



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS

Estado de Minas Gerais
CNPJ/MF 01.602.009/0001-35

DATA 29/08/2025
ATRAVÉS MURAL CAMARA MUNICIPAL
DE BRASILÂNDIA DE MINAS - MG

Kennedy Menezes
Assinatura

LEI COMPLEMENTAR Nº 092, DE 29 DE AGOSTO DE 2025.

PUBLICADO
DATA 29/08/2025
ATRAVÉS MURAL PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS-MG
<i>[Assinatura]</i>
Assinatura

"Dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras da Câmara Municipal de Brasilândia de Minas-MG e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS-MG,

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

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica instituído, nos termos desta Lei, o Plano de Cargos e Carreiras dos servidores públicos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Brasilândia de Minas-MG.

Parágrafo único. Aos servidores do quadro permanente de provimento efetivo de que trata esta Lei, aplicam-se nas relações de trabalho, os direitos e deveres constantes do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos, na forma do Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Brasilândia de Minas-MG, e em relação ao regime de previdência, ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, administrado pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

CAPÍTULO II DA FINALIDADE E PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 2º. O Plano de Cargos e Carreiras da Câmara Municipal de Brasilândia de Minas-MG, tem por finalidade democratizar as oportunidades de ascensão profissional, implantar o sistema de mérito e incentivar a qualificação dos servidores do Poder Legislativo Municipal.

Art. 3º. O Plano de Cargos e Carreiras da Câmara Municipal de Brasilândia de Minas-MG tem como princípios básicos:

I - a valorização do servidor público do Poder Legislativo como condição essencial para o sucesso de uma política voltada para a qualidade do serviço público;

II - a promoção funcional na carreira, de acordo com a formação e qualificação profissional do servidor e a avaliação do seu desempenho;

III - avaliação do desempenho funcional dos servidores, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, referenciada no caráter coletivo do trabalho.

Diretor



CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 4º. Para todos os efeitos desta Lei, aplicam-se os seguintes conceitos:

I - plano de carreira: conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos servidores titulares de cargos que integram determinada carreira, constituindo-se em instrumento de gestão da Câmara Municipal;

II - nível de capacitação ou nível: posição do servidor no escalonamento vertical dentro da mesma carreira, em decorrência da capacitação profissional, cuja mudança depende de promoção por capacitação e mérito profissional, apurado mediante avaliação de desempenho;

III - padrão de vencimento ou padrão: posição do servidor no escalonamento horizontal, no mesmo nível de capacitação, cuja mudança depende de progressão por mérito profissional, mediante avaliação de desempenho;

IV - cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades específicas e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular, criado por legislação específica, com denominação própria, número certo, na forma estabelecida na respectiva legislação;

V - quadro de pessoal: é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados, cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas existentes na Câmara Municipal de Brasilândia de Minas-MG;

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

VII - cargo público de provimento efetivo é o ocupado por servidor aprovado em concurso público e nele legalmente investido;

VIII - cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido, também, por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos na legislação, conforme a circunstância;

IX - função gratificada ou função de confiança é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar encargos, em nível de chefia, direção e assessoramento, exercida, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargo efetivo na Câmara Municipal de Brasilândia de Minas-MG.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA

Seção I

Dos Cargos de Provimento Efetivo

Subseção I

Da Carreira Legislativa

Art. 5º. O quadro de cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Brasilândia de Minas é constituído de cargos organizados na carreira dos servidores, denominada Carreira Legislativa, composta pelos seguintes cargos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais
CNPJ/MF 01.602.009/0001-35

- I - Analista Legislativo, de nível superior, correspondente ao Ensino Superior completo;
- II - Técnico Legislativo, de nível intermediário especializado, correspondente ao Ensino Médio de nível técnico completo;
- III - Agente Legislativo, de nível intermediário, correspondente ao Ensino Médio completo;
- IV - Agente de Condução e Transporte, nível intermediário, correspondente ao Ensino Médio completo;
- V - Agente de Segurança, de nível básico, correspondente ao Ensino Fundamental completo;
- VI - Auxiliar Legislativo, de nível básico, correspondente ao Ensino Fundamental completo.

§ 1º. Os quantitativos, vencimentos e cargas horárias dos cargos da Carreira Legislativa, que compõem o quadro permanente de pessoal da Câmara Municipal de Brasilândia de Minas são os demonstrados no Anexo I desta Lei.

§ 2º. Os requisitos para provimento, forma de recrutamento, atribuições e perspectivas de desenvolvimento funcional, dos cargos da Carreira Legislativa a que trata o *caput* são os constantes do Anexo II desta Lei.

§ 3º. Além dos cargos referidos no *caput* deste artigo, que compõem o quadro permanente, faz parte do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Brasilândia de Minas, o quadro suplementar, na forma do Anexo III, que será extinto com a sua vacância.

Art. 6º. Os cargos da Carreira Legislativa da Câmara Municipal de Brasilândia de Minas-MG são essenciais à atuação institucional do Poder Legislativo Municipal e devem prover as condições técnicas, operacionais e materiais para a atividade parlamentar e o processo legislativo.

Art. 7º. São atribuições de todos os cargos de provimento efetivos da Carreira Legislativa, observada a área de atuação:

- I - exercer atividades relacionadas à gestão de pessoas, à gestão estratégica e aos processos de governança;
- II - planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-legislativo, administrativo e operacional do Poder Legislativo;
- III - executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, tecnológicos, financeiros e outros de que a Câmara Municipal disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade de suas atividades;
- IV - atuar na elaboração e na fiscalização de contratos;
- V - examinar, instruir, organizar e acompanhar processos;
- VI - examinar e organizar documentos e informações, bem como realizar pesquisas sobre matérias administrativas, legislativas ou de fiscalização;
- VII - elaborar relatórios, instruções, atas e outros documentos a pedido da chefia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais
CNPJ/MF 01.602.009/0001-35

- VIII - acompanhar a legislação vigente;
- IX - atender e orientar o público interno e externo;
- X - compor comissão ou grupo de trabalho instituído no interesse da Câmara Municipal;
- XI - utilizar sistemas necessários ao desempenho das atividades técnicas, administrativas e do processo legislativo a cargo da Câmara Municipal;
- XII - consultar, extrair, organizar e consolidar dados e informações de bases informatizadas;
- XIII - executar outros trabalhos relacionados à sua lotação.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas atribuições, o ocupante de cargo de provimento efetivo da Carreira Legislativa da Câmara Municipal deve:

- I - responsabilizar-se por informações, documentos e processos, sigilosos ou não, por materiais, máquinas, instalações e equipamentos, pelos atendimentos, bem como pela qualidade dos serviços executados;
- II - participar de atividades de aperfeiçoamento e atualização inerentes à Carreira Legislativa;
- III - manter-se atualizado quanto aos recursos tecnológicos;
- IV - disseminar conhecimentos adquiridos em decorrência da participação em eventos de interesse da Câmara Municipal;
- V - participar das atividades promovidas pela Câmara Municipal em prol da segurança, da prevenção de acidentes e do combate a incêndio e pânico.

