



# DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL

Município de Presidente Olegário - MG

Ano IV / Edição Nº 726 terça-feira, 5 de abril de 2022 / Lei Complementar Nº 082 de 14/11/2018

## ATOS DO PODER EXECUTIVO – LEIS

### LEI Nº 3.391 DE 01 DE ABRIL DE 2022

*Autoriza a regularização fundiária a pessoa que indica e dá outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO, ESTADO DE MINAS GERAIS,**

Faço saber que o povo do Município de Presidente Olegário – MG, por seus representantes na Câmara Municipal de Presidente Olegário, Estado de Minas Gerais, aprova e eu sanciono a seguinte lei:  
**Art. 1º** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, dentro dos objetivos da Lei Complementar nº 087/2019, autorizado a outorgar Certidão de Regularização Fundiária – CRF, referente ao imóvel constituído do setor 02, quadra 02 e lote 368 (inscrição cadastral), situado na Rua Boiadeiro, nº 761, Bairro Dona Benta, neste Município, em nome de MARCIO ANTONIO DA SILVA, portador do CPF nº 472.693.246-20.

**Art. 2º** O prazo de inalienabilidade do imóvel descrito no art. 1º será de 02 (dois) anos, contados da assinatura da Certidão de Regularização Fundiária, salvo se a alienação for para garantia de financiamento para construção da casa própria, junto ao Sistema Financeiro da Habitação, via Caixa Econômica Federal ou outro banco oficial;

**Parágrafo Único.** O prazo de inalienabilidade mencionado no *caput* fica dispensado se o beneficiário possuir o habite-se do imóvel emitido pelo órgão competente no executivo Municipal, nos termos da Lei Complementar nº 087/2019, art.9º, II.

**Art. 3º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Presidente Olegário/MG, 01 de abril de 2022.

**RHENYS DA SILVA CAMBRAIA**

Prefeito Municipal

### LEI Nº 3.392 DE 01 DE ABRIL DE 2022

*Autoriza a regularização fundiária a pessoa que indica e dá outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO, ESTADO DE MINAS GERAIS,**

Faço saber que o povo do Município de Presidente Olegário – MG, por seus representantes na Câmara Municipal de Presidente Olegário, Estado de Minas Gerais, aprova e eu sanciono a seguinte lei:  
**Art. 1º** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, dentro dos objetivos da Lei Complementar nº 087/2019, autorizado a outorgar Certidão de Regularização Fundiária – CRF, referente ao imóvel constituído do setor 04, quadra 17 e lote 104 (inscrição cadastral), situado na Rua Brejo Alegre, nº 450, Bairro Planalto, neste Município, em nome de AILTON AMORIM GONCALVES, portador do CPF nº 045.608.026-02.

**Art. 2º** O prazo de inalienabilidade do imóvel descrito no art. 1º será de 02 (dois) anos, contados da assinatura da Certidão de Regularização Fundiária, salvo se a alienação for para garantia de financiamento para construção da casa própria, junto ao Sistema Financeiro da Habitação, via Caixa Econômica Federal ou outro banco oficial;

**Parágrafo Único.** O prazo de inalienabilidade mencionado no *caput* fica dispensado se o beneficiário possuir o habite-se do imóvel emitido pelo órgão competente no executivo Municipal, nos termos da Lei Complementar nº 087/2019, art.9º, II.

**Art. 3º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Presidente Olegário/MG, 01 de abril de 2022.

**RHENYS DA SILVA CAMBRAIA**

Prefeito Municipal

### LEI Nº 3.393 DE 01 DE ABRIL DE 2022

*Autoriza a regularização fundiária a pessoa que indica e dá outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO, ESTADO DE MINAS GERAIS,**

Faço saber que o povo do Município de Presidente Olegário – MG, por seus representantes na Câmara Municipal de Presidente Olegário, Estado de Minas Gerais, aprova e eu sanciono a seguinte lei:  
**Art. 1º** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, dentro dos objetivos da Lei Complementar nº 087/2019 e Decreto Municipal nº 1382/2021, autorizado a outorgar Certidão de Regularização Fundiária – CRF, referente ao imóvel constituído do setor 06, quadra 78 e lote 141 (inscrição cadastral), situado na Rua Petrina Caixeta de Amorim, Bairro Mateus Caixeta, neste Município, em nome de GASPAR LUIZ HENRIQUE, portador do CPF nº 834.771.956-04.

**Art. 2º** O prazo de inalienabilidade do imóvel descrito no art. 1º será de 02 (dois) anos, contados da assinatura da Certidão de Regularização Fundiária, salvo se a alienação for para garantia de financiamento para construção da casa própria, junto ao Sistema Financeiro da Habitação, via Caixa Econômica Federal ou outro banco oficial;

**Parágrafo Único.** O prazo de inalienabilidade mencionado no *caput* fica dispensado se o beneficiário possuir o habite-se do imóvel emitido pelo órgão competente no executivo Municipal, nos termos da Lei Complementar nº 087/2019, art.9º, II.

**Art. 3º** Para fins da regularização mencionada no art. 1º desta Lei, fica revogada a doação feita a ANA VERA BATISTA PORTELA, por meio da Lei nº 2.473, de 18 de novembro de 2011, art. 3º, inciso X.

**Art. 4º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Presidente Olegário/MG, 01 de abril de 2022.

**RHENYS DA SILVA CAMBRAIA**

Prefeito Municipal

### LEI Nº 3.394 DE 01 DE ABRIL DE 2022

*Autoriza a regularização fundiária a pessoa que indica e dá outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO, ESTADO DE MINAS GERAIS,**

Faço saber que o povo do Município de Presidente Olegário – MG, por seus representantes na Câmara Municipal de Presidente Olegário, Estado de Minas Gerais, aprova e eu sanciono a seguinte lei:  
**Art. 1º** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, dentro dos objetivos da Lei Complementar nº 087/2019, autorizado a outorgar Certidão de Regularização Fundiária – CRF, referente ao imóvel constituído do setor 06, quadra 65 e lote 240 (inscrição cadastral), situado na Rua Juca Araújo, nº 1600, Bairro Américo Caetano, neste Município, em nome de DIVINO PEREIRA DA SILVA, portador do CPF nº 902.723.906-15.

**Art. 2º** O prazo de inalienabilidade do imóvel descrito no art. 1º será de 02 (dois) anos, contados da assinatura da Certidão de Regularização Fundiária, salvo se a alienação for para garantia de financiamento para construção da casa própria, junto ao Sistema Financeiro da Habitação, via Caixa Econômica Federal ou outro banco oficial;

**Parágrafo Único.** O prazo de inalienabilidade mencionado no *caput* fica dispensado se o beneficiário possuir o habite-se do imóvel emitido pelo órgão competente no executivo Municipal, nos termos da Lei Complementar nº 087/2019, art.9º, II.

**Art. 3º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Presidente Olegário/MG, 01 de abril de 2022.

**RHENYS DA SILVA CAMBRAIA**

Prefeito Municipal

### LEI Nº 3.395 DE 01 DE ABRIL DE 2022

*Autoriza a regularização fundiária a empresa que indica e dá outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO, ESTADO DE MINAS GERAIS,**

Faço saber que o povo do Município de Presidente Olegário – MG, por seus representantes na Câmara Municipal de Presidente Olegário, Estado de Minas Gerais, aprova e eu sanciono a seguinte lei:  
**Art. 1º** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, dentro dos objetivos da Lei Complementar nº 104/2021, autorizado a outorgar a escritura pública de doação do imóvel constituído pelo setor 11, quadra 50, lote 507 (inscrição cadastral), situado na Rua Espírito Santo, Bairro Setor Industrial, para a empresa JR AGRONEGÓCIOS EIRELI, inscrita sob o CNPJ nº 28.891.421/0001-79.

**Art. 2º** A outorga da escritura pública de doação fica condicionada a comprovação do efetivo exercício das atividades industriais ou comerciais conforme Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da empresa donatária ou adquirente.

**Art. 3º** Fica a donatária obrigada a observar as normas de proteção ao meio ambiente que regem a sua atividade, assumindo o compromisso de cumpri-la integralmente.

**Art. 4º** As despesas com escrituração e registro da doação serão suportadas pela empresa donatária.

**Art. 5º** Fica revogada a Lei nº 2.383 de 18 de março de 2011, que autoriza a doação para a empresa Associação Educativa Cultura Eldorado.

**Art. 6º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Presidente Olegário/MG, 01 de abril de 2022.

**RHENYS DA SILVA CAMBRAIA**

Prefeito Municipal

### LEI Nº 3.396 DE 01 DE ABRIL DE 2022

*Autoriza a regularização fundiária a empresa que indica e dá outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO, ESTADO DE MINAS GERAIS,**

Faço saber que o povo do Município de Presidente Olegário – MG, por seus representantes na Câmara Municipal de Presidente Olegário, Estado de Minas Gerais, aprova e eu sanciono a seguinte lei:



# DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL

Município de Presidente Olegário - MG

Ano IV / Edição Nº 726 terça-feira, 5 de abril de 2022 / Lei Complementar Nº 082 de 14/11/2018

**Art. 1º** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, dentro dos objetivos da Lei Complementar nº 104/2021, autorizado a outorgar a escritura pública de doação do imóvel constituído pelo setor 11, quadra 46, lote 746 (inscrição cadastral), situado na Rua São Paulo, Bairro Setor Industrial, para a empresa GISLENE APARECIDA GODINHO 2788249608, inscrita sob o CNPJ nº 43.099.356/0001-37.

**Art. 2º** A outorga da escritura pública de doação fica condicionada a comprovação do efetivo exercício das atividades industriais ou comerciais conforme Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da empresa donatária ou adquirente.

**Art. 3º** Fica a donatária obrigada a observar as normas de proteção ao meio ambiente que regem a sua atividade, assumindo o compromisso de cumpri-la integralmente.

**Art. 4º** As despesas com escrituração e registro da doação serão suportadas pela empresa donatária.

**Art. 5º** Fica revogada a Lei nº 2.405 de 06 de maio de 2011, que autoriza a doação para a empresa EDVALDO PEREIRA BARBOSA ME.

**Art. 6º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Presidente Olegário/MG, 01 de abril de 2022.

**RHENYS DA SILVA CAMBRAIA**

Prefeito Municipal

## LEI Nº 3.397 DE 01 DE ABRIL DE 2022

*Concede reajuste de vencimentos para os cargos que menciona e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Presidente Olegário, Estado de Minas Gerais, faço saber que a Câmara Municipal, aprovou, e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º** Fica concedida a revisão geral anual, conforme art. 37, X, da Constituição Federal, aos Servidores Públicos municipais do Poder Executivo, ativos e inativos, cujo índice de correção será de 10,06% (dez inteiros e seis centésimos por cento)

§ 1º O reajuste também será aplicado aos vencimentos do prefeito e vice prefeito.

