicada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do término do prazo fixado no §1º deste artigo.

Art. 66. Caberá exclusivamente à Mesa Diretora realizar os atos coletivos de enquadramento no âmbito da Câmara Municipal de Botelhos.

Parágrafo único. Para cumprir o disposto neste artigo a Mesa Diretora se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores.

## **CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 67. Eventuais cargos vagos atualmente existentes no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Botelhos e os que forem vagando em razão do enquadramento previsto no Capítulo XII desta Lei Complementar ficarão automaticamente extintos.

Art. 68. Os cargos atualmente existentes no Quadro Suplementar de Pessoal da Câmara Municipal de Botelhos ficarão automaticamente extintos a medida em que forem vagando.

Art. 69. Eventuais servidores estabilizados pelo artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias ficarão na Parte Suplementar do Quadro de Pessoal previsto no Anexo IV desta Lei Complementar, sem carreira própria.

Parágrafo único. Eventuais servidores não estáveis, com vinculação funcional pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, serão enquadrados na Parte Suplementar do Quadro de Pessoal, sem carreira própria.

Art. 70. O somatório das verbas de caráter individual e da parcela complementar percebidas pelos servidores não poderá exceder ao teto remuneratório constitucional.

Art. 71. A progressão prevista nesta Lei Complementar será extensiva aos servidores ocupantes dos cargos constantes do Quadro Suplementar de Pessoal da Câmara Municipal de Botelhos, estabelecida no Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 72. Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas são os previstos no Anexo II, desta Lei Complementar.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Paço Municipal “Prefeito Ernesto Romão de Siqueira”

Art. 73. As despesas decorrentes da implantação da presente Lei Complementar correrão à conta de dotação própria do orçamento, suplementada se necessário, de acordo com a disponibilidade financeira da Câmara Municipal de Botelhos.

Art. 74. Até 120 (cento e vinte) dias a contar da publicação desta Lei Complementar, a Mesa Diretora providenciará as regulamentações devidas para implementação dos atos previstos nesta Lei Complementar.

Art. 75. Os vencimentos previstos nos Anexos desta Lei Complementar são devidos a partir de sua publicação.

Art. 76. São partes integrantes da presente Lei Complementar os Anexos I a IV que a acompanham.

Art. 75. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as leis municipais referentes ao assunto, em especial a Lei Complementar nº 003 de 2002, a Lei Complementar nº 006 de 2013, a Lei Complementar nº 021 de 2008, a Lei Complementar nº 028 de 2008 e demais disposições em contrário.

Prefeitura de Botelhos, 25 de setembro de 2019.

Eduardo José Alves de Oliveira  
Prefeito

#### CERTIDÃO

Certifico, que a Lei Complementar nº 68, de 25 de setembro de 2019, foi publicada no Quadro de Avisos e Publicações na forma da lei.  
Prefeitura de Botelhos, 25 de setembro de 2019.

Virginia Lacerda Vilas Boas  
- Diretora do Departamento de Administração e Fazenda -





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Paço Municipal "Prefeito Ernesto Romão de Siqueira"

## LEI Nº 1.972, DE 24 DE MARÇO DE 2020.

**REGULAMENTA AS CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS DE PRESTADORES DE SERVIÇOS PÚBLICOS, NOS TERMOS DO ART. 37, IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, C/C COM O ART. 82, IX, DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, E REVOGA AS DISPOSIÇÕES DA LEIS MUNICIPAIS 1.152/96;1.290/2001; E 1.534/2007; E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - A presente Lei estabelece e regulamenta as contratações temporárias de prestadores de serviço público, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Art. 2º - As contratações regulamentadas pela presente norma somente poderão ocorrer nos casos seguintes:

- I) Calamidade pública, como inundações e enchentes, incêndios, epidemias e surtos;
- II) Campanhas de saúde pública;
- III) Recenseamento;
- IV) Risco de interrupção ou prejuízo à prestação dos serviços públicos essenciais, em razão de licença para tratamento de saúde do servidor ou de familiar, licença maternidade ou paternidade, licença em decorrência de acidente, cumprimento de serviço militar, atividade política ou sindical;
- V) Necessidade premente de servidores em decorrência de vagas surgidas por demissão, dispensa, exoneração, falecimento ou aposentadoria, criação ou aumento do número de vagas no Plano de Cargos e Carreiras, a fim de suprir as necessidades de manutenção dos serviços públicos até a realização de concurso público para provimento efetivo das vagas.
- VI) Atenção a especificações de convênios, acordos ou ajustes para execução de obras ou prestações de serviços, durante o período de vigência dos mencionados documentos;
- VII) Execução de serviços técnicos especializados por profissionais de notório conhecimento técnico, conforme dispositivo do art. 25, §1º c/c art. 13, ambos da Lei nº 8.666/93.
- VIII) Atendimento aos programas federais de Saúde ESF's – Estratégia de Saúde da Família e Programas de Combate a Endemias;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Paço Municipal "Prefeito Ernesto Romão de Siqueira"