Seção II
Do Ingresso no cargo

Art. 8º. O ingresso nos cargos da Carreira Legislativa far-se-á no padrão inicial do 1º (primeiro) nível de capacitação do respectivo cargo, observando o nível de escolaridade, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, atendidos os requisitos para provimento fixados na legislação e no edital do concurso.

§1º. As condições e as exigências de recrutamento e seleção dos candidatos ao provimento nos cargos efetivos da Carreira Legislativa e o prazo de validade do concurso serão fixadas no edital de abertura do processo seletivo público.

§ 2º. O edital de concurso público poderá atribuir pontuação por tempo de efetivo exercício de cargo público de provimento efetivo ou comissionado ou ainda decorrente de contrato por tempo determinado, na proporção de 01 (um) ponto por ano de efetivo serviço, limitado a 10 (dez) pontos.

§ 3º. As vagas oferecidas no concurso público serão identificadas, nominais e quantitativamente, por cargo e, quando for de interesse dos serviços da Câmara Municipal, por habilitação profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais
CNPJ/MF 01.602.009/0001-35

§4º. São requisitos básicos para provimento dos cargos da Carreira Legislativa, além de outros previstos no edital de concurso público:

- I - nacionalidade brasileira;
- II - gozo dos direitos políticos;
- III - regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com as eleitorais;
- IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- V - aptidão física e mental que indique o gozo de boa saúde, comprovada em inspeção médica oficial;
- VI - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo, quando for o caso;
- VII - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada, quando for o caso.

Art. 9º. Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas ou práticas, conforme as características do cargo a ser provido, na forma do respectivo edital de concurso público.

Art. 10. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo esta ser prorrogada, uma única vez, por igual período.

Art. 11. A aprovação em concurso público não gera direito a nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Câmara Municipal de Brasilândia de Minas-MG, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

Art. 12. O candidato nomeado será empossado após aceitar formalmente as atribuições, deveres e responsabilidades do cargo, mediante o termo de posse, onde se comprometerá a bem desempenhá-lo, em observância à legislação vigente.

§ 1º. O efetivo exercício do servidor será contado, após a posse perante o Presidente da Câmara Municipal, a partir da data de início do desempenho das atribuições do cargo.

§ 2º. O servidor investido em cargo efetivo permanecerá em estágio probatório durante três anos, período em que, anualmente, nos termos do regulamento, será avaliado quanto às suas condições para o exercício da função pública e das atribuições do cargo, com base nos fatores estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Brasilândia de Minas-MG.

§ 3º. Os critérios de avaliação do servidor em estágio probatório serão definidos em regulamento aprovado por ato do Presidente da Câmara Municipal.



Seção III Das Regras de Reenquadramento

Art. 13. Os servidores ocupantes dos cargos de Carreira Legislativa da Câmara Municipal de Brasilândia de Minas-MG, sem prejuízos de quaisquer espécies, serão reenquadrados nos cargos previstos no Anexo I desta Lei, cujas atribuições são da mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade dos cargos que estão ocupando na data de vigência desta Lei.

§ 1º. Os cargos de provimento efetivo serão reenquadrados observada relação de reenquadramento descrita no Anexo IV desta Lei.

§ 2º. O reenquadramento se dará, posicionando o servidor no nível e padrão da Tabela Demonstrativa de Desenvolvimento da Carreira Legislativa – Anexo VI, desta Lei, correspondente ao nível e padrão em que o servidor atualmente se encontra, observado o disposto nos §§ 3º e 4º deste artigo.

§ 3º. No enquadramento a que refere o *caput*, eventuais valores decorrentes de direitos adquiridos e não previstos na legislação vigente serão incorporados à remuneração do servidor, movimentando o servidor para o padrão de vencimento correspondente aos valores dos direitos adquiridos.

§ 4º. No enquadramento a que refere o *caput* o servidor não poderá sofrer qualquer redução em sua remuneração.

CAPÍTULO V DO DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA

Art. 14. O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á, exclusivamente, pela mudança de nível de capacitação e de padrão de vencimento mediante, respectivamente, Promoção por Capacitação Profissional e Mérito ou Progressão por Mérito Profissional.

Parágrafo único: A tabela do desenvolvimento da Carreira Legislativa encontra-se demonstrada no Anexo VI desta Lei.

Seção I Promoção por Capacitação Profissional e Mérito

Art. 15. Promoção por Capacitação Profissional e Mérito é a mudança de nível de capacitação, no mesmo cargo da Carreira Legislativa, decorrente da obtenção pelo servidor de certificação de conclusão de cursos na área do conhecimento, observado o previsto no art. 19.

Parágrafo Único - Para a concessão da promoção por capacitação profissional e mérito serão observados os seguintes requisitos, cumulativos, relativo ao servidor:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais
CNPJ/MF 01.602.009/0001-35

I – capacitação profissional, mediante comprovação da titulação mínima exigida, conforme Anexo VI;

II – mérito profissional por merecimento, mediante comprovação de ter obtido ao menos o grau mínimo na média de suas três últimas avaliações de desempenho individual, desde a promoção anterior, nos termos que dispuser o regulamento;

III - ter cumprido o interstício de 24 (vinte e quatro) meses no nível anterior ao pretendido.

Art. 16. Os efeitos financeiros da promoção por capacitação profissional e mérito vigorarão no mês seguinte àquele em que o interessado apresentar ao setor administrativo da Câmara Municipal o comprovante da nova habilitação, observados o disposto no parágrafo único do artigo 15.

Parágrafo Único. O setor administrativo terá o prazo de até 30 (trinta) dias para verificar a autenticidade do comprovante de habilitação apresentado.

Art. 17. Os títulos apresentados para aplicação do disposto nesta Lei somente poderão ser utilizados uma única vez, sendo vedado seu aproveitamento para fins de concessão de qualquer outra vantagem pecuniária.

Art. 18. O servidor que fizer jus à Promoção por Capacitação Profissional e Mérito será posicionado no nível de capacitação subsequente, no mesmo cargo da Carreira Legislativa, em padrão de vencimento na mesma posição relativa ao que ocupava anteriormente, mantida a distância entre o padrão que ocupava e o padrão inicial do novo nível de capacitação.

Art. 19. Atendido o disposto no artigo 15 desta Lei, a Promoção por Capacitação Profissional e Mérito garante ao servidor o acréscimo pecuniário em seu vencimento, com a mudança de nível, mantido o padrão respectivo, observado o seguinte:

I – Cargo com exigência de Ensino Fundamental para o ingresso na carreira:

- a) Promoção do Nível I para o Nível II, acréscimo de 10% (dez por cento);
- b) Promoção do Nível II para o Nível III, acréscimo de 15%; (quinze por cento).

II – Cargo com exigência de Ensino Médio para o ingresso na carreira:

- a) Promoção do Nível I para o Nível II, acréscimo de 15% (quinze por cento);
- b) Promoção do Nível II para o Nível III, acréscimo de 10% (dez por cento).

