



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

LEI 6.129, DE 27 DE JANEIRO DE 2005

Alterada pelas Leis 6.332, de 21 de fevereiro de 2006; 6.333, de 21 de fevereiro de 2006; 6.353, de 16 de março de 2006; 6.356, de 21 de março de 2006; 6.372/2006, de 20 de abril de 2006; 6.540/2007, de 08 de março de 2007; 6.541/2007, de 08 de março de 2007; 6.542/2007, de 08 de março de 2007; 6.553/2007, de 23 de março de 2007; 6.636, de 20 de setembro de 2007; 6.692, de 18 de dezembro de 2007, 6.694, de 18 de dezembro de 2007; 6.708, de 12 de fevereiro de 2008; 6.749, de 29 de maio de 2009; 6.780, de 29 de maio de 2008; 6.928, de 10 de fevereiro de 2009; 6.946, de 17 de março de 2009; 7.035, de 18 de agosto de 2009, 7.291, de 15 de fevereiro de 2011; 7.670, de 16 de maio de 2013; 7.743, de 31 de outubro de 2013; 7.835, de 03 de junho de 2014, Lei nº 7.939 de 2015; Lei nº 8004, de 22/09/2015; Lei 8.229/2016 de 08 de novembro de 2016.

Ver também:

Lei 6.749/2008 - que dispõe sobre política salarial "gatilho"

Lei 6.694/2007 - subsídio do Prefeito e dos Vereadores, para o período de 2009 a 2012.

Lei 6.636/2007 - que dispõe sobre a Revisão Geral e Anual da remuneração dos servidores públicos municipais

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Divinópolis, e dá outras providências.

O povo do Município de Divinópolis, por seus representantes legais aprovou e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DA CARREIRA

Art. 1º O sistema de evolução funcional é o conjunto de acessibilidades, proporcionada pela Câmara Municipal de Divinópolis, baseando - se nos princípios de qualificação profissional e de desempenho que assegurem aos servidores, aperfeiçoamento, a reciclagem periódica e as condições indispensáveis à sua ascensão na carreira, visando à valorização e a profissionalização dos recursos humanos disponíveis, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa e a eficiência dos serviços públicos.

Art. 2º A evolução funcional efetivar - se - á pela promoção horizontal ou promoção e progressão vertical, como incentivo na carreira.

Art. 3º Plano de Carreira é o conjunto de políticas de incentivo à ascensão profissional dos servidores, em conformidade com as normas legais e as definições da Câmara.

CAPÍTULO II DA PROMOÇÃO HORIZONTAL E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

SEÇÃO I DA PROMOÇÃO HORIZONTAL

Art. 4º A promoção horizontal obedecerá aos critérios de tempo de serviço e merecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

Art. 5º A promoção horizontal por tempo de serviço e merecimento efetivar - se - á pela passagem do servidor ocupante de cargo público ao nível imediatamente superior, após 03 (três) anos de efetivo exercício, respeitadas as avaliações iniciais seguintes:

I - desempenho prévio avaliado pela chefia imediata;

II - não sofrido pena disciplinar dentro do período aquisitivo.

SEÇÃO II

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 6º A avaliação de desempenho de cada servidor será assegurada em boletim individual, preenchido pela chefia imediata e encaminhado ao Presidente da Câmara, para aprovação.

§ 1º A avaliação de desempenho será procedida no primeiro e terceiro trimestres, sendo os resultados divulgados aos finais do segundo e quarto trimestres, de cada ano, para o respectivo enquadramento.

§ 2º Em caso de omissão por parte da administração, quanto à avaliação de desempenho, a promoção horizontal por tempo de serviço e merecimento dar - se - á automaticamente.

Art. 7º Para fins de apuração de merecimento, serão considerados, necessariamente, os seguintes elementos:

I - pontualidade;

II - assiduidade;

III - eficiência;

IV - dedicação ao serviço.

Art. 8º Em caso de indeferimento pela chefia imediata, quanto à promoção, somente após o decurso do prazo de 03 (três) anos de permanência no cargo poderá o servidor habilitar - se a nova promoção.

Parágrafo único. A disposição constante deste Artigo não se aplica à progressão de incentivo à formação escolar, pós - graduação, mestrado e doutorado.

Art. 9º É facultado ao servidor, discordante do resultado da apuração, formular pedido de reconsideração para a Presidência da Câmara, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da divulgação do resultado.

Art. 10. A decisão final é soberana, dela não cabendo alteração administrativa.

SEÇÃO III

DA PROGRESSÃO E PROMOÇÃO VERTICAL

Art. 11. A progressão e promoção vertical efetivar - se - á pela passagem de um cargo para outro, seqüencialmente posterior, e mediante ascensão em grupos, como incentivo à formação escolar, pós - graduação, mestrado e doutorado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

§ 1º A progressão vertical de um cargo para outro, de grau hierárquico igual ou superior, somente ocorrerá mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

§ 2º A promoção vertical em grupos dar - se - á, automaticamente, como incentivo à formação escolar, pós - graduação, mestrado e doutorado.