Art. 3º - As contratações serão feitas pelo tempo estritamente necessário para atender às hipóteses elencadas no artigo anterior, não podendo ultrapassar o último dia útil do orçamento em execução.

§1º - Os contratos poderão ser prorrogados não podendo, contudo, o período de contratações e prorrogações somados, ultrapassarem o prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

§2º - É vedada a contratação da mesma pessoa, ainda que para a prestação de serviços distintos, no prazo de 02 anos a contar da última contratação ou prorrogação, no caso de o contratado já ter cumprido o prazo máximo de contratação do parágrafo anterior.

§3º - Os contratos especificados no inciso VIII do artigo anterior, serão realizados excepcionalmente por prazo determinado, até a duração do programa do Governo Federal a que estejam vinculados.

Art. 4º - As contratações serão precedidas de processo administrativo, iniciado com os pedidos de contratação formulados pelos Secretários Municipais, com a oitiva do Secretário Municipal de Administração e Fazenda, para eventuais esclarecimentos, publicando-se a autorização com a respectiva fundamentação legal, bem como Edital do Processo Seletivo e o extrato do contrato em jornal de circulação municipal ou regional.

Parágrafo único- O Edital de Convocação para o Processo Seletivo para contratação temporária conterá obrigatoriamente:

- I) Justificativa para a contratação;
- II) Especificação das partes contratantes e do objeto da contratação;
- III) O prazo;
- IV) A função a ser desempenhada e o serviço a ser executado pelo possível contratado;
- V) Remuneração;
- VI) Dotação orçamentária;
- VII) Demonstração de existência de recursos;
- VIII) Habilitação exigida para a função;

Art. 5º- As contratações regulamentadas pela presente norma serão realizadas atendendo ainda aos seguintes critérios, para as funções que correspondam aos cargos com idênticas denominações e referências:

- I) Mesmo nível de escolaridade e demais requisitos previstos no provimento do cargo público equivalente;
- II) Remuneração fixada nos parâmetros do vencimento base do cargo público equivalente;
- III) Não incidência de qualquer acréscimo de adicional à remuneração, senão os expressamente autorizados por lei;
- IV) Fixação de horários de trabalho correspondentes aos cargos de carreira equivalente;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Paço Municipal "Prefeito Ernesto Romão de Siqueira"

- V) Cumprimento de horas extras trabalhadas apenas por convocação expressa, limitadas a 2 (duas) horas extras diárias pagas nas mesmas condições e limites estabelecidos para os servidores de carreira;

Parágrafo único – Fica expressamente proibida a contratação temporária para funções em que existam cargos equivalentes vagos, com candidatos já aprovados em concurso público, salvo na hipótese de substituição de servidores licenciados, nos termos do artigo 90 do Estatuto dos Servidores Públicos.

Art. 6º - Somente estarão aptos à contratação nos termos da presente norma os interessados que comprovem atender aos seguintes requisitos:

- I) Serem, brasileiros natos ou naturalizados;
- II) Possuírem 18 (dezoito) anos completos;
- III) Estarem em gozo dos direitos políticos;
- IV) Homens, estarem quites com as obrigações militares;
- V) Estarem gozando de boa saúde física e mental, atestada por médico credenciado pela Administração, autorizando o imediato início das atividades, e a inexistência de deficiência física debilitante que impeça o exercício da função pretendida;
- VI) Atender todas as exigências legais para o exercício da função, como capacitação técnica; formação acadêmica, etc.

Parágrafo único – O contratado deverá assumir o desempenho de suas funções no prazo convencionado no contrato, tendo a obrigação de apresentar na data da assinatura do contrato, laudo de sanidade e capacidade emitido pelo corpo médico da Administração Municipal, para comprovar aptidão para exercício das funções.