III – Cargo com exigência de Ensino Técnico para o ingresso na carreira:

- a) Promoção do Nível I para o Nível II, acréscimo de 15% (quinze por cento);
- b) Promoção do Nível II para o Nível III, acréscimo de 10% (dez por cento).

IV – Cargo com exigência de Ensino Superior para o ingresso na carreira:

- a) Promoção do Nível I para o Nível II, acréscimo de 10% (dez por cento) a remuneração do cargo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais
CNPJ/MF 01.602.009/0001-35

b) Promoção do Nível II para o Nível III, acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) na remuneração do cargo.

Parágrafo único: Para as promoções que exijam certificados de Pós-graduação, Mestrado e Doutorado, serão admitidos somente aqueles relativos à administração pública, que tenha compatibilidade com as atribuições afins com o Poder Legislativo, conforme dispuser regulamento.

Seção II
Progressão por Mérito Profissional

Art. 20. Progressão por Mérito Profissional é a mudança para o padrão de vencimento imediatamente subsequente, pelo critério de merecimento, apurado a cada 2 (dois) anos de efetivo exercício, desde que o servidor obtenha, pelo menos, o resultado mínimo em avaliação de desempenho, observado o respectivo nível de capacitação.

Parágrafo Único - Para a concessão da Progressão por Mérito Profissional serão observados os seguintes requisitos, cumulativos, relativo ao servidor:

I – mérito profissional por merecimento, mediante comprovação de ter obtido ao menos o grau mínimo na média de suas duas últimas avaliações de desempenho individual, desde a sua progressão anterior, nos termos que dispuser o regulamento;

II - ter cumprido o interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses no padrão anterior ao pretendido.

§ 1º. As progressões se processarão e gerarão efeitos financeiros no mês posterior ao requerimento do servidor interessado, observado o disposto neste artigo.

§ 2º. Para obter o grau mínimo indicado no *caput* deste artigo o servidor deverá receber, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) do total de pontos em cada uma das suas avaliações anuais de desempenho funcional.

§ 3º. O total de pontos é representado pela soma da pontuação obtida no Boletim de Avaliação de Desempenho, na forma do regulamento.

§ 4º. Cada padrão progredido gerará elevação pecuniária de 3,00% (três por cento) sobre o valor do padrão anterior.

§ 5º. Para efeito deste artigo, o período em que o titular do cargo de carreira se encontrar afastado do exercício do cargo não será computado na contagem de tempo do período aquisitivo, exceto nas situações identificadas pela legislação municipal como de efetivo exercício.

Art. 21. Caso o titular de cargo de carreira não alcance o grau mínimo exigido na avaliação de desempenho, permanecerá no padrão de vencimento em que se encontrar,

Olivia



devendo, submeter-se à próxima avaliação de desempenho anual que se realizar para efeito de nova apuração de merecimento.

Seção III Das Disposições Gerais

Art. 22. Terá interrompido o período aquisitivo para a progressão e promoção, iniciando-se contagem de novo período, o titular de cargo de carreira que no período aquisitivo:

- I – sofrer penalidade de suspensão, prevista na legislação municipal;
- II – faltar ao serviço, por mais de 5 (cinco) dias consecutivos ou 12 (doze) dias alternados, sem justificativa aceitável nos termos da legislação vigente;
- III – tiver afastamentos decorrentes de licença sem remuneração e disponibilidade;
- IV – somar 15 (quinze) dias em atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para o término do horário de serviço, sem justificativa aceitável;
- V – for demitido ou destituído, por penalidade, do cargo de provimento em comissão que estiver exercendo;
- VI – afastar-se das funções específicas do seu cargo, excetuado os casos previstos como efetivo exercício nas normas estatutárias vigentes e na legislação pertinente às carreiras de que trata esta Lei.

§ 1º. Nas hipóteses previstas no inciso VI deste artigo, o afastamento ensejará a suspensão do período aquisitivo para fins de promoção e progressão, contando-se, para tais fins, o período anterior ao afastamento, desde que tenha sido concluída a respectiva avaliação periódica de desempenho individual.

§ 2º. Sempre que ocorrer quaisquer das hipóteses de interrupção previstas neste artigo iniciar-se-á nova contagem para fins do tempo exigido para promoção ou progressão, ressalvado o disposto no § 1º deste artigo.

Art. 23. A mudança de nível de capacitação e de padrão de vencimento não acarretará mudança de cargo.

Art. 24. A promoção a que refere o art. 15 e a progressão a que refere o art. 20 somente poderão ocorrer após 60 (sessenta) dias da conclusão e comprovação de aptidão no estágio probatório.

CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 25. A avaliação de desempenho será apurada anualmente, em Boletim de Avaliação de Desempenho analisado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais
CNPJ/MF 01.602.009/0001-35

que se refere o art. 27 desta Lei, conforme regulamento, mediante a verificação do seu desempenho através, no mínimo, dos seguintes requisitos:

- I – idoneidade profissional;
- II – disciplina;
- III – dedicação ao serviço;
- IV – eficiência.

§ 1º. O Boletim de Avaliação a que refere o *caput* estabelecerá os desdobramentos dos requisitos para efeitos da avaliação de desempenho.

§ 2º. O Boletim de Avaliação a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser preenchido tanto pela chefia imediata quanto pelo servidor e enviado à Comissão de Desenvolvimento Funcional para apuração, objetivando a aplicação dos institutos da progressão e da promoção, definidos nesta Lei.

§ 2º. Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência substancial em relação ao resultado da avaliação, a Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá solicitar, à chefia, nova avaliação.

§ 3º. Ratificada, pela chefia, a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas.

§ 4º. Não sendo substancial a divergência entre os resultados apurados, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata.

§ 5º. Considera-se divergência substancial aquela que ultrapassar o limite de 10% (dez por cento) do total de pontos da avaliação.

§ 6º. As chefias deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais dos servidores, os dados e informações necessários à avaliação do desempenho de seus subordinados.

Art. 26. Do resultado da avaliação de desempenho, caberá recurso, na forma do regulamento.

CAPÍTULO VII
DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 27. Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional constituída por 3 (três) membros designados pelo Presidente da Câmara Municipal, com a atribuição de proceder à avaliação periódica de desempenho, conforme o disposto neste Capítulo e em regulamento específico.

§ 1º. O Presidente da Comissão de Desenvolvimento Funcional será indicado pelo Presidente da Câmara Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais
CNPJ/MF 01.602.009/0001-35

§ 2º. Os servidores entregarão ao Presidente da Câmara lista contendo 3 (três) nomes de representantes eleitos, entre servidores efetivos e estáveis, cabendo ao Presidente a designação de 2 (dois) deles para integrar a Comissão.

Art. 28. A alternância dos membros constituintes da Comissão de Desenvolvimento Funcional eleitos pelos servidores verificar-se-á a cada 3 (três) anos de participação, observados, para a substituição de seus participantes, os critérios fixados em regulamentação específica e o disposto neste Capítulo.

Parágrafo único. Nas hipóteses de morte ou impedimento proceder-se-á à substituição do membro, de acordo com o estabelecido neste Capítulo.