§ 2º Ressalvam-se ao reajuste previsto no caput os servidores que tiveram reajuste pelo salário mínimo e os servidores que têm piso salarial definidos por leis específicas, bem como os servidores ocupantes de cargos comissionais e detentores de cargo de confiança.

**Art. 2º** As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das dotações consignadas na Lei Orçamentária do Exercício de 2022.

Parágrafo único. Para acorrer às despesas decorrentes desta Lei, caso necessário e, no que couber, fica o Executivo Municipal autorizado, a suplementar as dotações próprias de que cogita o "caput" deste artigo, dentro dos limites já autorizados pela Lei do Orçamento vigente, via remanejamento, total ou parcial, nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 1º de janeiro de 2022.

Presidente Olegário/MG, 01 de abril de 2022.

**RHENYS DA SILVA CAMBRAIA**

Prefeito Municipal

## LEI Nº 3.398 DE 01 DE ABRIL DE 2022

*Concede reajuste de vencimentos para os cargos que menciona e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Presidente Olegário, Estado de Minas Gerais, faço saber que a Câmara Municipal, aprovou, e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º** Ficam reajustados os vencimentos dos Profissionais do Magistério, ativos e inativos em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 11.738 de 16 de julho de 2008, que estabelece o piso salarial nacional para os profissionais do magistério público da educação básica, cujo índice de correção será de acordo com a tabela anexa.

**Art. 2º** As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das dotações consignadas na Lei Orçamentária para o exercício de 2022.

Parágrafo único. Para acorrer às despesas decorrentes desta Lei, caso necessário e no que couber, fica o Executivo Municipal autorizado, por decreto, a suplementar as dotações próprias de que cogita o "caput" deste artigo, dentro dos limites já autorizados pela Lei do Orçamento vigente, via remanejamento, total ou parcial, nos termos da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 1º de janeiro de 2022.

Presidente Olegário/MG, 01 de abril de 2022.

**RHENYS DA SILVA CAMBRAIA**

Prefeito Municipal

## LEI Nº 3.399 DE 01 DE ABRIL DE 2022

Dispõe sobre o reajuste dos subsídios dos vereadores da Câmara Municipal de Presidente Olegário – MG e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Presidente Olegário aprova:

**Art.1º** Fica autorizado o reajuste dos subsídios dos vereadores da Câmara Municipal de Presidente Olegário – MG, na razão de 10,06% (Dez virgula zero seis por cento).

**Art. 2º** As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias do vigente orçamento, ou caso necessário, pelo remanejamento total ou parcial de dotações orçamentárias do vigente orçamento, nos termos da Lei 4.320 de 17 de março de 1964.

**Art. 3º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2022.

**Art. 4º** Revogam-se as disposições em contrário.

Presidente Olegário/MG, 01 de abril de 2022.

**RHENYS DA SILVA CAMBRAIA**

Prefeito Municipal

## LEI Nº 3.400 DE 01 DE ABRIL DE 2022

Dispõe sobre o reajuste do subsídio do Presidente da Câmara Municipal de Presidente Olegário – MG e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Presidente Olegário aprova:

**Art.1º** Fica autorizado o reajuste do subsídio do Presidente da Câmara Municipal de Presidente Olegário – MG, na razão de 10,06% (Dez virgula zero seis por cento).

**Art. 2º** As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias do vigente orçamento, ou caso necessário, pelo remanejamento total ou parcial de dotações orçamentárias do vigente orçamento, nos termos da Lei 4.320 de 17 de março de 1964.

**Art. 3º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2022.

**Art. 4º** Revogam-se as disposições em contrário.

Presidente Olegário/MG, 01 de abril de 2022.

**RHENYS DA SILVA CAMBRAIA**

Prefeito Municipal

## LEI Nº 3.401 DE 01 DE ABRIL DE 2022

Dispõe sobre o reajuste de vencimentos dos servidores do Poder Legislativo do Município de Presidente Olegário – MG e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Presidente Olegário aprova:

**Art.1º** Fica autorizado o reajuste dos vencimentos dos servidores do Poder Legislativo Municipal de Presidente Olegário – MG, na razão de 10,06% (Dez virgula zero seis por cento).

§1º Os servidores que quando da incorporação salarial do reajuste estabelecido no caput não atingirem o salário mínimo, os seus vencimentos serão ajustados para o salário mínimo.

§2º Ressalva-se o reajuste previsto no Art. 1º aos detentores de cargos comissionados.

§3º Para efeito dos cálculos retroativos das diferenças salariais a base de cálculo será o mês de janeiro de 2022, onde será aplicado o percentual de 10,06% (dez virgula zero seis por cento).

**Art. 2º** As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias do vigente orçamento, ou caso necessário, pelo remanejamento total ou parcial de dotações orçamentárias do vigente orçamento, nos termos da Lei 4.320 de 17 de março de 1964.

**Art. 3º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2022.

**Art. 4º** Revogam-se as disposições em contrário.

Presidente Olegário/MG, 01 de abril de 2022.

**RHENYS DA SILVA CAMBRAIA**

Prefeito Municipal

## LEI COMPLEMENTAR

### LEI COMPLEMENTAR Nº 124 DE 01 DE ABRIL DE 2022.

**REESTRUTURA O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO/MG, REVOGA A RESOLUÇÃO Nº 456, DE 03 DE JULHO DE 2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O povo do Município de Presidente Olegário, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

#### CAPÍTULO I

#### SEÇÃO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



# DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL

Município de Presidente Olegário - MG

Ano IV / Edição N° 726 terça-feira, 5 de abril de 2022 / Lei Complementar N° 082 de 14/11/2018

**Art. 1º** O Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Legislativo Municipal de Presidente Olegário – MG é reestruturado nos termos desta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** A Política de Pessoal do Poder Legislativo Municipal de Presidente Olegário-MG, fundamentada na necessidade de modernização de instrumentos administrativos, que visam proporcionar:

I - Valorização e dignificação do servidor, através do desenvolvimento na Carreira fundamentando na igualdade de oportunidades, no mérito funcional, na qualificação, profissional e no esforço pessoal;

II - Profissionalização e aperfeiçoamento do servidor, mediante um sistema permanente de atualização, treinamento e capacitação;

III - Garantia ao servidor, de remuneração compatível aos níveis de formação, experiência profissional e tempo de serviço, mediante adequação a média de remuneração do mercado, em instituições congêneras ou não do Município;

**Art. 2º** Fica instituído na Câmara Municipal de Presidente Olegário-MG, na sua secretaria, o Quadro Permanente dos Servidores e o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Servidores Públicos Municipais, nos termos desta Lei Complementar e seus anexos.

## SEÇÃO II

### DAS CONCEITUAÇÕES

**Art. 3º** Para efeito desta Lei Complementar são adotadas as seguintes definições:

I - Quadro de pessoal é o conjunto de classes de cargos de carreira, classes de cargos isolados, e cargos de provimento em comissão existentes na Câmara Municipal;

II - Carreira é o conjunto de segmentos de classes, com os respectivos cargos, dentro da mesma identidade funcional, dispostos hierarquicamente;

III - Segmento de Classe compreende o conjunto de classes de atribuições da mesma natureza;

IV - Classe é o conjunto de cargos de igual denominação, para cujo exercício se exige o mesmo nível de escolaridade;

V - Para efeito do disposto no inciso anterior, consideram-se níveis de escolaridade, ensino fundamental, ensino médio e superior;

VI - Cargo é a unidade de ocupação permanente e definida, preenchida por servidor público, com direitos e deveres de natureza estatutária estabelecidos em Lei ou Projeto de Lei Complementar, e seu provimento é de caráter efetivo ou em comissão;

VII - Cada cargo, na respectiva classe se alinha com outros de atividades semelhantes, de modo que o nível inicial seja seguido de outro de nível subsequente, para efeito de progressão;

VIII - Servidor é a pessoa regularmente investida em cargo ou função pública;

IX - Vencimento é a retribuição pecuniária mensal, pelo efetivo exercício do cargo ou função;

X - Remuneração é a retribuição pecuniária mensal paga ao servidor pelo efetivo exercício do correspondente ao vencimento do cargo ou função fixado em Projeto de Lei Complementar, acrescido das vantagens a que tenha direito;

XI - Função é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades que a administração pública confere a cada categoria profissional ou individualmente a determinados servidores, em caráter transitório, para execução de serviços eventuais;

XII - Nível é a posição dos cargos na tabela de vencimentos, expresso em algarismos romanos;

XIII - Grau é a posição remuneratória em cada nível para os cargos, expresso em letras;

XIV - Faixa de vencimento é o conjunto de graus dentro de cada nível de vencimento;

XV - Tabela de vencimento é o conjunto organizado em níveis e graus, de todas as retribuições pecuniárias adotadas pelo Poder Legislativo Municipal;

XVI - Órgão é uma unidade da estrutura orgânica do Poder Legislativo formada por um conjunto de atividades específicas;

XVII - Lotação é a colocação do servidor em determinado órgão onde deverá desempenhar suas atribuições;

XVIII - Enquadramento é o ajustamento do servidor em cargo/função, nível e grau, conforme condições e requisitos exigidos;

XIX - Progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence;

XX - Função gratificada ou função de confiança é a vantagem pecuniária de caráter transitório, criada para remunerar funções em nível de chefia, direção e assessoramento.

XXI - Cargo em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, podendo recair em servidor de carreira ou não.

## CAPÍTULO II

### SEÇÃO I

#### DA COMPOSIÇÃO

**Art. 4º** Fica aprovado o Quadro Permanente de Pessoal Geral da Câmara Municipal de Presidente Olegário-MG, que é constituído de Cargos de Provimento Efetivo, de Provimento em Comissão e Função Gratificada nos termos dos anexos I, II, III e IV desta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** O Quadro Permanente indica a lotação do cargo, sua denominação, número de vagas por lotação, habilitação e/ou escolaridade, forma de provimento e a forma de recrutamento.

**Art. 5º** O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo é integrado de classe, segundo o segmento indicados com denominação, códigos, números de vagas e faixa de vencimento, no termo do anexo I, desta Lei Complementar.

**Art. 6º** O Quadro de Cargos de Provimento em Comissão é integrado de classe, segundo a hierarquia indicados com denominação, códigos, número de vagas e faixa de vencimento, nos termos do anexo I, desta Lei Complementar.

**Art. 7º** As especificações de classe dos cargos a que se refere o Art. 5º serão baixadas através de Portaria pelo Presidente da Câmara, obedecendo rigorosamente os princípios estabelecidos nesta Lei Complementar, e especialmente, para as profissões regulamentadas, as normas e princípios estabelecidos na legislação que as regulamenta.

### SEÇÃO II

#### CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**Art. 8º** A investidura ao quadro efetivo do Legislativo Municipal far-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo, obedecidas às exigências da legislação específica.