Art. 12. O 1º (primeiro) enquadramento dos servidores estatutários na carreira, conforme definido nos Anexos III - I e III - II desta Lei, dar - se - á imediata e automaticamente, observado o tempo de serviço, independentemente da avaliação de desempenho inicial, tomando - se como base à formação escolar, pós - graduação, mestrado e doutorado.

§ 1º O direito à progressão vertical por incentivo à formação escolar, pós - graduação, mestrado e doutorado será devida a partir da apresentação do respectivo comprovante.

§ 2º Os atuais servidores aprovados em concursos públicos e nomeados na ordem de classificação, terão seu 1º (primeiro) enquadramento na forma estabelecido no “caput” deste artigo, após sua posse no cargo respectivo.

§ 3º A promoção vertical, como incentivo à formação escolar, pós - graduação, mestrado e doutorado, aplica - se também aos servidores detentores de função pública.

Art. 13. Vedado incluir, para fins de concurso público, cargo em classe que não seja inicial na carreira.

CAPÍTULO III DA APOSENTADORIA

Art. 14. Os proventos de aposentadoria serão revistos na mesma proporção e ajustados à presente Lei, segundo os preceitos estabelecidos na Constituição Federal.

Parágrafo único. No ato de concessão de aposentadoria, o servidor terá direito ao enquadramento no nível imediatamente superior ao cargo em que esta se deu, na forma da Lei.

CAPÍTULO IV DOS CARGOS E VENCIMENTOS

Art. 15. A política de pessoal da Câmara será fundamentada na valorização do servidor, com base na dignificação do exercício do serviço público, tendo por princípios a profissionalização, atualização e aperfeiçoamento técnico dos servidores e terá por objetivos:

- I - estabelecer condições para a realização pessoal e fatores de melhoria das condições de trabalho;
- II - *assegurar aos servidores remuneração compatível com seus respectivos níveis de formação, experiência profissional e tempo de serviço.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

Art. 16. O regime jurídico dos servidores da Câmara é de natureza estatutária, aplicando - se regularmente os dispositivos da Lei Complementar número 09 (nove) de 03 (três) de dezembro de 1.992.

Art. 17. A investidura nos cargos públicos da Câmara Municipal depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para os cargos em comissão, declarados legalmente como de livre nomeação e exoneração.

§ 1º – No mínimo 20% (vinte por cento) dos cargos comissionados da estrutura administrativa e do Plano de Cargos e Salários da Câmara Municipal de Divinópolis serão de recrutamento restrito aos servidores concursados (*AC Lei nº 7.835, de 03/06/2014*).

§ 2º – ~~Não serão nomeados para cargos comissionados de recrutamento restrito, os servidores que ainda estiverem em estágio probatório~~ (*AC Lei nº 7.835, de 03/06/2014*). (*Revogado pela Lei 8.229/2016 de 08/11/2016*).

SEÇÃO I DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 18. Para os efeitos desta Lei consideram - se os seguintes conceitos básicos:

- I - Cargo: é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstos na estrutura organizacional, que deve ser cometido a um servidor;
- II - *Vencimento: é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício de um cargo, com valor fixado legalmente, sendo vedada sua vinculação, observado o disposto na Constituição Federal;*
- III - Remuneração: é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecido legalmente;
- IV - Tabela de vencimentos: é o conjunto organizado em graus hierárquicos, que determina as retribuições pecuniárias adotadas pela Câmara;
- V - Grupos e Níveis: é a posição remuneratória estabelecida em consonância com o tempo de serviço e merecimento, formação escolar, pós - graduação, mestrado e doutorado;
- VI - Quadro Geral de Servidores: é o conjunto de cargos (efetivos e comissionados) que definem em seus aspectos quantitativos e qualitativos a força de trabalho necessário ao desempenho das atividades normais e específicas da Câmara.

SEÇÃO II DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

Art. 19. O Quadro Geral de Pessoal da Câmara compõe - se de provimento efetivo e em comissão.

Art. 20. Os servidores da Câmara serão agrupados em cargos, com os respectivos vencimentos e gratificações definidos nos anexos desta Lei, respeitadas a evolução funcional e a carreira, distribuídos nas seguintes classes específicas:

- I - Classe de cargos públicos de provimento em comissão;
- II - Classe de cargos públicos de provimento efetivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

SEÇÃO III DOS VENCIMENTOS E REMUNERAÇÃO

Art. 21. Nenhum Servidor poderá perceber, mensalmente, a título de vencimento ou de remuneração, importância superior ao valor percebido, como subsídio em espécie, pelo Prefeito Municipal, ressalvadas as vantagens de caráter individual, o direito adquirido e a irredutibilidade. *(NR dada pela Lei 6.692, de 18 de dezembro de 2007)*

§ 1º O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível, observados as normas constitucionais e o princípio da isonomia.