Art. 29. A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá sua organização e forma de funcionamento regulamentadas por Portaria expedida pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 30. A Comissão reunir-se-á para coordenar a avaliação de merecimento dos servidores, com base nos fatores constantes do Boletim de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da promoção e progressão.

Art. 31. Excepcionalmente, na impossibilidade de formação de comissão, devido ao número reduzido de servidores na forma prevista no art. 27 desta Lei, a avaliação de desempenho poderá ser conduzida por ocupante de cargo comissionado indicado pelo Presidente da Câmara.

CAPÍTULO VIII
DA REMUNERAÇÃO
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 32. A remuneração dos integrantes da Carreira Legislativa será composta do vencimento básico do cargo, acrescido dos incentivos previstos nesta Lei e das demais vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas na legislação.

§ 1º. Sobre remuneração referida no caput deste artigo incidirão os reajustes concedidos a título de revisão geral da remuneração dos servidores públicos municipais.

§ 2º. A remuneração observará o que dispõe a Constituição Federal.

§ 3º. Os aumentos dos vencimentos respeitarão, preferencialmente, a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões.



§ 4º Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da Administração, cuja parcela não poderá ser superior a 30% (trinta por cento) de sua remuneração.

Art. 33. A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal.

Seção II

Do Adicional por Capacitação e Aperfeiçoamento Profissional

Art. 34. Fica instituído o Adicional por Capacitação e Aperfeiçoamento Profissional - ACAP, destinado aos integrantes da Carreira Legislativa da Câmara Municipal de Brasilândia de Minas-MG, portadores de títulos, diplomas ou certificados de ações de treinamento ou cursos de ensino médio, graduação, pós-graduação, mestrado ou doutorado, em sentido amplo ou restrito.

§ 1º O Adicional por Capacitação de que trata este artigo não será concedido quando o curso constituir requisito para ingresso no cargo ou for utilizado para Promoção por Capacitação Profissional e Mérito a que refere o artigo 15 desta Lei.

§ 2º Para efeito do disposto neste artigo, só serão considerados os cursos reconhecidos e ministrados por instituições de ensino credenciadas ou reconhecidas pelo Ministério da Educação na forma da legislação específica ou ainda aqueles de treinamentos e capacitações devidamente realizados ou autorizados e reconhecidos pela Câmara Municipal de Brasilândia de Minas-MG.

§ 3º Os cursos de pós-graduação *lato sensu* serão admitidos desde que com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

Art. 35. O Adicional por Capacitação incidirá sobre o vencimento do servidor, consideradas as progressões e promoções e excluídos os adicionais, observado o seguinte:

I - 20% (vinte por cento) aos portadores de título de Doutor, limitado a um adicional;

II - 15% (quinze por cento) aos portadores de título de Mestre, limitado a um adicional;

III - 10% (dez por cento) aos portadores de Certificado de Pós Graduação, limitado a dois adicionais;

IV - 5% (cinco por cento) aos portadores de diploma de curso superior, limitados a dois adicionais;

V - 2,5% (dois vírgula cinco por cento), portadores de certificado de ensino médio, limitados a dois adicionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais
CNPJ/MF 01.602.009/0001-35

VI – 2% (dois) por cento, ao servidor que possuir conjunto de ações de treinamento e capacitações que totalize pelo menos 60 (sessenta) horas, observado o limite máximo de 10% (dez por cento).

§ 1º Na concessão do Adicional por Capacitação será observado o seguinte:

I – os adicionais decorrentes dos títulos a que referem os incisos I a V, poderão ser requeridos desde que cumprido o interstício mínimo de 02 (dois) anos do último adicional concedido, no limite de um por ano;

II – os adicionais decorrentes do disposto no inciso VI poderão ser requeridos anualmente, no limite de um por ano;

III – o primeiro adicional somente será concedido decorrido o prazo mínimo de 12 (doze) meses da conclusão do estágio probatório;

IV – os adicionais a que referem os incisos I a IV do *caput* não poderão ser concedidos nos mesmos anos em que for concedido a promoção a que refere o art. 15;

V – somente serão admitidos certificados de cursos e capacitações concluídos após a publicação desta Lei;

VI – o disposto no parágrafo único do artigo 19 desta Lei.

§ 2º. Os adicionais por capacitação serão concedidos no prazo de até 60 (sessenta) dias de requerido pelo servidor, após certificados pela Diretoria Administrativa a autenticidade, observado o disposto no § 1º deste artigo.

Seção III
Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 36. A cada período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício em cargo de provimento efetivo, por aprovação em concurso público, dará direito ao servidor a adicional de 5% (cinco por cento), sobre o valor do vencimento base do seu cargo da Carreira Legislativa.

CAPÍTULO IX
DA CAPACITAÇÃO

Art. 37. A Câmara Municipal de Brasilândia de Minas 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 pela Administração;

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 Administração como um todo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais
CNPJ/MF 01.602.009/0001-35

Art. 38. 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 Brasilândia de Minas;

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 quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.

Art. 39. Os cursos de capacitação terão sempre caráter objetivo e prático e serão ministrados, direta ou indiretamente, pela Câmara Municipal de Brasilândia de Minas:

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.

Art. 40. 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;

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

Art. 41. O Diretor Administrativo elaborará e coordenará o levantamento de necessidades e a execução de programas de capacitação e treinamento.

Parágrafo único. Os programas de capacitação serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

Art. 42. Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus subordinados, atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de capacitação estabelecido pelo setor administrativo, através de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais
CNPJ/MF 01.602.009/0001-35

- 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 X
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 43. Os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, a serem preenchidos ou não por servidores de carreira, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§ 1º. Os quantitativos, símbolos, vencimentos, atribuições e requisitos dos cargos de provimento em comissão são os previstos na legislação que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Brasilândia de Minas-MG e em leis específicas.

§ 2º. Fica assegurado aos servidores titulares dos cargos de provimento efetivo da Carreira Legislativo o direito de ocuparem 10% (dez por cento) do quantitativo total dos cargos de provimento em comissão.

Art. 44. O servidor da Carreira Legislativa, quando ocupar cargo em comissão, terá, durante o exercício do cargo comissionado, o tempo de serviço contado para todos os fins de que trata esta Lei, podendo inclusive optar:

- I - por perceber o vencimento do cargo em Comissão; ou,
- II - pela remuneração de seu cargo efetivo, considerados eventuais adicionais de caráter permanente.

§ 1º. Sendo a opção pela remuneração do cargo efetivo, poderá, a critério da Presidência da Câmara Municipal, ser acrescida gratificação de função de até 50% (cinquenta por cento), da remuneração do servidor.

§ 2º. A gratificação a que refere o § 1º será calculada sobre o valor correspondente à remuneração do cargo efetivo, considerados o nível e padrão da carreira ocupado e desconsiderados eventuais adicionais, conforme previsto na Tabela Demonstrativa de Desenvolvimento da Carreira Legislativa.

§ 3º. A gratificação a que refere o *caput* não se incorporará à remuneração do servidor.

Art. 45. Durante o período em que estiver no exercício de cargo comissionado, o servidor poderá desenvolver-se normalmente dentro de sua carreira, sendo que os efeitos financeiros recairão somente sobre a sua remuneração do cargo efetivo.