§1º O concurso público realizar-se-á sempre que o número de efetivos for insuficiente para atender às necessidades do Legislativo Municipal, comprovada a existência de vagas dos cargos e a indisponibilidade de candidatos aprovados em concursos anteriores em vigor.

§2º A modalidade, provas e/ou exames do Concurso Público de que trata este artigo, serão de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo, podendo ser de conhecimentos e/ou prática e/ou exames psicotécnicos todos de Caráter eliminatório.

§3º O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito, durante os três primeiros anos de efetivo exercício no cargo, a estágio probatório e avaliação especial de desempenho, por comissão, especialmente instituída para esta finalidade.

### SEÇÃO III

#### DOS CARGOS EM COMISSÃO

**Art. 9º** O provimento de cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, recrutamento amplo, da Câmara Municipal de Presidente Olegário, atendidos os requisitos estabelecidos nesta Lei Complementar, será feito a critério do Presidente da Câmara.

**Parágrafo único.** A nomeação para os cargos em comissão de que trata este artigo, será preenchido nos termos do Art. 37, inciso V, da Constituição Federal.

**Art. 10** Pelo exercício do cargo efetivo, o servidor perceberá o vencimento no valor correspondente a faixa de vencimento, ao nível e ao grau de cargo em que nele se encontra posicionado.

**Art. 11** Pelo exercício do cargo de provimento em comissão o servidor perceberá o vencimento no valor correspondente à faixa de vencimento podendo ser acrescido, a critério do Presidente da Câmara, o percentual de até 50% (cinquenta por cento) da remuneração do cargo comissionado ou do cargo efetivo do qual seja titular a título de gratificação pelo exercício de função de confiança.

**Art. 12** Caberá ao servidor efetivo designado para o exercício de cargo em comissão, a opção pela remuneração deste ou pela do cargo efetivo.

**Parágrafo único.** Ao servidor é proibido, em qualquer hipótese, acumular o vencimento dos dois cargos a que se refere o *caput* deste artigo.

**Art. 13** O servidor efetivo, quando exonerado do cargo em comissão, retornará ao exercício do cargo efetivo ou função pública de que seja titular, deixando de perceber o vencimento e vantagens do cargo que for exonerado.

**Parágrafo único.** Em hipótese alguma a gratificação concedida pelo exercício de cargo em provimento em comissão incorporará à remuneração do servidor.

## CAPÍTULO III

### SEÇÃO I

#### DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

**Art. 14** A Tabela de Vencimentos é estruturada em 12 (Doze) faixas de vencimento, e cada classe de cargos compreenderá em 04 (Quatro) níveis de vencimentos desdobrados em 04 (quatro) graus, escalonados em ordem alfabética da letra A até D.

### SEÇÃO II

#### DAS VANTAGENS

**Art. 15** Além do vencimento do cargo efetivo, aplica-se aos integrantes do presente Plano de Cargos, Carreira e Vencimento a seguinte estrutura de remuneração, sem prejuízo das vantagens previstas no estatuto dos servidores municipais de Presidente Olegário-MG:

I – gratificações;

II – incentivo de titulação;

III – outras vantagens atribuídas no desempenho ou no exercício do cargo ou função, calculada sobre o vencimento base do cargo efetivo, previstas em Lei.

### SEÇÃO III

#### DAS GRATIFICAÇÕES

**Art. 16** Conceder-se-á gratificação ao servidor efetivo da Câmara Municipal:



# DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL

Município de Presidente Olegário - MG

Ano IV / Edição Nº 726 terça-feira, 5 de abril de 2022 / Lei Complementar Nº 082 de 14/11/2018

I – Gratificação por Encargos Especiais: retribuição financeira extraordinária, de caráter transitório, para atividades ou tarefas de maior responsabilidade previstas em Lei ou regulamento, cujo valor monetário não poderá exceder a 50% (Cinquenta) por cento do vencimento base, desde que não esteja contemplada em gratificações ou adicionais da mesma natureza ou peculiaridade, sendo extinta sua aplicação quando extinto o fato gerador que a deu ensejo;

II – Gratificação pela Prestação de Serviço Extraordinário: retribuição financeira com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, para atender situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas diárias.

III – Gratificação pelo Exercício de Atividades em Comissão de Contas Especial: retribuição financeira de caráter transitório, com pagamento mensal nos termos da Lei Complementar nº 24, de 25 de fevereiro de 2011.

§1º A designação para a função de que trata os incisos I, II e III do *caput* deste artigo, será feita pelo Presidente da Câmara Municipal, desde que haja dotação orçamentária para o atendimento do encargo.

§2º No ato da designação o Presidente do Poder Legislativo fixará o percentual da gratificação de que trata o inciso I, para aplicação aos integrantes do Plano de Carreira.

§3º O serviço extraordinário previsto no inciso II do *caput* deste artigo será precedido de autorização da chefia imediata que justificará o fato.

**Art. 17** O exercício das funções gratificadas é privativo dos servidores públicos municipais efetivos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal.

**Art. 18** Fica vedado conceder gratificação para exercício de atribuições específicas, quando estas forem inerentes ao desempenho do cargo.

**Art. 19** As gratificações a que se refere o artigo 16 desta Lei Complementar, não se incorporam aos vencimentos do servidor para nenhum efeito e sobre elas não incide vantagem de qualquer natureza.

## SEÇÃO IV

### DO INCENTIVO DE TITULAÇÃO

**Art.20** A qualificação dos servidores do quadro efetivo do Legislativo Municipal integrantes desta norma, bem como a melhoria da qualidade dos serviços por eles executados, será estimulada através da concessão do Incentivo de Titulação.

**Art.21** O incentivo de titulação será concedido ao servidor efetivo que obtiver certificado ou diploma em curso que mantenha correlação direta com o cargo ao qual pertença.

§1º Serão considerados apenas os certificados e/ou diplomas relativos ao grau de educação formal que exceda ao exigido pelo cargo, com os seguintes percentuais:

I – Graduação será de 10% (dez por cento) sobre o vencimento base.

II – Especialização será de 13% (treze por cento) sobre o vencimento base.

III – Mestrado será de 15% (quinze por cento) sobre o vencimento base.

IV – Doutorado será de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento base.

§2º Os cursos de pós-graduação (lato sensu), para fins de concessão do incentivo de titulação deverão ser reconhecidos pelo Ministério da Educação ou na forma da legislação vigente e, quando realizados no exterior, se revalidados por instituição nacional competente.

§3º Para todos os efeitos de concessão desta vantagem, os certificados e/ou diplomas obtidos só poderão ser apresentados uma única vez.

§4º Em nenhuma hipótese o servidor poderá perceber cumulativamente mais de um percentual relativo à titulação.

§5º A vantagem a que se refere o *caput* deste artigo será devida a partir da data de apresentação do certificado ou diploma.

**Art.22** Não serão concedidos o incentivo previsto nesta seção, quando o servidor estiver gozando de licenças de qualquer natureza.

**Art. 23** A concessão do incentivo previsto no artigo 21 desta Lei Complementar depende, além dos critérios e requisitos disciplinados nesta lei, de disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente.

## CAPÍTULO IV

### SEÇÃO I

#### DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

**Art. 24** A Carreira do Quadro Permanente do Pessoal da Câmara Municipal de Presidente Olegário-MG, instituída por esta Lei Complementar, visa proporcionar:

I – oportunidade de crescimento profissional, através do programa de formação de mão de obra;

II – aperfeiçoamento e reciclagem profissional, e,

III – desenvolvimento do servidor na carreira no princípio de igualdade de oportunidade, no mérito funcional, no esforço, na qualificação profissional e no tempo efetivo de serviço do servidor.

**Art.25** O ingresso na carreira será feito na classe em nível e grau iniciais dos cargos, mediante prévia aprovação em concurso público de provas, ou de provas e títulos, observada, no provimento, a ordem de classificação.

**Art. 26** O ingresso na carreira assegura ao servidor a participação em programas de treinamento, de capacitação e de desenvolvimento profissional.

**Art. 27** A carreira é composta pelos cargos de provimento efetivos dispostos no anexo I, desta Lei Complementar.

**Art. 28** A lotação dos cargos a que se refere o artigo anterior constará de Portaria baixada pelo Presidente da Câmara, atendida a necessidade dos órgãos da Câmara Municipal e as previsões do Quadro Geral de Servidores dispostas no anexo I, desta Lei Complementar.

**Art. 29** O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á por progressão e promoção, nos termos desta Lei Complementar.

**Art. 30** A progressão se dará na classe, ao Servidor estável, por antiguidade e por avaliação de desempenho.

**Art. 31** Progressão Horizontal é o avanço do vencimento do servidor ao grau imediatamente superior em que está posicionado na faixa da respectiva classe.

§1º Será devida ao servidor sempre que este houver completado o interstício de 02 (dois) anos de efetivo exercício, contados a partir da data de seu enquadramento neste regime, da promoção, da última Progressão Horizontal ou Vertical, e desde que obtenha, no mínimo, durante o período aquisitivo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos em avaliação de desempenho.

§2º A Progressão Horizontal atribuirá ao servidor um percentual de 2% (dois por cento) sobre seu vencimento e que se encontra posicionado na tabela salarial única geral.

**Art. 32** Será considerado efetivo exercício para efeito desta Lei Complementar, aos casos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**Art.33** Ao servidor ao se aposentar, é assegurada a progressão horizontal com dispensa do interstício de que trata o artigo anterior.

**Art.34** Progressão Vertical é a elevação do servidor ao nível inicial de uma classe subsequente, dentro da mesma série de classe, nas seguintes condições:

I – compulsoriamente, sempre que o servidor alcançar o último grau da faixa vencimentos em que se encontra posicionado;

**Parágrafo único.** A Progressão Vertical compulsória atribuirá ao servidor percentual de 3% (três por cento) sobre o vencimento do último grau de classe em que se encontra posicionado.

II – condicionada a:

a) intervalo de, no mínimo, 01 (um) ano do último evento de desenvolvimento na carreira;

b) obtenção de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos créditos distribuídos em concursos ou programas de treinamento, de capacitação e de desenvolvimento e/ou análise de desempenho;

c) desempenho e aproveitamento satisfatório em participações nos processos de reciclagem profissional, comissões e grupos de trabalho;

d) cumprimento das atribuições concernentes a eventos periódicos realizados ou indicados pelo órgão de lotação do servidor e/ou pela Câmara Municipal.

**Art. 35** O Servidor Público Municipal, detentor de cargo de provimento efetivo, designado para exercer cargo em comissão (de livre nomeação e exoneração), fará jus ao registro das progressões horizontais e das progressões verticais compulsórias do cargo de carreira, servindo estas, apenas para a sua atualização funcional, enquanto no exercício do cargo comissionado.