§ 2º O menor Vencimento atribuído a cargo não poderá ser inferior a um salário mínimo e meio.

§ 3º Os cargos de Secretário-Geral, Procurador-Geral e Controlador-Geral do Legislativo se enquadram no mesmo grau hierárquico dos cargos de Secretário Municipal, Procurador-Geral e Controlador-Geral do Município, em conformidade com a Lei 7.638, de 05 de fevereiro de 2013, em todos os seus termos *(AC Lei nº 7.670, de 16/05/2013)*

§ 4º No caso de licença maternidade, poderá ser autorizado pelo Presidente da Câmara, durante o período do afastamento, a contratação de um substituto para os cargos comissionados de recrutamento amplo. *(AC Lei nº 7.939 de 2015)*

Art. 22. O valor atribuído a cada grau de vencimento corresponderá à jornada de trabalho, conforme definido em legislação própria.

Parágrafo único. Poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo, uma gratificação de natureza precária pelo desempenho de atividades com maior grau de complexidade, até no limite de 50% (cinquenta por cento) do valor de sua remuneração. *(AC Lei nº 7.291/2011).*

Art. 22-A. Fica autorizado o pagamento de uma Gratificação de Produtividade e Qualidade - GPQ, aos servidores públicos efetivos da Câmara Municipal de Divinópolis, investidos no cargo de Contador, até o limite de 90% (noventa por cento) do vencimento do cargo. *(AC Lei nº 7.670, de 16/05/2013)*

Parágrafo único. O Presidente da Câmara Municipal de Divinópolis regulamentará, por Portaria, a Gratificação de Produtividade e Qualidade - GPQ e estabelecerá os montantes e critérios de apuração e pagamento. *(AC Lei nº 7.670, de 16/05/2013)*

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

Art. 23. No caso de extinção de cargo, o servidor da ativa ou inativo será transferido para o cargo equivalente, para resguardar seus direitos, inclusive quanto ao tempo de serviço e formação escolar e especializada, observando - se o disposto na Constituição Federal.

Art. 24. Ao servidor, nomeado para exercício de cargo comissionado, será assegurado o direito de opção pela remuneração deste ou pela remuneração do seu cargo ou função pública.

Parágrafo único. No caso de opção em perceber a remuneração do cargo comissionado, as vantagens pessoais incidirão sobre o vencimento básico do mesmo.

Art. 25. Ao servidor empossado em cargo comissionado e optante pela remuneração do mesmo, é garantido, quando de sua exoneração, o direito ao enquadramento por tempo de serviço e merecimento, independentemente da avaliação de desempenho e também pela formação escolar, pós - graduação, mestrado e doutorado.

Parágrafo único. O disposto no “caput” deste artigo se aplica, inclusive, ao servidor apostilado nos termos do art. 99 (noventa e nove) da Lei Complementar número 09 (nove) de 03 (três) de dezembro de 1992.

Art. 26. O servidor estatutário efetivo e nomeado para exercício de cargo comissionado, nos termos do art. 99 (noventa e nove) da Lei Complementar número 09 (nove) de 03 (três) de dezembro de 1992, terá direito à evolução na carreira conforme dispõe o Anexo III - IV desta Lei. **(NR Lei nº 7.835, de 03/06/2014).**

Art. 27. A evolução de que trata o artigo anterior será devida a cada 03 (três) anos, independente de avaliação de desempenho, enquanto o servidor estiver nomeado para o cargo comissionado.

§ 1º O primeiro enquadramento dos Servidores apostilados e que não estejam ocupando nenhum cargo comissionado dar - se - á automaticamente, independente de avaliação de desempenho segundo o tempo de serviço.

§ 2º Aplica - se o disposto no parágrafo anterior aos Servidores, apostilados ou não, que estejam ocupando cargos comissionados.

§ 3º A gratificação, de que trata o Anexo II - II desta Lei e o anuênio, serão calculados em função do nível respectivo.

Art. 28. O ocupante de cargo efetivo ou em comissão fica sujeito à duração normal de trabalho não superior a 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais **(NR Lei nº 7.835, de 03/06/2014).**

Parágrafo único. Com relação aos ocupantes de cargo efetivo de Procurador do Legislativo ficam os mesmos sujeitos à duração normal de trabalho não superior a 06(seis) horas diárias e 30(trinta) horas semanais facultada a compensação de horários.**(NR – LEI 6.692/2007)**

Art. 29. O Presidente da Câmara regulamentará, nos termos regimentais, os atos necessários ao fiel cumprimento desta Lei.