Art. 7º - Os Contratados nos termos da Presente Lei estão sujeitos aos mesmos deveres e proibições, inclusive no que tange à acumulação de cargos e funções públicas, e ao mesmo regime de responsabilidades vigentes para os servidores públicos municipais, no que couber, desde que não expressamente vedado nesta lei.

Art. 8º - Aos contratados nos termos da presente lei, assistem os mesmos direitos e vantagens sociais dos demais servidores públicos municipais, no que couber, inclusive os direitos ao cartão alimentação, não se aplicando a eles, contudo, as vantagens inerentes à carreira de servidor.

Art. 9º - Ocorrerá a rescisão contratual antes do término do contrato:

- I) a pedido do contratado;
- II) havendo conveniência para a administração, a juízo da autoridade que procedeu à contratação;
- III) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;

Art. 10 – Na hipótese do inciso I do artigo anterior, o contratado terá direito a 13º salário proporcional ao tempo de serviço prestado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Paço Municipal "Prefeito Ernesto Romão de Siqueira"

Art. 11 – Na hipótese do inciso II do artigo 9º, o contratado terá direito à:

- I) 13º salário proporcional;
- II) Pagamento de indenização correspondente ao valor da última remuneração mensal.

Art. 12 – É vedado atribuir ao contratado encargos ou serviços diversos daqueles constantes do contrato, bem como designações especiais, nomeações para cargos em comissão, afastamentos de qualquer espécie, exceto os compatíveis com a natureza deste vínculo.

Art. 13.- É vedada a contratação para a função correspondente a cargo em comissão.

Art. 14 – Os contratos firmados com a Administração Pública Municipal na forma desta lei, têm a modalidade de contrato administrativo de prestação de serviços a título precário e temporário, com vínculo de emprego e de previdência social nos termos da legislação municipal.

§1º - O regime de previdência incidente sobre os contratos temporários é previsto na Legislação Federal inerentes à Previdência Social.

§2º - Os contratos firmados pela administração pública a título precário e temporário, não lhes assegura direitos e/ou privilégios especiais, quando submetidos a concurso público para provimento de cargo.

Art. 15 – As despesas com a execução desta Lei ficarão a cargo das dotações orçamentárias próprias, suplementares se necessário.

Art. 16 – Excepcionalmente esta lei gera seus efeitos retroativos à 01 de fevereiro de 2.020.

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

Prefeitura Municipal de Botelhos, 27 de março de 2020.

Eduardo José Alves de Oliveira  
Prefeito

#### CERTIDÃO

Certifico, que a Lei nº 1.972, de 27 de março de 2020, foi publicado no Quadro de Avisos e Publicações na forma da lei.  
Prefeitura de Botelhos, 27 de março de 2020.

Virginia Lacerda Vilas Boas  
- Secretária de Administração e Fazenda -



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Paç dMu nicip al " Pr efeit dEr nes t dRmã de Si

## LEI Nº 2.081, DE 22 DE JUNHO DE 2022.

**ALTERA DISPOSITIVO DA LEI Nº 1.972/2020, QUE DISPÕE SOBRE AS CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS DE PRESTADORES DE SERVIÇOS PÚBLICOS, NOS TERMOS DO ART. 37, IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, C/C COM O ART. 82, IX, DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Faç os aber q u e a Câ mar a Mu nicip al ap r o u e eu s egu int e Lei:

Ar t . 1º p ar á gr afop r imeir o(§ 1º ) doar t igot er ceir o(ai 1.972, de 24 de Mar ç ãe 2020, p as s a a v igo ar cõ a s egu int e

Ar t . 3º ..

**§1º - Os contratos poderão ser prorrogados não podendo, contudo, o período de contratações e prorrogações somados, ultrapassarem o prazo de 48 (quarenta e oito) meses.**

Ar t . 2º Ficam r ev gadas q u ais q u er dis p õ iç õ

Ar t . 3º Es t a Lei ent r ar á em v igo na dat a de

Pr efeit u r a Mu nicip al de Bb elhõ , 22 de ju nhõ

Edu ar do é Alv es de Oliv eir a  
Pr efeit o

### CERTIDÃO

Cer t ificq u e a Lei nº 1, de 22 de ju nhõ 2022, fo p u blicadãQu adr ãe Av is õ e Pu blicaç õ es na fo m. Pr efeit u r a de Bb e22 de ju nhõ 2022.