**Art. 36** Para efeito de recebimento das vantagens advindas das progressões serão pagas ao servidor a partir do mês subsequente àquele em que ocorreu o evento, independentemente do dia em que este se verificar.

**Art. 37** Não será considerado como período aquisitivo para efeito de desenvolvimento na carreira, quando o servidor:

I – incorrer em falta funcional, prevista no Estatuto do Servidor (Funcionário) Público de Presidente Olegário;

II – faltar ao trabalho 15(quinze) dias ou mais durante o período aquisitivo de forma injustificável;

**Parágrafo único.** Ocorrida as situações previstas nos incisos I e II, desprezar-se-á o período aquisitivo anterior a data da falta e/ou a soma das 15(quinze) faltas, iniciando-se nova contagem de tempo aquisitivo a partir da data, no caso de suspensão, na data de retorno ao trabalho.

## SEÇÃO II

### DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 38** O servidor da Câmara Municipal de Presidente Olegário/MG terá seu desempenho permanentemente avaliado com o objetivo de se apurarem os seguintes requisitos:

I - iniciativa e interesse;

II - pontualidade e assiduidade;

III - cooperativismo e coleguismo;

IV - responsabilidade;

V - exatidão e qualidade do trabalho;

VI - adaptações ao cargo e às tarefas;

VII - integrações ao órgão;

VIII - motivação;

IX - quantidades de trabalho e produção;

X - reconhecimentos dos níveis hierárquicos;

**Art. 39** A avaliação de desempenho será feita pelo menos uma vez por ano, por comissão designada para este fim, segundo critérios normativos baixados em regulamento, assegurando-se ao servidor o direito de discutir e assinar a avaliação, desde que não atinja a média para progressão.

**Art. 40** Fica aprovado e passa a fazer parte integrante desta Lei Complementar o anexo III que estabelece o formulário e manual da avaliação de desempenho.

## CAPÍTULO V

### DA GESTÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS



# DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL

## Município de Presidente Olegário - MG

### Ano IV / Edição N° 726 terça-feira, 5 de abril de 2022 / Lei Complementar N° 082 de 14/11/2018

**Art. 41** A gestão do sistema de recursos humanos de que trata a presente Lei Complementar compete ao Setor de Contabilidade, o qual caberá, essencialmente:

- I – implementar e coordenar a sistemática de avaliação de desempenho, incluindo o detalhamento dos procedimentos previstos nesta Lei Complementar, o treinamento dos avaliadores, bem como acompanhamento e a tabulação dos resultados;
- II – manter atualizadas as especificações dos cargos públicos;
- III – detalhar, com base no quadro quantitativo de pessoal aprovado, o planejamento e a previsão dos recursos humanos para o exercício seguinte, incluindo o provimento de cargos por concurso público, promoção, remanejamento, movimentação ou reabilitação de pessoal;
- IV – submeter ao Presidente da Câmara Municipal os atos necessários à implantação e aplicação desta Lei Complementar.

#### **CAPÍTULO VI**

##### **DO REGIME DE TRABALHO**

**Art.42** Aplicam-se aos servidores públicos da Câmara Municipal de Presidente Olegário o disposto na Lei Complementar Municipal 003/2003 - Estatuto do Servidor (Funcionário) Público de Presidente Olegário, e suas alterações.

**Art.43** Os servidores públicos ocupantes dos cargos efetivos da Câmara Municipal de Presidente Olegário contribuirão junto ao Instituto de Previdência do município de Presidente Olegário (IPREMO), vedada a instituição de mais de um Regime Próprio de Previdência dentro do mesmo Município.

**Art.44** A carga horária dos cargos definidos no Quadro Permanente de Servidores do Poder Legislativo Municipal de Presidente Olegário-MG, é de 30(trinta) horas semanais para os ocupantes de cargos de serviços internos e de 40(quarenta) horas semanais para ocupantes de cargos e serviços externos.

**Parágrafo Único.** Para efeitos deste artigo, por ser realizado fora das dependências da Câmara Municipal, devido às próprias atribuições do cargo, considerar-se-á o cargo de motorista ocupante de serviço externo.

**Art. 45** Será concedida licença à funcionária gestante, por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º A licença maternidade prevista neste artigo poderá ter início entre 28 (vinte e oito) dias antes do parto e a data de ocorrência deste, sendo que esta antecipação deve ocorrer por prescrição médica ou por decisão formal da gestante.

§ 2º No caso de natimorto, a licença maternidade será concedida pelo mesmo prazo.

§ 3º No caso de aborto não criminoso, mediante a apresentação de atestado médico, a funcionária terá direito a licença remunerada de acordo com o atestado médico.

§ 4º Em caso de morte da genitora, é assegurado ao cônjuge ou companheiro servidor público municipal, o gozo de licença por todo o período da licença-maternidade ou pelo tempo restante a que teria direito a mãe, exceto no caso de falecimento do filho ou de seu abandono.

**Art. 46** Pelo nascimento de filho, o servidor terá direito à licença paternidade de 20 (vinte) dias consecutivos.

**Art. 47** Para amamentar o próprio filho, até a idade de 6 (seis) meses, a funcionária terá direito, durante a jornada de trabalho, a 1 (uma) hora, que poderá ser parcelada em 2 (dois) períodos de meia hora.

**Art. 48** O servidor que adotar ou obter guarda judicial para fins de adoção de criança ou adolescente será concedida licença maternidade nos termos do artigo 42 desta Lei Complementar.

I - A licença maternidade só será concedida mediante apresentação do termo judicial de guarda à adotante ou guardiã.

II - A adoção ou guarda judicial conjunta ensejará a concessão de licença maternidade a apenas um dos adotantes ou guardiães, servidora ou servidor.

**Parágrafo único.** No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 1 (um) ano de idade, o prazo de que trata este artigo será de 30 (trinta) dias.

**Art. 49** Fica concedido ao servidor, dispensa do serviço, no dia de seu aniversário de nascimento.

§1º O benefício de que trata este artigo poderá ser gozado em dia útil e dentro do mês do aniversário, valendo como prova a cópia do documento de identidade apresentada no ato da tomada de posse do cargo ou mesmo da contratação, devendo o servidor informar, com antecedência, ao seu superior hierárquico.

§2º O benefício de que trata este artigo somente será concedido quando o servidor estiver em efetivo exercício.

#### **CAPÍTULO VII**

##### **DA APLICAÇÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Art. 50** Ao servidor que integra as carreiras dos servidores da Câmara Municipal aplica-se:

I - Estatuto do Servidor (Funcionário) Público de Presidente Olegário;

II - demais legislação pertinente, relativa às questões não tratadas nesta Lei Complementar.

#### **CAPÍTULO VIII**

##### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 51** Os cargos efetivos vagos existentes no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal antes da vigência desta Lei Complementar ficarão automaticamente extintos.

**Art. 52** São partes integrantes da presente Lei Complementar os Anexos I a VI.

**Art. 53** Os valores definidos pela Tabela Única/Geral, disposta no anexo IV desta Lei Complementar, são valores relativos à remuneração do mês abril 2022, após a aprovação proposta.

**Art.54** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias do orçamento e/ou créditos adicionais que se fizerem necessários.

**Art.55** Entrará a presente Lei Complementar em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrários, surtindo seus efeitos a partir do dia primeiro de abril/22.

**Art. 56** Ficam revogadas as leis anteriores e demais disposições em contrário, em especial a Resolução n° 456, de 13 de julho de 2013, Resolução 465, de 08 de agosto de 2014 e a Resolução n° 599, de 26 de agosto de 2021.

Presidente Olegário-MG, 01 de abril de 2022.

**RHENYS DA SILVA CAMBRAIA**

Prefeito Municipal

#### **ANEXO I**

##### **QUADRO DE SERVIDORES DO PODER LEGISLATIVO**

##### **RELAÇÃO DE CARGOS COMISSONADOS**

| CARGO                      | Nº VAGAS | GRAU/NÍVEL |
|----------------------------|----------|------------|
| 1. SECRETÁRIO LEGISLATIVO  | 01       | A-I        |
| 2. ASSESSOR JURÍDICO       | 01       | A-I        |
| 3. ASSESSOR CONTÁBIL       | 01       | A-I        |
| 4. ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA | 01       | A-I        |
| 5. ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO | 01       | A-I        |

##### **RELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

| CARGO                           | Nº VAGAS | GRAU/NÍVEL |
|---------------------------------|----------|------------|
| 6. ASSISTENTE LEGISLATIVO       | 01       | A-I        |
| 7. TÉCNICO EM CONTABILIDADE     | 01       | A-I        |
| 8. AUXILIAR LEGISLATIVO         | 01       | A-I        |
| 9. MOTORISTA                    | 01       | A-I        |
| 10. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 02       | A-I        |
| 11. TÉCNICO EM INFORMÁTICA      | 01       | A-I        |
| 12. SECRETÁRIA                  | 01       | A-I        |

#### **ANEXO II - I**

##### **SECRETÁRIO LEGISLATIVO**

GRUPO :DIREÇÃO SUPERIOR

RECRUTAMENTO :AMPLO

FORMA DE SELEÇÃO :COMISSONADO

##### **ATRIBUIÇÕES:**

- DIRIGIR A SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL;
- ASSESSORAR E AUXILIAR O PRESIDENTE DA CÂMARA E VEREADORES;
- ELABORAR PROPOSIÇÕES E ATAS DAS REUNIÕES DA CÂMARA;
- SUPERVISIONAR OS TRABALHOS DOS DEMAIS SERVIDORES; E
- EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS.

##### **VENCIMENTOS:**

O SERVIDOR INVESTIDO NO CARGO DE SECRETÁRIO LEGISLATIVO RECEBERÁ MENSALMENTE O VENCIMENTO EQUIVALENTE AO VALOR FIXADO PARA OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, ATRAVÉS DE LEI MUNICIPAL, DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PELA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.

##### **QUALIFICAÇÃO:**

CURSO SUPERIOR E COM CONHECIMENTO ESPECÍFICOS DE PLANILHAS ELETRÔNICAS; EDITORES DE TEXTOS; REDAÇÃO LEGISLATIVA; E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.



# DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL

Município de Presidente Olegário - MG

Ano IV / Edição N° 726 terça-feira, 5 de abril de 2022 / Lei Complementar N° 082 de 14/11/2018

## ANEXO II - 2

### ASSESSOR JURÍDICO

GRUPO : ASSESSORAMENTO  
RECRUTAMENTO : AMPLO  
FORMA DE SELEÇÃO : COMISSIONADO

#### ATRIBUIÇÕES:

- REPRESENTAR A CÂMARA MUNICIPAL EM JUÍZO;
- DIRIGIR, EXECUTAR E PROMOVER A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE PROCURADORIA, CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO JURÍDICO;
- COLETAR E ORGANIZAR INFORMAÇÕES RELATIVAS À JURISPRUDÊNCIA, DOUTRINA E LEGISLAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL;
- COLABORAR NA ELABORAÇÃO DE ANTEPROJETOS DE LEI, DECRETO LEGISLATIVO, DE LEI COMPLEMENTAR E OUTROS ATOS NORMATIVOS DE COMPETÊNCIA DO LEGISLATIVO;
- ORIENTAR COMISSÕES DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS;
- COMPARECER A TODAS AS REUNIÕES, SEJAM ELAS ORDINÁRIAS OU EXTRAORDINÁRIAS;
- PRESTAR ASSESSORIA JURÍDICA ÀS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA CÂMARA, EMITINDO PARECERES SOBRE ASSUNTOS FISCAIS, TRABALHISTAS, ADMINISTRATIVOS, PREVIDENCIÁRIOS, CONSTITUCIONAIS, CIVIS, CONTRATOS, PROCESSOS LICITATÓRIOS, ATRAVÉS DE PESQUISAS DA LEGISLAÇÃO, JURISPRUDÊNCIAS, DOUTRINAS E INSTRUÇÕES REGULAMENTARES;
- INSTRUIR E DAR PARECERES EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS QUE LHE SEJAM SUBMETIDOS;
- DAR PARECER NOS PROCESSOS LICITATÓRIOS DA CÂMARA CONFORME A LEGISLAÇÃO PERTINENTE AO ASSUNTO;
- EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS.

#### QUALIFICAÇÃO:

1. BACHAREL EM DIREITO;
2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM WINDOWS OU EQUIVALENTES, EDITORES DE TEXTOS/PLANILHAS ELETRÔNICAS E INTERNET.
3. POSSUIR EXPERIÊNCIA COMPROVADA DE EXPERIÊNCIA NA ÁREA DO DIREITO PÚBLICO E TER NO MÍNIMO 03 ANOS DE INSCRIÇÃO NA OAB.

## ANEXO II - 3

### ASSESSOR CONTÁBIL

GRUPO : ASSESSORAMENTO  
RECRUTAMENTO : AMPLO  
FORMA DE SELEÇÃO : COMISSIONADO

#### ATRIBUIÇÕES:

- ASSESSORAR O TÉCNICO EM CONTABILIDADE EM SUAS ATRIBUIÇÕES, COMPREENDENDO OS TRABALHOS DE ANÁLISE DE DESPESA EM SUAS DIVERSAS ETAPAS DE EMPENHO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO, ASSESSORAMENTO DOS CONTROLES PATRIMONIAIS, CONTÁBEIS, FINANCEIROS E OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS; E

#### QUALIFICAÇÃO:

1. PARA QUE SEJA NOMEADO NESTE CARGO É NECESSÁRIO QUE O INGRESSANTE TENHA NO MÍNIMO O 2º GRAU COMPLETO EM CONTABILIDADE E POSSUA REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE COM SUAS ANUIDADES REGULARES.
2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM WINDOWS OU EQUIVALENTES, EDITORES DE TEXTOS/PLANILHAS ELETRÔNICAS E INTERNET.

## ANEXO II - 4

### ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA

GRUPO : ASSESSORAMENTO  
RECRUTAMENTO : AMPLO  
FORMA DE SELEÇÃO : COMISSIONADO

#### ATRIBUIÇÕES:

- 1. EXECUTAR TAREFAS INERENTES AO ASSESSORAMENTO DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA;
- 2. ACOMPANHAR O PRESIDENTE EM VIAGENS QUANDO MOTIVADO;
- 3. DOCUMENTAR AS VISITAS REALIZADAS PELA PRESIDÊNCIA;
- 4. ORGANIZAR E CONTROLAR A AGENDA E OS COMPROMISSOS DA PRESIDÊNCIA;
- 5. ELABORAR OS TRABALHOS LEGISLATIVOS DO PRESIDENTE;
- 6. ASSESSORAR O PRESIDENTE NAS SESSÕES PLENARIAS, EVENTOS E AUDIÊNCIAS PÚBLICAS REALIZADAS PELO PODER LEGISLATIVO, VEDADO O EXERCÍCIO DA REPRESENTATIVIDADE.
- 7. EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS.

#### QUALIFICAÇÃO:

1. SEGUNDO GRAU COMPLETO.
2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM WINDOWS OU EQUIVALENTES, EDITORES DE TEXTOS/PLANILHAS ELETRÔNICAS E INTERNET.

## ANEXO II - 5

### ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

GRUPO : ASSESSORAMENTO  
RECRUTAMENTO : AMPLO  
FORMA DE SELEÇÃO : COMISSIONADO

#### ATRIBUIÇÕES:

- 1. ELABORAR E RESPONSABILIZAR-SE POR MATÉRIAS INERENTES AO BOLETIM INFORMATIVO;
- 2. SER O ELO DE LIGAÇÃO ENTRE O PODER LEGISLATIVO E A EMPRESA CONTRATADA QUE ADMINISTRA A HOME PAGE INSTITUCIONAL, EMISSORAS DE RÁDIO E TELEVISÃO;
- 3. REALIZAR COBERTURAS EXTERNAS DE EVENTOS OFICIAIS DO LEGISLATIVO MUNICIPAL, CONFECCIONADO ACERVOS FOTOGRÁFICOS E TEXTUAIS;
- 4. ACOMPANHAR O CORPO DIRETIVO DO PODER LEGISLATIVO EM VIAGENS OFICIAIS, QUANDO MOTIVADO;
- 5. ASSESSORAR O CORPO DIRETIVO E OS DEMAIS VEREADORES DURANTES AS REUNIÕES DO PLENÁRIO NO QUE TANGE AS ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO SOCIAL.
- 6. ENCAMINHAR AOS ÓRGÃOS DE IMPRENSA TODA MATÉRIA DE INTERESSE DA POPULAÇÃO, BEM COMO AS PAUTAS DA CÂMARA MUNICIPAL.
- 7. VERIFICAR E CONTROLAR A PUBLICIDADE INSTITUCIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL.
- 8. EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS.

#### QUALIFICAÇÃO:

1. SEGUNDO GRAU COMPLETO OU SUPERIOR;
2. DOMINAR FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS PARA VIABILIZAR AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO;
3. REGISTRO PROFISSIONAL DE JORNALISTA;
4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM WINDOWS OU EQUIVALENTES, EDITORES DE TEXTOS/PLANILHAS ELETRÔNICAS E INTERNET.
5. CONHECIMENTOS INERENTES A APLICATIVOS E PLATAFORMAS DIGITAIS.

## ANEXO II - 6

### ASSISTENTE LEGISLATIVO

GRUPO : EXECUÇÃO  
RECRUTAMENTO : AMPLO  
FORMA DE SELEÇÃO : CONCURSO PÚBLICO

#### ATRIBUIÇÕES:

- PRESTAR SERVIÇOS EVENTUAIS DE DIGITAÇÃO;
- AUXILIAR NOS SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CADASTROS, ARQUIVOS E OUTROS INSTRUMENTOS DE CONTROLE ADMINISTRATIVOS;
- AUXILIAR NOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E RECEPÇÃO AO PÚBLICO;



# DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL

Município de Presidente Olegário - MG

Ano IV / Edição Nº 726 terça-feira, 5 de abril de 2022 / Lei Complementar Nº 082 de 14/11/2018

- AUXILIAR O SECRETÁRIO LEGISLATIVO NA ELABORAÇÃO DE ATAS E PROPOSIÇÕES;
- FORNECER SUPORTE ADMINISTRATIVO AS EQUIPES TÉCNICAS DA ÁREA DO LEGISLATIVO, PARTICIPANDO, SOB ORIENTAÇÃO DOS PROCESSOS DE PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO, EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE ROTINAS E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS;
- GARANTIR A OTIMIZAÇÃO, A EFICÁCIA E MAIOR AGILIDADE NOS PROCESSOS INTERNOS DE TRABALHO, RECEBENDO, REVISANDO, CONTROLANDO E REGISTRANDO, SOB SUPERVISÃO, PROPOSIÇÃO, REQUERIMENTOS E CONCESSÃO DE TÍTULOS, MEDALHAS E COMENDAS;
- EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATIVAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS;
- CARGO COM REGIME DE TRABALHO DE SERVIÇOS INTERNOS;
- EXECUTAR SERVIÇOS ESPECÍFICOS NAS TRANSMISSÕES DAS REUNIÕES DO PLENÁRIO, ABRANGENDO FILMAGENS E MANIPULAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS SONOROS.

#### **QUALIFICAÇÃO:**

1. ENSINO MÉDIO COMPLETO E CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA COMPROVADA POR CERTIFICADOS COM PELO MENOS 70 HORAS/AULA DE WINDOWS OU EQUIVALENTES, EDITORES DE TEXTOS/PLANILHAS ELETRÔNICAS E INTERNET.

#### **ANEXO II - 7**

##### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

GRUPO : EXECUÇÃO  
RECRUTAMENTO : AMPLO  
FORMA DE SELEÇÃO : CONCURSO PÚBLICO

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- ESCRITURAR OS DADOS CONTÁBEIS DA CÂMARA MUNICIPAL;
- MANTER EM ORDEM OS LIVROS CONTÁBEIS;
- EMPENHAR PREVIAMENTE AS DESPESAS DA ENTIDADE;
- MANTER ATUALIZADO OS DADOS DAS CONTAS BANCÁRIAS DA CÂMARA;
- VERIFICAR OS DOCUMENTOS FISCAIS, REALIZANDO OS PAGAMENTOS SOMENTE APÓS A CONSTATAÇÃO DE SUA REGULARIDADE;
- ORGANIZAR ESQUEMA DE OBRIGAÇÕES FISCAIS OU PREVIDENCIÁRIAS DA CÂMARA;
- EXAMINAR EMPENHO DE DESPESAS, VERIFICANDO A EXISTÊNCIA DE SALDOS NAS DOTAÇÕES;
- EXECUTAR OS ATOS NECESSÁRIOS RELACIONADOS COM EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA CÂMARA;
- SUPERVISIONAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS;
- ASSINAR OS RELATÓRIOS FINANCEIROS EXIGIDOS POR LEI;
- REALIZAR PERÍCIAS, REVISÃO DE BALANÇOS E DE ESCRITAS CONTÁBEIS DA CÂMARA;
- EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATIVAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS;
- CARGO COM REGIME DE TRABALHO DE SERVIÇOS INTERNOS;
- EXECUTAR SERVIÇOS RELACIONADOS AO CUMPRIMENTOS DE OBRIGAÇÕES EXIGIDAS, JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS; SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL; SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL, INSTITUTO NACIONAL DE SEGURO SOCIAL; GOVERNOS: FEDERAL; ESTADUAL E MUNICIPAL; ENTRE OUTROS.