Diário



CAPÍTULO XI DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 46. Para efeito desta Lei, função de confiança é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar funções em nível de direção, chefia e assessoramento, exercida exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo.

§ 1º. É vedada a acumulação de duas ou mais funções gratificadas.

§ 2º. As Funções de Confianças serão estabelecidas em leis específicas.

§ 3º. Durante o exercício da Função de Confiança, o servidor poderá desenvolver normalmente na Carreira Legislativa.

CAPÍTULO XII DOS DEVERES E DIREITOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL Seção I Dos Deveres

Art. 47. Além dos deveres comuns aos servidores públicos municipais de Brasilândia de Minas-MG, previstos em outras leis e normas, os servidores da Câmara Municipal de Brasilândia de Minas-MG têm o dever constante de considerar a relevância de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão da qual, deverá:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II - manter lealdade à Câmara Municipal;
- III - observância das normas legais e regulamentares;
- IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V - atender com presteza:
 - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal; e
 - c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;
- VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII - zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
- VIII - guardar sigilo sobre assuntos da repartição;
- IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X - ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI - tratar com urbanidade as pessoas;
- XII - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS

Estado de Minas Gerais

CNPJ/MF 01.602.009/0001-35

XIII - observar as normas de segurança e medicina do trabalho estabelecidas, bem como o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (EPI) que lhe forem fornecidos;

XIV - manter espírito de cooperação e solidariedade com os colegas de trabalho;

XV - freqüentar cursos e treinamentos instituídos para seu aperfeiçoamento e especialização;

XVI - apresentar relatórios ou resumos de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em lei ou regulamento, ou quando determinado pela autoridade competente; e

XVII - sugerir providências tendentes à melhoria ou aperfeiçoamento do serviço.

Art. 48. É proibido ao servidor qualquer ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo, ou execução de serviço;

V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição, salvo as autorizadas;

VI - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral;

VII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que seja de sua competência ou de seu subordinado;

VIII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, informações obtidas junto à repartição ou em função do cargo que ocupa;

IX - realizar, sem o consentimento, gravações de áudios ou de vídeo, de servidores ou vereadores, no recinto da repartição ou fora dela, para uso estranhos às funções do cargo ou dos interesses da Câmara;

X - compelir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação à associação profissional ou sindical, ou a partido político;

XI - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XII - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau;

XIII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas, no recinto da repartição ou em decorrência dela;

XV - proceder de forma desidiosa no desempenho das funções;

XVI - cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais
CNPJ/MF 01.602.009/0001-35

XVII - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares; e

XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.

Art. 49. É lícito ao servidor criticar atos do Poder Público do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado, respondendo porém, administrativamente, civilmente ou criminalmente na forma da legislação aplicável, se de sua conduta resultar delito penal ou dano moral.

Seção II
Dos Direitos

Art. 50. São direitos especiais do pessoal do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal, observadas as disponibilidades financeiras e orçamentárias do Município:

- I** – remuneração não inferior ao salário mínimo fixado em Lei Federal;
- II** – irredutibilidade de vencimento base, salvo nos casos definidos na Constituição Federal;
- III** – décimo terceiro vencimento com base na remuneração integral;
- IV** – duração de trabalho normal não superior a oito horas diárias e quarenta horas semanais;
- V** – repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;
- VI** – remuneração do serviço extraordinário, superior no mínimo em 50% (cinquenta por cento) a do normal;
- VII** – gozo de férias anuais remuneradas, com pelo menos, um terço a mais que o vencimento normal;
- VIII** – licença à gestante, remunerada de cento e oitenta dias;
- IX** – licença à paternidade, nos termos da Lei;
- X** – adicional de remuneração para as atividades penosas, insalubres ou perigosas, na forma da Lei;
- XI** – proibição de diferenças de vencimentos, de exercícios de funções e de critérios de admissões por motivo de sexo, idade, cor ou estado civil;
- XII** – os direitos sociais dispostos no artigo 39, parágrafo 3º. da Constituição Federal;
- XIII** – ter ao seu alcance informações, bibliografias, materiais e outros instrumentos, bem como contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;
- XIV** – ter assegurada a oportunidade de frequentar cursos de educação formal e treinamentos e capacitações que tenham relação direta com o cargo ocupado pelo servidor e que visem a melhoria de seu desempenho e aprimoramento profissional;
- XV** – dispor no ambiente de trabalho de instalações e materiais de trabalho, suficientes e adequados para que possa exercer com eficácia suas funções;
- XVI** – receber remuneração de acordo com o padrão e nível correspondente, conforme habilitação, tempo de serviço e regime de trabalho estabelecido por esta Lei;
- XVII** – ter assegurado o amplo direito de defesa.

Assinada



Parágrafo único: As férias dos servidores da Carreira Legislativas serão gozadas preferencialmente nos meses de recesso parlamentar da Câmara Municipal.

Art. 51. Para oportunizar os cursos de educação formal a que refere o inciso XIV do artigo anterior, poderá a Câmara Municipal:

I – no primeiro curso que o servidor manifestar interesse, considerar, a critério da Administração, como de efetivo exercício, até 15% (quinze por cento) da carga horária destinada ao curso, desde que esteja sendo realizado fora do Município de Brasilândia de Minas-MG, vedada a conversão em horas extras ou outra forma de pecúnia;

II - estabelecer em comum acordo com o servidor, banco de horas, de modo a compensar as horas destinadas ao curso, em horários e dias de trabalho diversos do expediente normal da Câmara Municipal, inclusive em período de férias, sábado e feriados.

CAPÍTULO XIII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 52. Ficam extintos os cargos de provimento efetivos vagos não referidos nesta Lei.

Art. 53. A concessão dos benefícios de Promoção, Progressão e Adicionais, previstos respectivamente nos artigos 15, 20 e 34 desta Lei serão suspensos por 2 (dois) anos, sempre que as despesas com folha de pagamento da Câmara Municipal, incluindo os subsídios dos vereadores, ultrapassar 65% (sessenta e cinco por cento) do valor da receita prevista para a Câmara Municipal para o referido exercício

Parágrafo único: Decorrido o prazo mínimo de suspensão referido no *caput*, poderá ser retomada a concessão dos benefícios, desde que o índice de despesas com folha de pagamento da Câmara Municipal, incluindo os subsídios dos vereadores esteja abaixo de 64% (sessenta e quatro por cento) do valor da receita prevista para a Câmara Municipal para o referido exercício, observado o disposto no § 1º do art. 35.

Art. 54. As despesas decorrentes da implantação desta Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 55. O Presidente da Câmara regulamentará, por ato próprio, os casos omissos.