Vir ginia Lacer da Vilas B  
- Secretaria de Administração e Fazenda -



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Paço Municipal "Prefeito Ernesto Romão de Siqueira"

## LEI COMPLEMENTAR Nº 80, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022.

**Altera a Lei Complementar nº. 68, de 25 de setembro de 2019 – PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE BOTELHOS - MG para instituir a Controladoria Interna do Poder Legislativo Municipal e criar o cargo de provimento efetivo de Analista de Controle Interno e dá outras providências.**

O Prefeito do Município de Botelhos, Estado de Minas Gerais. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei.

Art. 1º O CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, da Lei Complementar nº. 68 de 25 de setembro de 2019 passará a vigor acrescido da Seção I, com a seguinte redação:

### SEÇÃO I

#### DA CONTROLADORIA INTERNA DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 5-A. Compõe a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal a Controladoria Interna da Câmara Municipal que exerce as seguintes funções:

I - realizar atividades de auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, de compras e licitações, de recursos externos e nos demais sistemas administrativos e operacionais, segundo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, eficácia, eficiência, economicidade, efetividade e equidade;

II - proceder ao cumprimento das instruções, portarias e demais atos normativos nacionais e locais atinentes ao controle interno dos atos administrativos da Câmara Municipal;

III – acompanhar as disposições do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;

IV - acompanhar a gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Câmara Municipal;

V- garantir a confiabilidade dos relatórios contábeis e gerenciais e o controle das contas a pagar e restos a pagar;

VI – requisitar informações de todos os setores da Câmara Municipal para o efetivo exercício do controle;

VII - estabelecer normas e procedimentos de auditoria no âmbito da Câmara Municipal e coordenar sua implantação e execução;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Paço Municipal "Prefeito Ernesto Romão de Siqueira"

VIII - dar o devido andamento às representações ou denúncias fundamentadas que receber relativas à lesão ou ameaça ao patrimônio público, velando por sua integral solução;

IX - realizar inspeções, verificações, perícias e outras ações, visando a preservação do patrimônio da Câmara Municipal e o controle do comportamento praticado nas operações;

X - atuar preventivamente na forma de assistência e orientação, bem como de produção e divulgação de normas e métodos junto aos demais setores da Câmara Municipal;

XI – acompanhar o planejamento e controle orçamentário e financeiro da Câmara Municipal, bem como garantir a regularidade da prestação de contas da Mesa Diretora;

XII – promover a elaboração do relatório de controle interno que deverá conter pronunciamento expreso e indelegável do gestor responsável pela execução financeira e orçamentária

XIII - desempenhar outras atividades inerentes à função do sistema de controle interno determinadas por normas e legislação vigentes.

Parágrafo único. A Controladoria da Câmara Municipal não compreende nenhuma unidade em sua estrutura interna.

Art. 2º Altera o Anexo III - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Câmara Municipal de Botelhos, da Lei Complementar nº. 68 de 25 de setembro de 2019 – Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Poder Legislativo do Município de Botelhos – MG para nele criar o cargo público de provimento efetivo de Analista de Controle Interno.

Parágrafo Único - A quantidade de vagas para o cargo criado no *caput*, bem como a qualificação e/ou requisitos para provimento do cargo público de provimento efetivo de Analista de Controle Interno e as atribuições inerentes ao cargo são aquelas discriminados no Anexo III da presente Lei.

Art. 3º Altera o Anexo I – Quadro da Organização Administrativa, o Anexo I – Quadro da Organização Administrativa Atribuições de Órgãos, Anexo II – Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança e Anexo III – Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, conforme especificado nas Planilhas em anexo.

Art. 4º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Botelhos, 17 de outubro de 2022.

Eduardo José Alves de Oliveira

Prefeito

**CERTIDÃO**

Certifico, que a Lei Complementar nº 80, de 17 de outubro de 2022, foi publicado no Quadro de Avisos e Publicações na forma da lei.

Prefeitura de Botelhos, 17 de outubro de 2022.