#### **QUALIFICAÇÃO:**

1. CURSO TÉCNICO DE CONTABILIDADE E REGULARIDADE JUNTO AO CRC.
2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM WINDOWS OU EQUIVALENTES, EDITORES DE TEXTOS/PLANILHAS ELETRÔNICAS E INTERNET.

#### **ANEXO II - 8**

##### **AUXILIAR LEGISLATIVO**

GRUPO : EXECUÇÃO  
RECRUTAMENTO : AMPLO  
FORMA DE SELEÇÃO : CONCURSO PÚBLICO

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- REDIGIR CORRESPONDÊNCIA E DOCUMENTOS DE ROTINA;
- FAZER CHAMADAS TELEFÔNICAS, REQUISIÇÕES DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO, REGISTRO E DISTRIBUIÇÃO DE EXPEDIENTES E OUTRAS TAREFAS CORRELATIVAS, SEGUINDO OS PROCESSOS DE ROTINA;
- AUXILIAR NA REDAÇÃO DE ATAS, PROPOSIÇÕES DIVERSAS E DEMAIS EXPEDIENTES RELATIVOS AO FUNCIONAMENTO DO LEGISLATIVO, SOB SUPERVISÃO DAS EQUIPES TÉCNICAS DA ÁREA LEGISLATIVA;
- APOIAR OS SISTEMAS DE CONTROLE DO LEGISLATIVO, CONTROLANDO, INCLUSIVE, A PRESENÇA DE VEREADORES NO PLENÁRIO E A INSCRIÇÃO DESTES PARA PRONUNCIAMENTO NAS SESSÕES PLENÁRIAS;
- AUXILIAR NOS SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CADASTROS, ARQUIVOS E OUTROS INSTRUMENTOS DE CONTROLE ADMINISTRATIVO.
- AUXILIAR NOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E RECEPÇÃO AO PÚBLICO;
- EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATIVAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS; E
- CARGO COM REGIME DE TRABALHO DE SERVIÇOS INTERNOS.

#### **QUALIFICAÇÃO:**

1. ENSINO MÉDIO COMPLETO.
2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM WINDOWS OU EQUIVALENTES, EDITORES DE TEXTOS/PLANILHAS ELETRÔNICAS E INTERNET.

#### **ANEXO II - 9**

##### **MOTORISTA**

GRUPO : EXECUÇÃO  
RECRUTAMENTO : AMPLO  
FORMA DE SELEÇÃO : CONCURSO PÚBLICO

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- DIRIGIR VEÍCULOS DE PASSAGEIROS E DE CARGAS LEVE;
- MANTER O VEÍCULO EM CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO, PROVIDENCIANDO CONsertos, ABASTECIMENTO, LUBRIFICAÇÃO, LIMPEZA, E TROCA DE PEÇAS;
- ATENDER ÀS NORMAS DE SEGURANÇA E HIGIENE DO TRABALHO;
- CONDUZIR O VEÍCULO COM PRUDÊNCIA.
- PREENCHER A FICHA DE CONTROLE DE MOVIMENTAÇÃO DO VEÍCULO DIARIAMENTE;
- TRANSPORTAR SERVIDORES E VEREADORES A SERVIÇO E QUANDO DEVIDAMENTE AUTORIZADO, DENTRO OU FORA DO MUNICÍPIO.
- FAZER A ENTREGA DE DOCUMENTOS, CORRESPONDÊNCIAS E OUTROS OBJETOS DA CÂMARA, RESPONSABILIZANDO -SE PELA SUA DEVIDA DESTINAÇÃO;
- RESPONSABILIZAR -SE PELA LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E REPARO DO VEÍCULO SOB SUA GUARDA;
- EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATIVAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS;
- CARGO COM REGIME DE TRABALHO DE SERVIÇOS EXTERNOS.

#### **QUALIFICAÇÃO:**

1. CONCLUSÃO DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL CARTEIRA NACIONAL HABILITAÇÃO - CNH, CATEGORIA B.

#### **ANEXO II - 10**

##### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

GRUPO : EXECUÇÃO  
RECRUTAMENTO : AMPLO  
FORMA DE SELEÇÃO : CONCURSO PÚBLICO

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- EXECUTAR ATIVIDADES AUXILIARES DE APOIO, ESPECIALMENTE:
- TRABALHOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, ARRUMAÇÃO DE LOCAIS, MÓVEIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS;
- SERVIÇOS DE COPA E COZINHA;



# DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL

Município de Presidente Olegário - MG

Ano IV / Edição Nº 726 terça-feira, 5 de abril de 2022 / Lei Complementar Nº 082 de 14/11/2018

- ZELAR PELA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS UTENSÍLIOS SOB SUA RESPONSABILIDADE;
- LIMPAR E ARRUMAR AS DEPENDÊNCIAS E INSTALAÇÕES DO PRÉDIO DA CÂMARA, A FIM DE MANTÊ-LO NAS CONDIÇÕES DE ASSEIO REQUERIDAS;
- PERCORRER AS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA, ABRINDO E FECHANDO JANELAS, PORTAS E PORTÕES, BEM COMO LIGANDO E DESLIGANDO PONTOS DE ILUMINAÇÃO, MÁQUINAS E APARELHOS ELÉTRICOS;
- PREPARAR E SERVIR CAFÉ E LANCHES AOS SERVIDORES DA CÂMARA;
- MANTER LIMPOS OS UTENSÍLIOS DE COZINHA;
- VERIFICAR A EXISTÊNCIA DE MATERIAL DE LIMPEZA E ALIMENTAÇÃO E OUTROS ITENS RELACIONADOS COM SEU TRABALHO, COMUNICANDO AO SUPERIOR A NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO, QUANDO FOR O CASO;
- COMUNICAR AO SUPERIOR QUALQUER IRREGULARIDADE VERIFICADA, BEM COMO A NECESSIDADE DE CONSERTOS E REPAROS NAS DEPENDÊNCIAS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS QUE LHE CABE MANTER LIMPOS E COM BOA APARÊNCIA;
- RECOLHER O LIXO, ACONDICIONANDO-O EM SACOS PLÁSTICOS, CESTOS E OUTROS DEPÓSITOS ADEQUADOS;
- EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS;
- CARGO COM REGIME DE TRABALHO DE SERVIÇOS INTERNOS.

#### QUALIFICAÇÃO:

1. ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

#### ANEXO II - 11

#### TÉCNICO EM INFORMÁTICA

|                  |                    |
|------------------|--------------------|
| GRUPO            | : EXECUÇÃO         |
| RECRUTAMENTO     | : AMPLO            |
| FORMA DE SELEÇÃO | : CONCURSO PÚBLICO |

#### ATRIBUIÇÕES:

- MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MICROCOMPUTADORES;
- CONTROLE DO PATRIMÔNIO DE INFORMÁTICA (ENTRADA E SAÍDA FÍSICA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA);
- MANUTENÇÃO NA REDE FÍSICA E LÓGICA DA ENTIDADE;
- DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE;
- CONTROLE DE TERMO DE RESPONSABILIDADE FÍSICA DOS EQUIPAMENTOS;
- IDENTIFICAR AS NECESSIDADES DOS SETORES COM RELAÇÃO À SISTEMATIZAÇÃO DE PROCESSOS DE TRABALHO E PROCEDER À INSTALAÇÃO, À MANUTENÇÃO E À MODIFICAÇÃO, QUANDO NECESSÁRIO, DOS SISTEMAS;
- REALIZAR ATENDIMENTO IMEDIATO ÀS CHAMADAS DOS DIVERSOS SETORES;
- EXECUTAR ATIVIDADES REFERENTES À OPERAÇÃO DE SISTEMAS E À INSTALAÇÃO E À MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA;
- SELECIONAR E COLOCAR EM FUNCIONAMENTO PROGRAMAS BÁSICOS E APLICATIVOS E ORIENTAR USUÁRIOS QUANTO À SUA UTILIZAÇÃO;
- IDENTIFICAR PROBLEMAS TÉCNICOS DOS EQUIPAMENTOS E DE EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E PROVIDENCIAR SOLUÇÕES.
- GARANTIR OS PADRÕES DE CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E DOS SOFTWARES.
- EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS;
- CARGO COM REGIME DE TRABALHO DE SERVIÇOS INTERNOS;
- EXECUTAR SERVIÇOS ESPECÍFICOS NAS TRANSMISSÕES DAS REUNIÕES DO PLENÁRIO, ABRANGENDO FILMAGENS E MANIPULAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS SONOROS.

#### QUALIFICAÇÃO:

1. ENSINO MÉDIO COMPLETO.

2. CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA COMPROVADA POR CERTIFICADOS COM PELO MENOS 70 HORAS/AULA DE WINDOWS OU EQUIVALENTES, EDITORES DE TEXTOS/PLANILHAS ELETRÔNICAS E INTERNET. CONHECIMENTOS TÉCNICOS NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MICROCOMPUTADORES, MANUTENÇÃO NA REDE FÍSICA E LÓGICA E DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARES.

#### ANEXO II - 12

#### SECRETÁRIA

|                  |                    |
|------------------|--------------------|
| GRUPO            | : EXECUÇÃO         |
| RECRUTAMENTO     | : AMPLO            |
| FORMA DE SELEÇÃO | : CONCURSO PÚBLICO |

#### ATRIBUIÇÕES:

- PRESTAR INFORMAÇÕES E ANOTAR RECADOS DO PÚBLICO EM GERAL;
- PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE SECRETARIA;
- ASSISTÊNCIA E ACESSORAMENTO DIRETO E INDIRETO AOS VEREADORES E SERVIDORES QUANDO MOTIVADO;
- COLETA DE INFORMAÇÕES PARA CONSECUÇÃO DE OBJETIVOS E METAS DA ENTIDADE PÚBLICA;
- REDAÇÃO DE TEXTOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS;
- REGISTRO E DISTRIBUIÇÃO DE EXPEDIENTE E OUTRAS TAREFAS CORELATAS;
- CONHECIMENTOS PROTOCOLARES.
- RECEBER E DAR ATENDIMENTO AOS MUNICÍPIOS QUE SE DIRIJAM À CÂMARA, ENCAMINHANDO-OS AOS SETORES COMPETENTES;
- OPERAR O SISTEMA DE TELEFONIA DA CÂMARA MUNICIPAL; INFORMAR À SEUS SUPERIORES TÃO LOGO VERIFIQUE QUALQUER IRREGULARIDADE NO EQUIPAMENTO;
- EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS;
- CARGO COM REGIME DE TRABALHO DE SERVIÇOS INTERNOS.

#### QUALIFICAÇÃO:

1. ENSINO MÉDIO COMPLETO E CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA COMPROVADA POR CERTIFICADOS COM PELO MENOS 70 HORAS/AULA DE WINDOWS OU EQUIVALENTES, OFFICE (EDITORES DE TEXTOS/PLANILHAS ELETRÔNICAS E INTERNET).