Art. 56. São partes integrantes desta Lei os seguintes anexos:

I – Anexo I – Cargos de Provimento Efetivo do Quadro Permanente;

II – Anexo II – Requisitos para Provimento, Forma de Recrutamento, Atribuições e Perspectivas de Desenvolvimento Funcional;

II – Anexo III – Quadro Suplementar – Cargos em Extinção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais
CNPJ/MF 01.602.009/0001-35

IV – Anexo IV - Demonstrativo de Enquadramento dos Cargos de Provimento Efetivo;

V – Anexo V – Demonstrativo de Cargos Criados;

VI - Anexo VI – Tabela Demonstrativa de Desenvolvimento da Carreira - Quadro Permanente;

VII - Anexo VII – Tabela Demonstrativa de Desenvolvimento da Carreira – Quadro Suplementar.

Art. 57. Revoga-se a Lei Complementar nº 11, de 08 de maio de 2009, que *"Dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos e Carreiras da Câmara Municipal de Brasilândia de Minas, estabelece normas gerais enquadramento, institui nova tabela de vencimentos providências"*.

Art. 58. Esta Lei entra em vigor 60 (sessenta) dias após a sua publicação.

Brasilândia de Minas-MG, 29 de agosto de 2025.

OSÉIAS CARDOSO QUEIROZ
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais
CNPJ/MF 01.602.009/0001-35

LEI COMPLEMENTAR Nº 092, DE 29 DE AGOSTO DE 2025

ANEXO I				
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE				
DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO	CARGA HORÁRIA	Vencimento	
			Nível	Valor
Auxiliar Legislativo	02	40 HORAS	CE-1	R\$1.600,00
Agente de Segurança	03	40 HORAS	CE-2	R\$1.800,00
Agente de Transporte e Condução	02	40 HORAS	CE-3	R\$1.900,00
Agente Legislativo	08	40 HORAS	CE-4	R\$2.300,00
Técnico Legislativo	01	40 HORAS	CE-5	R\$2.600,00
Analista Legislativo	01	40 HORAS	CE-6	R\$4.200,00
TOTAL ----->	17			

Diário



ANEXOS II
REQUISITOS PARA PROVIMENTO, FORMA DE RECRUTAMENTO, ATRIBUIÇÕES E
PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL,
DOS CARGOS DA CARREIRA LEGISLATIVA

1. CARGO: AUXILIAR LEGISLATIVO

1.1. Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Completo;

1.2. Recrutamento: Concurso Público;

1.3. Atribuições: **1.3.1. Síntese dos deveres:** Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; manter a organização de móveis e utensílios; executar serviços de copa; prestar serviços de apoio administrativo e de recepção.

1.3.2. Exemplos de Atribuições: Abertura e fechamento das dependências da Câmara; executar a limpeza geral das dependências da Câmara Municipal; preparar e servir café, chá, água, preparar e fazer biscoitos e salgados e outros tipos de lanches e servir aos vereadores e servidores da Câmara Municipal e aos convidados e autoridades visitantes, inclusive durante reuniões e outros eventos promovidos pela Câmara, realizando posteriormente a devida limpeza dos utensílios, mantendo devidamente organizado e higienizado os serviços de copa/cozinha; zelar pelos abastecimentos de água nas geladeiras e bebedouros da Câmara Municipal; controlar o estoque de material utilizado pela copa e de limpeza, efetuando a solicitação de reposição quando necessário; retirar o lixo, devidamente acondicionado, das dependências da Câmara Municipal, colocando-os em local pré-determinado para serem recolhidos pela limpeza pública; carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências; duplicar documentos diversos, operar máquinas copiadoras, ligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; serviços de empastamento e arquivos de papéis e documentos; hastear e arrear as bandeiras do Mercosul, do Brasil, de Minas Gerais e do Município de Brasilândia de Minas-MG; fazer serviços de recepção e telefonia quando solicitado; outras atividades pertinentes ao cargo e ao nível de escolaridade.

1.4. Perspectivas de Desenvolvimento Funcional: Progressão e Promoção.

=====

2. CARGO: AGENTE DE SEGURANÇA

2.1. Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Completo;

2.2. Recrutamento: Concurso Público;

2.3. Atribuições: **2.3.1. Síntese dos deveres:** Zelar pela segurança patrimonial da Câmara Municipal.

2.3.2. Exemplos de Atribuições: Abertura e fechamento das dependências da Câmara; execução de atividade de vigilância de dependências públicas; executar atividades relativas à segurança de bens móveis e imóveis da Câmara; executar serviços de ronda diurna e noturna das dependências da Câmara Municipal e áreas adjacentes; controlar a entrada e saída de veículos, pessoas e volumes na repartição pública durante o

Diário



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais
CNPJ/MF 01.602.009/0001-35

expediente de trabalho; zelar pelo patrimônio, colaborar para manutenção e perfeito uso do patrimônio municipal; realizar serviços de jardinagem; realizar serviços de portaria; realizar serviços de conservação; realizar serviços de manutenção e reparo; realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências da Câmara, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários; preencher relatório sobre as ocorrências durante o expediente e executar outras atividades correlatas.

2.4. Perspectivas de Desenvolvimento Funcional: Progressão e Promoção.

=====

3. CARGO: AGENTE DE CONDUÇÃO E TRANSPORTE

3.1. Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria D ou superior;

3.2. Recrutamento: Concurso Público;

3.3. Atribuições: 3.3.1. **Síntese dos deveres:** atua na direção de veículos de propriedade da Câmara Municipal, observando as normas de segurança de trânsito e zelando pela boa conservação do veículo.

3.3.2. **Exemplos de Atribuições:** Conduzir veículos automotores da Câmara Municipal ou a seu serviço, no transporte de passageiros e cargas; verificar a regularidade da documentação do veículo; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; manter o veículo limpo, interna e externamente e, em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, tais como pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível e demais equipamentos previstos por lei e manual do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas e em formulários próprios, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos, pessoas e cargas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; conduzir a carga ou passageiros a lugares e em horários determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos cidadãos e cargas conduzidas; auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes, bagagens e cargas; auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários; conduzir o veículo em deslocamentos dentro ou fora dos limites do Município, de acordo com determinação da chefia imediata, após liberação da Presidência; responsabilizar por eventuais multas e infrações que der causa por ação ou omissão; executar outras tarefas pertinentes ao cargo e ao nível de escolaridade.

3.4. Perspectivas de Desenvolvimento Funcional: Progressão e Promoção.

=====

Diário



4. CARGO: AGENTE LEGISLATIVO

4.1. Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo;

4.2. Recrutamento: Concurso Público;

4.3. Atribuições: **4.3.1. Síntese dos deveres:** Executar trabalhos de interpretação e aplicação da legislação e normas de administração pública; responder pelo expediente da rotina legislativa e administrativa; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material.