Virginia Lacerda Vilas Boas  
- Secretária de Administração e Fazenda -



**ANEXO I – QUADRO DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**  
**ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS**

<b>ÓRGÃOS DA CÂMARA MUNICIPAL</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>Secretaria-Geral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direção e Superintendência dos trabalhos da Câmara Municipal.</li> <li>- Gerenciamento do funcionamento administrativo, financeiro, bem como o processo legislativo.</li> <li>- Assistência a Mesa Diretora e as Comissões Permanentes e Especiais.</li> <li>- Participação e confecção da ata das reuniões plenárias.</li> <li>- Controle do fluxo de documentos e despachos dos atos administrativos, processos administrativos e do processo legislativo.</li> <li>- Elaboração e publicação, após aprovação da Mesa Diretora, da pauta das reuniões, da ordem do dia e demais documentos utilizados nas reuniões plenárias.</li> <li>- Responsabilização pelos pareceres das comissões permanentes e especiais.</li> <li>- Organização dos documentos e arquivos da Câmara Municipal.</li> <li>- Preparação de todas as publicações de interesse da Câmara Municipal.</li> <li>- Assistência a Procuradoria Jurídica Legislativa, nos assuntos pertinentes.</li> <li>- Preparação do cerimonial nos eventos externos da Câmara Municipal.</li> <li>- Confecção da agenda dos Vereadores.</li> <li>- Preparação da documentação referente a viagens oficiais dos agentes públicos do Poder Legislativo.</li> <li>- Preparação do registro das atividades legislativas e administrativas em sistema informatizado.</li> <li>- Superintendência dos trabalhos da Diretoria de Administração e Finanças.</li> <li>- Outras atribuições correlatas ao órgão.</li> </ul>
<b>Procuradoria Jurídica Legislativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordenação da orientação jurídica legislativa.</li> <li>- Orientação à Presidência e à Mesa Diretora em assuntos de natureza jurídica.</li> <li>- Desenvolvimento dos estudos jurídicos das matérias em exame nas Comissões e no Plenário, com o intuito de subsidiar os autores e responsáveis pelos pareceres e debates.</li> <li>- Assessoria aos Vereadores em assuntos jurídicos relacionados às atividades parlamentares.</li> <li>- Assessoria a Mesa Diretora quanto à análise das proposições e requerimentos a ela apresentados.</li> <li>- Prestação de orientações técnicas, através da emissão de parecer, sobre questões de natureza jurídica ou de projetos que tramitem na Câmara Municipal.</li> <li>- Assessoria na elaboração e análise de leis, resoluções,</li> </ul>

	<p>portarias, minutas, contratos, editais de licitação e convênios em que for parte a Câmara Municipal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análise, vista ou emissão de pareceres sobre os contratos, convênios e aditivos em que for parte a Câmara Municipal.</li> <li>- Supervisão ou prestação de orientações jurídicas às comissões de sindicância e processos administrativos, assim como às comissões especiais e permanentes da Câmara Municipal.</li> <li>- Representação judicial e administrativa da Câmara Municipal em processos judiciais e/ou administrativos.</li> <li>- Análise ou preparação de informações a serem prestadas em ações judiciais contra ato da Mesa Diretora e sua Presidência, bem como em ações correlatas e pedidos de informações formulados pelo Ministério Público ou Tribunal de Contas.</li> <li>- Manutenção das informações à Mesa Diretoria sobre os processos judiciais e administrativos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos.</li> <li>- Assistência ao Presidente da Câmara de Vereadores, no controle interno da legalidade dos atos da administração.</li> <li>- Zeladoria da observância e adequação das normas do Regimento Interno da Câmara de Vereadores e pelas disposições atinentes ao processo legislativo.</li> <li>- Prestação de esclarecimentos e orientações ao processo legislativo quando necessário.</li> <li>- Garantia do uso da melhor técnica legislativa aplicada, pronunciando-se sempre que verificado qualquer erro, falha, omissão ou inconsistência.</li> <li>- Resolução de questões, emissão de pareceres e proposição de melhorias em sua área de atuação, além do cumprimento das determinações de superiores hierárquicos.</li> <li>- Realização de outras tarefas administrativas e correlatas a área jurídica por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.</li> <li>- Outras atribuições correlatas ao órgão.</li> </ul>
<p><b>Diretoria de Administração e Finanças</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planejamento e direção da implantação do sistema administrativo e financeiro solicitado pela Secretaria-Geral.</li> <li>- Orientação de seus subordinados segundo normas e padrões normativos pré-estabelecidos.</li> <li>- Elaboração de relatórios com dados financeiros, orçamentários e de controle para subsidiar a tomada de decisões da Secretaria-Geral.</li> <li>- Indicação de soluções e melhorias, interpretação de relatórios, referentes à gestão administrativa e financeira.</li> <li>- Planejamento da organização e orientação aos setores de recursos materiais e humanos.</li> <li>- Estabelecimento de estratégias e métodos de trabalho para as áreas afins.</li> <li>- Comunicação à Secretaria-Geral de toda e qualquer irregularidade verificada nos setores subordinados.</li> <li>- Planejamento da execução das atividades de atendimento ao cidadão.</li> <li>- Estabelecimento da eficiência e celeridade de todos os processos administrativos instaurados e procedimentos internos</li> </ul>