#### ANEXO III - 1

#### AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

|   |          |                         |                                 |
|---|----------|-------------------------|---------------------------------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO   | DE       | AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO | PERÍODO                         |
| NOME DO SERVIDOR  |          |                         | ____/____/____                  |
| CARGO   | GH-CARGO |                         | LOTAÇÃO                         |
|   |          |                         | MATRÍCULA Nº                    |
| INSTRUÇÕES  |          |                         |                                 |
| Abaixo estão descritos alguns traços exigidos no plano de cargos e carreira da Câmara Municipal de Presidente Olegário, que caracterizam o perfil do servidor municipal. A avaliação deverá ser feita posicionando o servidor dentro da realidade atual, oferecendo a ele a perspectiva do quanto lhe falta para adequar-se a mais moderna forma de administração e desempenho. |          |                         |                                 |
| RUIM (0, 1, 2) – REGULAR (3, 4, 5) – BOM (6, 7) – ÓTIMO (8, 9, 10).   |          |                         |                                 |
| CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO  |          |                         | NOTA                            |
|   |          |                         | RUIM    REGULAR    BOM    ÓTIMO |
| 1 – INICIATIVA E INTERESSE  |          |                         |                                 |
| 2 – PONTUALIDADE E ASSIDUIDADE  |          |                         |                                 |
| 3 – COOPERATIVISMO E COLEGUISMO   |          |                         |                                 |
| 4 – RESPONSABILIDADE  |          |                         |                                 |
| 5 – EXATIDÃO E QUALIDADE DO TRABALHO  |          |                         |                                 |
| 6 – ADAPTAÇÕES AO CARGO E ÀS TAREFAS  |          |                         |                                 |
| 7 – INTEGRAÇÕES AO ÓRGÃO  |          |                         |                                 |
| 8 – MOTIVAÇÃO   |          |                         |                                 |



# DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL

Município de Presidente Olegário - MG

Ano IV / Edição N° 726 terça-feira, 5 de abril de 2022 / Lei Complementar N° 082 de 14/11/2018

|  |                               |                          |  |  |  |
|--|-------------------------------|--------------------------|--|--|--|
| 9 – QUANTIDADES DE TRABALHO E PRODUÇÃO       |                               |                          |  |  |  |
| 10 – RECONHECIMENTOS DOS NÍVEIS HIERÁRQUICOS |                               |                          |  |  |  |
| OBSERVAÇÕES                                  |                               |                          |  |  |  |
| ASSINATURA DO SERVIDOR:                      |                               |                          |  |  |  |
| DATA   | ASSINATURA DO CHEFE IMEDIATO: | ASSINATURA DO SECRETÁRIO |  |  |  |
| ____/____/____                               |                               |                          |  |  |  |

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

## ANEXO III - 2

### MANUAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

#### 1. OBJETIVOS BÁSICOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Medir o potencial humano da organização, da maneira mais objetiva possível, tendo em vista o seu desenvolvimento.

Enfocar os recursos humanos como um recurso básico da organização, cuja produtividade possa ser desenvolvida continuamente.

Favorecer o crescimento, a participação e a integração de todos os funcionários, tendo em vista os objetivos institucionais e os individuais.

#### 2. INSTRUÇÕES

Observar sistematicamente o trabalho de cada subordinado.

Na avaliação, restringir-se ao período analisado.

Ser objetivo, evitando qualquer envolvimento de cunho pessoal na avaliação, buscando alicerçar a análise em atos e fatos concretos.

Analisar em conjunto com os subordinados os pontos fracos do seu desempenho, de modo a possibilitar oportunidades e soluções para o desenvolvimento dos mesmos.

Deixar claro ao subordinado:

- Que o seu desempenho está sendo avaliado;
- Os critérios pelos quais você avalia;
- Que os pontos negativos podem ser corrigidos;
- Que os pontos positivos devem ser mantidos;

Manter sigilo sobre a avaliação dos demais funcionários.

Cada funcionário será avaliado por comissão designada para este fim.

#### INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Em cada um dos CRITÉRIOS utilizados para a AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, a comissão deverá considerar o seguinte:

1. **INICIATIVA E INTERESSE:** Capacidade do servidor em apresentar propostas para o trabalho e demonstrar interesse no desempenho de suas atividades.

2. **PONTUALIDADE E ASSIDUIDADE:** Dever-se-á apurar a frequência, a Constancia com que o servidor se entrega ao seu trabalho, que a ele se dedica sem interrupção. Deve-se verificar a exatidão no cumprimento dos deveres ou compromissos no que diz respeito ao tempo combinado.

3. **COOPERATIVISMO E COLEGUISMO:** Capacidade do servidor em auxiliar, ajudar e cooperar com os trabalhos de equipe, visando o bem do serviço público.

4. **RESPONSABILIDADE:** Atitude do servidor que é honesto em seu trabalho e que responde legal e moralmente por seus atos demonstrando total disciplina.

5. **EXATIDÃO E QUALIDADE DO TRABALHO:** Capacidade do servidor em executar os serviços que lhe competem, desempenhando com zelo, presteza e precisão os trabalhos de que for incumbido.

6. **ADAPTAÇÃO AO CARGO E ÀS TAREFAS:** Comportamento do servidor que se ajusta integralmente às atribuições de seu cargo em atendimento às exigências constantes do Plano de Cargos e Carreira da Prefeitura Municipal de Presidente Olegário/MG.

7. **INTEGRAÇÃO AO ÓRGÃO:** Servidor que, mesmo à disposição de outros órgãos, demonstra lealmente para com a Administração Municipal mantendo conduta compatível com a moralidade do serviço público.

8. **MOTIVAÇÃO:** Dever-se-á apurar a atenção, a curiosidade, a satisfação e o entusiasmo com que o servidor executa suas tarefas, visando dar suporte, principalmente nos casos em que se fizer necessário os trabalhos de incentivo, readaptação e remanejamento do servidor.

9. **QUANTIDADE DE TRABALHO E PRODUÇÃO:** Capacidade que o servidor possui de conciliar suas tarefas ao tempo de que dispõe para execução das mesmas, procurando obter um melhor aproveitamento e uma maior rentabilidade.

10. **RECONHECIMENTO DOS NÍVEIS HIERÁRQUICOS:** Flexibilidade ou facilidade que o servidor possui de compreender, de se posicionar e de cumprir as determinações superiores. É importante ressaltar que a Avaliação de Desempenho deverá ser feita pela comissão de avaliação, que justificará para o mesmo os motivos das notas que obteve em cada um dos 10 (dez) critérios constantes do formulário de Avaliação de Desempenho.

O Chefe imediato, o Secretário de área e o servidor deverão assinar as avaliações, devolvendo-as no tempo previsto.

Será lançada na ficha de avaliação, a média das notas atribuídas pelos membros da comissão.

#### ANEXO IV

|                  |            | Auxiliar de Serviços Gerais |          |          |          |
|------------------|------------|-----------------------------|----------|----------|----------|
| Serviçal         | Grau/Nível | A                           | B        | C        | D        |
|                  | I          | 1.196,48                    | 1.220,41 | 1.244,82 | 1.269,72 |
|                  | II         | 1.307,81                    | 1.333,97 | 1.360,65 | 1.387,86 |
|                  | III        | 1.429,49                    | 1.458,08 | 1.487,25 | 1.516,99 |
|                  | IV         | 1.562,50                    | 1.593,75 | 1.625,63 | 1.658,14 |
|                  |            | Auxiliar Legislativo        |          |          |          |
| Aux. Legislativo | Grau/Nível | A                           | B        | C        | D        |
|                  | I          | 1.440,00                    | 1.468,80 | 1.498,18 | 1.528,14 |
|                  | II         | 1.573,98                    | 1.605,46 | 1.637,57 | 1.670,32 |
|                  | III        | 1.720,43                    | 1.754,84 | 1.789,94 | 1.825,74 |
|                  | IV         | 1.880,51                    | 1.918,12 | 1.956,48 | 1.995,61 |
|                  |            | Assistente Legislativo      |          |          |          |
| Ass. Legislativo | Grau/Nível | A                           | B        | C        | D        |
|                  | I          | 1.500,00                    | 1.530,00 | 1.560,60 | 1.591,81 |
|                  | II         | 1.639,57                    | 1.672,36 | 1.705,80 | 1.739,92 |
|                  | III        | 1.792,12                    | 1.827,96 | 1.864,52 | 1.901,81 |
|                  | IV         | 1.958,86                    | 1.998,04 | 2.038,00 | 2.078,76 |
|                  |            | Motorista                   |          |          |          |
| Motorista        | Grau/Nível | A                           | B        | C        | D        |
|                  | I          | 1.572,70                    | 1.604,15 | 1.636,23 | 1.668,96 |
|                  | II         | 1.719,03                    | 1.753,41 | 1.788,47 | 1.824,24 |
|                  | III        | 1.878,97                    | 1.916,55 | 1.954,88 | 1.993,98 |
|                  | IV         | 2.053,80                    | 2.094,88 | 2.136,77 | 2.179,51 |
|                  |            | Técnico em Contabilidade    |          |          |          |
| Tec. Contab.     | Grau/Nível | A                           | B        | C        | D        |
|                  | I          | 2.791,81                    | 2.847,65 | 2.904,60 | 2.962,69 |
|                  | II         | 3.051,57                    | 3.112,61 | 3.174,86 | 3.238,35 |
|                  | III        | 3.335,51                    | 3.402,22 | 3.470,26 | 3.539,67 |
|                  | IV         | 3.645,85                    | 3.718,77 | 3.793,15 | 3.869,01 |
|                  |            | Secretaria                  |          |          |          |
| Secretária       | Grau/Nível | A                           | B        | C        | D        |
|                  | I          | 1.356,02                    | 1.383,14 | 1.410,81 | 1.439,02 |



# DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL

Município de Presidente Olegário - MG

Ano IV / Edição N° 726 terça-feira, 5 de abril de 2022 / Lei Complementar N° 082 de 14/11/2018

|                                |          |          |          |          |
|--------------------------------|----------|----------|----------|----------|
| II                             | 1.482,19 | 1.511,84 | 1.542,07 | 1.572,92 |
| III                            | 1.620,10 | 1.652,51 | 1.685,56 | 1.719,27 |
| IV                             | 1.770,85 | 1.806,26 | 1.842,39 | 1.879,24 |
| <b>Técnico em Informática</b>  |          |          |          |          |
| <i>Grau/Nível</i>              | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>D</b> |
| I                              | 1.695,60 | 1.729,51 | 1.764,10 | 1.799,38 |
| II                             | 1.853,37 | 1.890,43 | 1.928,24 | 1.966,81 |
| III                            | 2.025,81 | 2.066,33 | 2.107,65 | 2.149,81 |
| IV                             | 2.214,30 | 2.258,59 | 2.303,76 | 2.349,83 |
| <b>Secretário Legislativo</b>  |          |          |          |          |
| Sec. Legisl.                   | 4.932,20 |          |          |          |
| <b>Assessor Jurídico</b>       |          |          |          |          |
| Ass. Juríd.                    | 3.576,00 |          |          |          |
| <b>Assessor da Presidência</b> |          |          |          |          |
| Assessor da Presidência        | 1.515,56 |          |          |          |
| <b>Assessor de Comunicação</b> |          |          |          |          |
| Ass. Comunicação               | 1.515,56 |          |          |          |
| <b>Assessor Contábil</b>       |          |          |          |          |
| Ass. Contábil                  | 2.117,94 |          |          |          |

## LICITAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO MG** – Aviso de Licitação – Concorrência n° 001/2022 – Torna pública a realização do PL 057/2022 da Concorrência n° 001/2022, obj: Registro de preços para contratação de empresa para realização de estudos hidrogeológicos, a apoiarem levantamentos geofísicos e análise de dados geológico-estruturais, elaboração de projetos para implantação de novos poços tubulares profundos, além do acompanhamento e fiscalização da execução de serviços de implantação bem como a perfuração, outorga e demais itens necessários a realizar-se no dia 09 de maio de 2022 na sala de Licitações da Prefeitura de Presidente Olegário. Camila Fonseca da Silva – Presidente da CPL. Outras Informações pelo site [po.mg.gov.br/licitações](http://po.mg.gov.br/licitações).