4.3.2. Exemplos de Atribuições: Proceder na elaboração e andamento de processos e procedimentos de competência da Câmara de Vereadores; redigir expedientes administrativos tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; ordens de serviço, instruções, bem como elaborar, sob orientação da Presidência da Câmara; da Secretaria Geral, da Mesa Diretora ou do Vereador, minutas de exposições de motivos, projetos e anteprojetos de lei, decretos legislativos, portarias, resoluções, requerimentos, indicações, dentre outros expedientes da rotina legislativa; secretariar as sessões da Câmara, do Plenário, de comissões permanentes ou temporárias e de reuniões de trabalho, lavrando as respectivas atas; executar trabalhos e prestar assistência técnica legislativa inclusive acompanhamento da tramitação de proposições; auxiliar a Secretaria Geral na organização e andamento da pauta das sessões; executar o registro da expedição e recebimento da correspondência; fazer lançamentos, cálculos financeiros simples, mapas de controle e acompanhamentos diversos; realizar ou orientar coleta de preços de materiais e serviços que possam ser contratados, com ou sem licitações; executar procedimentos de licitação e redigir contratos; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar o levantamento de bens patrimoniais; cuidar da recepção e atender o público interno e externo, prestando informações e orientações respectivas, inclusive na telefonia, quando solicitado pela chefia; operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento, recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos; assegurar o funcionamento do hardware e do software; bem como consultar registros, inclusive via Internet; realizar trabalhos de digitação, operar com terminais eletrônicos, equipamentos de microfilmagem e projetor multimídia; organizar o arquivo da Câmara, mantendo-o organizado, executar outras atividades pertinentes ao cargo e ao nível de escolaridade.

4.4. Perspectivas de Desenvolvimento Funcional: Progressão e Promoção.

=====



5. CARGO: TÉCNICO LEGISLATIVO

5.1. Requisitos para provimento: Ensino Médio de nível Técnico em Contabilidade ou Superior em Ciências Contábeis, com registro no respectivo órgão de classe;

5.2. Recrutamento: Concurso Público;

5.3. Atribuições: **5.3.1. Síntese dos deveres:** Executar as atribuições estabelecidas na Resolução nº 1.640, de 18 de novembro de 2021, do Conselho Federal de Contabilidade, no que couber, descritas como atividades de planejamento ou execução da Contabilidade, no âmbito administrativo e na esfera de atuação institucional da Câmara Municipal, ressalvadas as atribuições privativas dos Contadores.

5.3.2. Exemplos de Atribuições: organizar dos serviços de contabilidade da Câmara, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil, orçamentário e patrimonial; elaborar a proposta orçamentária anual da Câmara; coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Câmara; realizar as tarefas relativas à execução orçamentária e ao seu acompanhamento, emitindo e examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; elaborar o balancete e o balanço orçamentário da Câmara; - acompanhar a execução orçamentária da Câmara, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração contábil-financeira; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; elaborar balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Câmara; informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Câmara, transcrevendo dados e emitindo pareceres; supervisionar o arquivamento de documentos contábeis; apor assinatura, reconhecendo a veracidade e correção das informações, nos documentos orçamentários, financeiros e patrimoniais que assim o exijam, bem como em balanços e balancetes; orientar e treinar os servidores subordinados na execução de tarefas típicas do cargo; executar outras tarefas pertinentes ao cargo e ao nível de escolaridade.

5.4. Perspectivas de Desenvolvimento Funcional: Progressão e Promoção.

=====



6. CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO

6.1. Requisitos para provimento: Ensino Superior Completo nas áreas de Direito, Administração, Ciências Contábeis ou Economia, conforme dispuser o Edital de Concurso Público e registro no respectivo órgão de classe;

6.2. Recrutamento: Concurso Público;

6.3. Atribuições: 6.3.1. Síntese dos deveres: assessoramento e consultoria na área de atuação, em especial no suporte ao processo legislativo e administrativo no âmbito de atuação da Câmara Municipal, com suporte à Presidência, Plenário, Mesa Diretora, Comissões, Secretaria Geral, dentre outras atividades que requeiram escolaridade de ensino superior completo nas áreas especificadas no item 6.1;

6.3.2. Exemplos de Atribuições: execução de trabalhos técnicos especializados relacionados com a atuação parlamentar, concernentes à atuação institucional da Câmara Municipal e do Poder Legislativo, bem como de trabalhos de pesquisa das informações necessárias no acompanhamento do processo legislativo; prestar assessoramento nos processos de compra e de contratação de bens e serviços; assessorar a gestão e a fiscalização de contratos; auxiliar e prestar assessoramento nas atividades de suporte logístico da instituição; emitir pareceres e laudos; realizar atividades de nível superior e especializado, de consultoria e assessoramento técnico à Presidência, ao Plenário, à Mesa, às Comissões, aos Vereadores e Secretaria Geral, no desempenho de suas competências institucionais, sobre matéria relacionada à sua área de atuação; elaborar Notas Técnicas opinativas sobre proposições a requerimento de Comissão, de Presidente de Comissão ou de Relator; elaborar minutas de proposições legislativas, de pareceres sobre proposições, de pareceres avulsos e de pronunciamentos e de relatórios técnicos; realizar pesquisas e estudos nas áreas de atuação e demais temas de interesse para a atividade legiferante; prestar assessoramento às atividades parlamentares de fiscalização e controle externo da administração pública e fornecer subsídios aos processos de acompanhamento e avaliação de políticas públicas, conforme sua área de atuação; ministrar palestras e cursos promovidos pela instituição sobre assunto relacionado à sua área de atuação; elaborar e divulgar estudos técnicos opinativos sobre elaboração, execução, acompanhamento e fiscalização de planos e orçamentos públicos, sobre matérias de interesse institucional; emitir pareceres em processos administrativos e legislativos, quando for o caso; se da área jurídica, representar judicialmente a Câmara Municipal; se da área contábil, responder pela Contabilidade da Câmara Municipal; exercer atribuições definidas nas legislações específicas da classe; outras atribuições compatíveis a área de atuação.

6.4. Perspectivas de Desenvolvimento Funcional: Progressão e Promoção.

=====



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais
CNPJ/MF 01.602.009/0001-35

ANEXO III				
QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL – CARGOS EM EXTINÇÃO				
DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO	CARGA HORÁRIA	Vencimento	
			Nível	Valor
Auxiliar de Secretaria	02	40 HORAS	CE-2	R\$1.800,00
TOTAL ----->	02			

ANEXO IV				
DEMONSTRATIVO DE REENQUADRAMENTO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO				
SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO NOVA	
DENOMINAÇÃO	REQUISITO		DENOMINAÇÃO	REQUISITO
Auxiliar de Serviços Gerais	5ª Série	Ensino Fundamental	Auxiliar Legislativo	Ensino Fundamental Completo
Vigilante	Ensino Fundamental	Completo	Agente de Segurança	Ensino Fundamental Completo
Motorista	Ensino Fundamental Completo e CNH C ou superior		Agente de Condução e Transporte	Ensino Médio Completo e CNH D ou superior
Agente Administrativo	Ensino Médio Completo		Agente Legislativo	Ensino Médio Completo
Técnico em Contabilidade	Ensino Médio de Nível Técnico		Técnico Legislativo	Ensino Médio de Nível Técnico

ANEXO V				
DEMONSTRATIVO DE CARGOS CRIADOS				
DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO	CARGA HORÁRIA	Vencimento	
			Nível	Valor
Analista Legislativo	01	20 HORAS	CE-6	R\$4.200,00
TOTAL ----->	01			
REQUISITOS: Ensino Superior completo nas áreas de Direito, Administração, Ciências Contábeis ou Economia, conforme dispuser o Edital de Concurso Público e registro no respectivo órgão de classe.				