	<p>de um modo geral.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitação de relatório de qualquer setor ou servidor sob sua responsabilidade.</li> <li>- Acompanhamento de todo processo da movimentação orçamentária e financeira.</li> <li>- Planejamento e direção dos procedimentos de licitações e contratações em todas as suas fases, propondo alterações ou adequações que se fizerem necessárias.</li> <li>- Determinação dos procedimentos de emissão das autorizações de empenho relativos aos bens adquiridos ou serviços e obras contratados pela Câmara Municipal.</li> <li>- Coordenação e controle da execução financeira e orçamentária, bem como das prestações de contas diversas da Câmara Municipal.</li> <li>- Supervisão e coordenação da execução do orçamento do Poder Legislativo de forma a dar total cumprimento às exigências legais e fiscais.</li> <li>- Exercício do controle contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial da Câmara Municipal.</li> <li>- Emissão de ordens de pagamento e controle do fluxo de caixa.</li> <li>- Execução do fechamento contábil e orçamentário para o encerramento de exercício e a elaboração dos balanços orçamentários, financeiros e patrimonial de acordo com as normativas existentes.</li> <li>- Recebimento das prestações de contas de diárias e adiantamentos dos agentes públicos do Poder Legislativo.</li> <li>- Outras atribuições correlatas ao órgão.</li> </ul>
<p><b>Assessoria de Comunicação Institucional</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planejamento e coordenação das atividades relacionadas à comunicação institucional da Câmara Municipal.</li> <li>- Preparação dos comunicados oficiais à coletividade.</li> <li>- Execução das ações pertinentes nos eventos internos e externos, bem como em cerimônias oficiais promovidas pela Câmara Municipal.</li> <li>- Recebimento das demandas de ouvidoria e providências das respostas aos cidadãos.</li> <li>- Confeção dos materiais, folders, panfletos, artes digitais e outros materiais de publicidade institucional.</li> <li>- Coordenação dos meios de comunicação oriundos das redes sociais oficiais do Poder Legislativo.</li> <li>- Acompanhamento dos membros do Poder Legislativo em viagens oficiais, visando a emissão de relatórios das atividades externas dos Vereadores.</li> <li>- Registro fotográfico, acompanhado de matéria jornalística, de todos os eventos do Poder Legislativo de interesse da coletividade.</li> <li>- Acompanhamento de todas as reuniões plenárias para emissão de relatórios, através de matéria, dos expedientes deliberados na Casa Legislativa.</li> <li>- Outras atribuições correlatas ao órgão.</li> </ul>
<p><b>Controladoria Interna</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumprimento das instruções, portarias e demais atos normativos nacionais e locais atinentes ao controle interno dos atos administrativos da Câmara Municipal.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Requisição de informações de todos os setores da Câmara Municipal para o efetivo exercício do controle.</li><li>- Cumprimento da legislação afeta às informações contábeis, financeiras e orçamentárias.</li><li>- Garantia da regularidade da prestação de contas da Mesa Diretora.</li><li>- Proteção do patrimônio público da Câmara Municipal.</li><li>- Garantia da confiabilidade dos relatórios contábeis e gerenciais.</li><li>- Estímulo a eficiência nas atividades operacionais.</li><li>- Elaboração do relatório de controle interno que deverá conter pronunciamento expresso e indelegável do gestor responsável pela execução financeira e orçamentária.</li><li>- Acompanhamento do planejamento e controle orçamentário e financeiro da Câmara Municipal.</li><li>- Acompanhamento das disposições do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual.</li><li>- Fiscalização do empenhamento da despesa, da liquidação e do pagamento.</li><li>- Controle dos sistemas de compras.</li><li>- Controle e auditoria nas licitações realizadas.</li><li>- Controle das contas a pagar e restos a pagar.</li><li>- Acompanhamento do controle patrimonial de bens móveis e bens imóveis.</li></ul>
--	--