## ATA

### PROCESSO LICITATÓRIO N° 028/2022

### INEXIGIBILIDADE N° 003/2022

### CREDECIMENTO N° 001/2022

**OBJETO DA LICITAÇÃO:** Credenciamento de microempreendedores individuais para prestação de serviços de pedreiro, servente, pintor e eletricitista no município de Presidente Olegário.

### ATA DE SESSÃO PÚBLICA

Aos cinco dias do mês de abril de dois mil e vinte e dois, às nove horas, reuniu-se a Comissão de Licitação, designada pela Portaria n° 004/2022, estando presentes os membros: Camila Fonseca da Silva, Larissa Virginia Moreira Silva e Adriana Nair da Silva Sousa, sob a presidência do primeiro, para os trabalhos referente ao Credenciamento, conforme edital publicado no Diário Oficial do Município de Presidente Olegário-MG e no site <https://www.presidenteolegario.mg.gov.br/licitacoes>, objetivando a convocação de interessados. Aberta a sessão, identificando os interessados, a Comissão recebeu o requerimento solicitando o credenciamento de EDER DE QUEIROZ 08498260639, ALDO JUNIOR DE OLIVEIRA 10937059650, JONATHAS DAVID GONÇALVES DOS SANTOS 05767084106, JHONATA LUIZ DA SILVA 14456371625, LAZARO ROBERTO FRANCISCO JESUINO 04901299603, CLEINIO CAETANO DOS SANTOS 02282395670, TALLES GUILHERME RODRIGUES FERREIRA 02169892648, IGOR DANIEL PAULINO TEODORO SANTOS 14463694639, RAFAEL PEREIRA RIBEIRO 17145092654, após a conferência, a Comissão constatou que os interessados apresentaram toda a documentação solicitada, dessa forma, resolveu credenciar os interessados por atenderem as exigências do edital. As classificações ficam transcritas conforme relação abaixo. Nada mais havendo a tratar, a Presidente da Comissão deu por encerrado o presente ato público e eu, Larissa Virginia Moreira Silva, na qualidade de Secretária, lavrei a presente ata que vai assinada pelos demais membros da Comissão.

Resultado final (dia da apuração 05/04/2022):

#### Pintor:

- 1° Gustavo Henrique Nascimento Sousa
- 2° Arivelto Antonio Luiz
- 3° Wederson de Souza Andrade
- 4° Helington Germano Da Silva
- 5° Fábio Henrique de Souza Schievano
- 6° Fábio Antonio Schievano
- 7° Luiz Carlos Barbosa Dantas
- 8° Luiz Martins de Castro
- 9° Washington Vaz da Silva
- 10° Adinei Antonio Luiz
- 11° Renato Jose dos Santos
- 12° Matheus Eduardo de Oliveira e Sousa
- 13° Alino Luiz de Melo
- 14° Eder de Queiroz
- 15° Talles Guilherme Rodrigues Ferreira
- 16° Igor Daniel Paulino Teodoro dos Santos

- 9° Aldo Junior de Oliveira
- 10° Jonathas David Gonçalves dos Santos
- 11° Jhonata Luiz da Silva
- 12° Cleinio Caetano dos Santos
- 13° Talles Guilherme Rodrigues Ferreira
- 14° Rafael Pereira Ribeiro

#### Pedreiro:

- 1° Adinei Antônio Luiz
- 2° Marcos Nunes da Silveira
- 3° Fábio Antônio Schievano
- 4° Wederson de Souza Andrade
- 5° Luiz Carlos Barbosa Dantas
- 6° Luiz Martins de Castro
- 7° Ailton de Castro
- 8° Washington Vaz da Silva
- 9° Fernando Lucas Miranda Lopes
- 10° Renato Jose dos Santos
- 11° Alino Luiz de Melo
- 12° Eder de Queiroz

#### Eletricista:

- 1° Renato Jose dos Santos
- 2° Ademilton Primo da Silva
- 3° Junio Geraldo Braga Araujo
- 4° Lazaro Roberto Francisco Jesuino

#### Servente:

- 1° Arivelto Antônio Luiz
- 2° Fábio Henrique de Souza Schievano
- 3° Helington Germano da Silva
- 4° Euripedes Gonçalves de Oliveira Filho
- 5° Claudio Junior Marques
- 6° Evandro Miranda Lopes
- 7° Matheus Eduardo de Oliveira e Sousa
- 8° Silas Alexandre Bento de Castro

Camila Fonseca da Silva  
Presidente CPL

Larissa Virginia Moreira Silva  
Secretária CPL

Adriana Nair da Silva Sousa  
Membro CPL

## TERMO DE RESCISÃO

### EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO

O Município de Presidente Olegário torna público o **TERMO DE RESCISÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 029/2022**, referente ao Processo Licitatório n°. 004/2022 - Pregão Eletrônico n°. 002/2022 - Registro de Preços n°. 002/2022, cujo objeto é o registro de preços para aquisição parcelada de gêneros alimentícios para a merenda escolar das instituições municipais de educação, o valor rescindido é de **R\$154.913,52 (Cento e cinquenta e quatro mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e setenta centavos)**. Fornecedor: **MARCOS ANDRE SARMENTO CRUZ**. Data: 16/03/2022. Rhenys da Silva Cambraia – Prefeito Municipal.

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 051/2022

O Município de Presidente Olegário torna pública a realização da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 051/2022**, referente ao Processo Licitatório n° 004/2022 – Sistema de Registro de Preços n° 002/2022 – Pregão Eletrônico n° 002/2022, cujo objeto é o registro de preço para aquisição parcelada de gêneros alimentícios para a merenda escolar das instituições municipais de educação, no valor global de **R\$154.645,70 (Cento e doze mil, novecentos e treze reais e cinquenta e dois centavos)**. Prazo de vigência 11 meses. Fornecedor: **ISRAEL E ISRAEL LTDA**. Data: 29/03/2022. Rhenys da Silva Cambraia – Prefeito Municipal.



# DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL

Município de Presidente Olegário - MG

Ano IV / Edição Nº 726 terça-feira, 5 de abril de 2022 / Lei Complementar Nº 082 de 14/11/2018

## CONTRATOS

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 140/2022

O Município de Presidente Olegário torna pública a realização do **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 140/2022**, referente ao Processo nº. 054/2022 – Inexigibilidade nº 006/2022, cujo objeto é a contratação do curso de capacitações sobre a nova lei de licitações e contratos administrativos (LEI 14.133/2021), no valor global de **R\$36.000,00 (Trinta e seis mil reais)**. Prazo de vigência 60 dias. Fornecedor: **VIANNA DE CARVALHO CURSOS E AULAS LTDA**. Data: 01/04/2022. Rhenys da Silva Cambraia – Prefeito Municipal.

### CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 142/2022

O Município de Presidente Olegário torna pública a realização do **CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 142/2022**, referente ao Processo nº. 055/2022 – Dispensa de Licitação nº 016/2022, cujo objeto é a locação de imóvel para instalação do abrigo municipal "Professora Maria Aparecida Santos", no valor global de **R\$16.800,00 (Dezesseis mil e oitocentos reais)**. Prazo de vigência 12 meses. Fornecedor: **JOANA DARC FONSECA PEREIRA**. Data: 01/04/2022. Rhenys da Silva Cambraia – Prefeito Municipal.

## ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS (APAE) - CONVALIDAÇÃO

### CONVALIDAÇÃO

Resolução SES/MG Nº 7850, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.

Portarias nº 1463 - 30/06/2021

Portaria nº 1972- 18/08/2021

Objeto: Autoriza a transferência dos recursos referente ao Incremento temporário do Limite Financeiro da Assistência de Média e Alta Complexidade (MAC).

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE DE PRESIDENTE OLEGÁRIO com sede à Rua Guilhermina Moreira, 1543 – Bairro Planalto na cidade de Presidente Olegário/MG, inscrita no CNPJ sob o número 01.517.298/0001-74, aqui representado pelo senhor José Nogueira de Vasconcelos, na condição de representante legal da ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE DE PRESIDENTE OLEGÁRIO com sede à Rua Guilhermina Moreira, 1543 – Bairro Planalto na cidade de Presidente Olegário/MG, inscrita no CNPJ sob o número 01.517.298/0001-74, **CONVALIDA**: Através deste ato, regulamentado pelo artigo 55 da lei 9.784/99, que prevê que a Administração possa convalidar os atos que apresentem defeitos sanáveis, Considerando que houve um equívoco no momento de efetuar os pagamentos, assim que percebeu imediatamente foi corrigido e efetuado uma transferência da conta nº 1060X de recursos próprios da instituição para conta nº 25.686-2 da resolução SES/MG Nº 7850/2021, no valor total de R\$ 4.444,59, ficam convalidados os atos praticados, uma vez que foi corrigido em tempo hábil e que não houve lesão ao erário bem como a terceiros. Nada mais havendo a tratar. Presidente Olegário/MG, 05 de abril de 2022.

**José Nogueira de Vasconcelos**  
Presidente

**Vânia Aparecida de Queiroz**  
Setor Administrativo

### Expediente

Diário Oficial Eletrônico do Município de Presidente Olegário –MG

Órgão Oficial do Município de Presidente Olegário, MG

Criado pela Lei nº 082 de 14 de novembro de 2018

Praça Doutor Castilho, nº10, Centro

Telefone: (34) 3811-2488

Cópias do Diário Oficial podem ser obtidas no portal do Município

Acesso ao diário oficial: <http://po.mg.gov.br/diario-oficial>