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais
CNPJ/MF 01.602.009/0001-35

ANEXO VI															
TABELA DEMONSTRATIVA DE DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA LEGISLATIVA															
QUADRO PERMANENTE															
Cargo: AUXILIAR LEGISLATIVO															
ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	NÍVEL	PADRÃO													
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
ENSINO FUNDAMENTAL	I	1.600,00	1.548,00	1.697,44	1.748,36	1.800,81	1.854,84	1.910,48	1.967,80	2.026,83	2.087,64	2.150,37	2.214,77	2.281,22	2.349,65
ENSINO MÉDIO	II	2.700,00	2.612,80	2.867,18	2.923,20	3.080,90	3.140,32	3.301,53	3.364,58	3.529,52	3.596,40	3.765,29	3.836,75	4.009,34	4.084,62
ENSINO SUPERIOR	III	2.024,00	2.084,72	2.247,26	2.311,68	2.478,03	2.546,37	2.716,76	2.789,26	2.963,94	3.040,86	3.220,09	3.301,69	3.485,74	3.572,31
Cargo: AGENTE DE SEGURANÇA															
ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	NÍVEL	PADRÃO													
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
ENSINO FUNDAMENTAL	I	1.800,00	1.854,00	1.909,62	1.966,91	2.025,92	2.086,69	2.149,29	2.213,77	2.280,19	2.348,59	2.419,05	2.491,62	2.566,37	2.643,36
ENSINO MÉDIO	II	2.900,00	2.839,40	3.000,58	3.063,60	3.228,51	3.295,36	3.464,22	3.535,15	3.708,20	3.783,45	3.960,95	4.042,78	4.223,01	4.307,70
ENSINO SUPERIOR	III	2.277,00	2.345,31	2.415,67	2.488,14	2.563,78	2.642,67	2.718,86	2.800,42	2.884,44	2.970,97	3.060,10	3.151,90	3.246,46	3.343,85
Cargo: AGENTE DE CONDUÇÃO E TRANSPORTE															
ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	NÍVEL	PADRÃO													
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
ENSINO MÉDIO	I	1.900,00	1.957,00	2.015,71	2.076,18	2.138,47	2.202,62	2.268,70	2.336,76	2.406,86	2.479,07	2.553,44	2.629,04	2.706,95	2.787,21
ENSINO SUPERIOR	II	2.185,00	2.250,55	2.318,07	2.387,61	2.459,24	2.533,01	2.609,00	2.687,27	2.767,89	2.850,94	2.936,46	3.024,55	3.115,29	3.208,79
PÓS GRADUAÇÃO	III	2.403,50	2.475,61	2.549,87	2.626,37	2.705,16	2.786,32	2.869,90	2.956,00	3.044,68	3.136,02	3.230,10	3.327,01	3.426,82	3.529,62
Cargo: AGENTE LEGISLATIVO															
ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	NÍVEL	PADRÃO													
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
ENSINO MÉDIO	I	2.300,00	2.369,00	2.440,07	2.513,27	2.588,67	2.666,33	2.746,32	2.828,71	2.913,57	3.000,98	3.091,01	3.183,74	3.279,25	3.377,63
ENSINO SUPERIOR	II	2.665,00	2.724,35	2.806,08	2.890,26	2.976,97	3.066,28	3.158,27	3.253,02	3.350,63	3.451,13	3.554,66	3.661,30	3.771,14	3.884,27
PÓS GRADUAÇÃO	III	2.909,50	2.996,79	3.086,69	3.179,29	3.274,67	3.372,91	3.474,10	3.578,32	3.685,67	3.796,24	3.910,12	4.027,43	4.148,25	4.272,70

Diad

Praça Cívica, nº 141, Bairro Bela Vista, Brasília de Minas - MG, Cep. 38779-000
Tel. 0xx38-3562-1202 - E-mail: gabinete@brasilandiaminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais
CNPJ/MF 01.602.009/0001-35

Cargo: TÉCNICO LEGISLATIVO																
ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	NÍVEL	PADRÃO														
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
ENSINO MÉDIO/TÉCNICO	I	2.000,00	2.075,00	2.150,00	2.225,00	2.300,00	2.375,00	2.450,00	2.525,00	2.600,00	2.675,00	2.750,00	2.825,00	2.900,00	2.975,00	3.050,00
ENSINO SUPERIOR	II	2.990,00	3.075,00	3.160,00	3.245,00	3.330,00	3.415,00	3.500,00	3.585,00	3.670,00	3.755,00	3.840,00	3.925,00	4.010,00	4.095,00	4.180,00
PÓS GRADUAÇÃO	III	3.180,00	3.265,00	3.350,00	3.435,00	3.520,00	3.605,00	3.690,00	3.775,00	3.860,00	3.945,00	4.030,00	4.115,00	4.200,00	4.285,00	4.370,00

Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO																
ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	NÍVEL	PADRÃO														
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
ENSINO SUPERIOR	I	4.200,00	4.325,00	4.450,00	4.575,00	4.700,00	4.825,00	4.950,00	5.075,00	5.200,00	5.325,00	5.450,00	5.575,00	5.700,00	5.825,00	5.950,00
PÓS GRADUAÇÃO	II	4.620,00	4.755,00	4.890,00	5.025,00	5.160,00	5.295,00	5.430,00	5.565,00	5.700,00	5.835,00	5.970,00	6.105,00	6.240,00	6.375,00	6.510,00
MESTRADO/DOUTORADO	III	5.775,00	5.945,00	6.115,00	6.285,00	6.455,00	6.625,00	6.795,00	6.965,00	7.135,00	7.305,00	7.475,00	7.645,00	7.815,00	7.985,00	8.155,00

ANEXO VII																
TABELA DEMONSTRATIVA DO QUADRO SUPLEMENTAR - CARGO EM EXTINÇÃO																
Cargo: AUXILIAR DE SECRETARIA																
ESCOLARIDADE / HABILITAÇÃO	NÍVEL	PADRÃO														
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
ENSINO MÉDIO	I	1.800,00	1.854,00	1.908,00	1.962,00	2.016,00	2.070,00	2.124,00	2.178,00	2.232,00	2.286,00	2.340,00	2.394,00	2.448,00	2.502,00	2.556,00
ENSINO SUPERIOR	II	2.070,00	2.132,00	2.194,00	2.256,00	2.318,00	2.380,00	2.442,00	2.504,00	2.566,00	2.628,00	2.690,00	2.752,00	2.814,00	2.876,00	2.938,00
PÓS GRADUAÇÃO	III	2.277,00	2.345,00	2.413,00	2.481,00	2.549,00	2.617,00	2.685,00	2.753,00	2.821,00	2.889,00	2.957,00	3.025,00	3.093,00	3.161,00	3.229,00

[Handwritten signature]

Praça Cívica, nº 141, Bairro Bela Vista, Brasilândia de Minas – MG, Cep. 38779-000
Tel. 0xx38-3562-1202 – Email: gabinete@brasilandiademinas.mg.gov.br