Art. 30. Eventuais necessidades de desenvolvimento dos serviços poderão ser equacionadas pelo Presidente da Câmara, observado o disposto na legislação específica, através de contratos com empresas especializadas mediante licitação, se for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

Art. 31. Os serviços de copa, zeladoria, segurança, portaria, motorista, telefonia e serviços gerais, serão executados através de terceirização, mediante contrato com empresas especializadas, observadas as exigências legais.

Art. 32. As despesas decorrentes da aplicação e adequação desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária próprias.

Art. 33. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Divinópolis, 27 de janeiro de 2005.

Demetrius Arantes Pereira
Prefeito Municipal

Projeto de Lei CM-003/2005
Autoria Mesa Diretora



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

ANEXO I QUADRO GERAL DE PESSOAL

(Nova Redação de todo o Anexo I dado pela Lei nº 7.670, de 16/05/2013)

ANEXO I - I CPE - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Denominação do Cargo	n.º de vagas
Técnico Legislativo	40 (quarenta)
Técnico de Informática	01 (uma)
Administrador de Rede	01 (uma)
Procurador do Legislativo	08 (oito)
Contador	02 (das)

ANEXO I - II CRR - CARGOS EM COMISSÃO, DE RECRUTAMENTO RESTRITO AOS SERVIDORES DA CÂMARA (NR Lei nº 7.835, de 03/06/2014)(NR Lei nº 8004, de 22/09/2015)

Denominação do Cargo	n.º de vagas
Secretário Geral	01 (uma)
Procurador Geral	01 (uma)
Controlador Geral	01 (uma)
Diretor	05 (cinco)(NR Lei nº 8004, de 22/09/2015)
Chefe de Divisão	01(uma)(NR Lei nº 8004, de 22/09/2015)
Assistente	06 (seis)
Consultor Jurídico Especial	01 (uma)
Consultor	03 (três)
Secretária do Presidente	01 (uma)

ANEXO I - III CRA - CARGOS EM COMISSÃO, DE RECRUTAMENTO AMPLO (NR Lei nº 7.835, de 03/06/2014)

Denominação do Cargo	n.º de vagas
Chefe de Divisão	05 (cinco)
Chefe de Gabinete da Presidência	01 (uma)
Assistente	05 (cinco)
Motorista do Presidente	01 (uma)
Coordenadoria Política	17 (dezessete)
Assessoria de Relações Parlamentares	17 (dezessete)
Assessoria de Articulação Política	17 (dezessete)
Assessoria de Relações Comunitárias	17 (dezessete)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

ANEXO II TABELA DE VENCIMENTOS

(Nova Redação de todo o Anexo II dado pela Lei nº 7.670, de 16/05/2013)

ANEXO II – I

CARGOS PROVIMENTO EFETIVO (NR Lei nº 7.835, de 03/06/2014).

Cargo	Vencimento (R\$)
Técnico Legislativo	1.718,18
Técnico de Informática	1.718,18
Administrador de Rede	2.717,78
Procurador do Legislativo	2.717,78
Contador	2.717,78

ANEXO II – II CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO (NR Lei nº 7.835, de 03/06/2014).

Cargo	Vencimento	Gratificação
Secretário Geral	6.222,62	70%
Procurador Geral	6.222,62	70%
Controlador Geral	6.222,62	70%
Consultor Jurídico Especial	4.200,00	100%
Consultor	2.746,42	100%
Diretor	2.746,42	100%
Secretário do Presidente	2.746,42	100%
Chefe de Gabinete da Presidência	1.688,83	100%
Motorista do Presidente	1.466,85	100%
Chefe de Divisão	1.466,85	100%
Assistente	1.086,00	100%
Coordenador Política	5.600,00	-----
Assessoria de Relações Parlamentares	3.900,00	-----
Assessoria de Articulação Política	2.172,00	-----
Assessoria de Relações Comunitárias	2.000,00	-----

ANEXO III

(Nova Redação de todo o Anexo III dado pela Lei nº 7.670, de 16/05/2013)

**TABELA DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO
ANEXO III-I TÉCNICO LEGISLATIVO – TÉCNICO DE INFORMÁTICA –
(NR Lei nº 7.835, de 03/06/2014)**

NÍVEL/ GRUPO	0	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33	36
A	1.718,18	1.804,09	1.894,29	1.989,01	2.088,46	2.192,88	2.302,53	2.417,65	2.538,53	2.665,46	2.798,73	2.938,67	3.085,60
B	1.804,09	1.894,29	1.989,01	2.088,46	2.192,88	2.302,53	2.417,65	2.538,53	2.665,46	2.798,73	2.938,67	3.085,60	3.239,88
C	1.894,29	1.989,01	2.088,46	2.192,88	2.302,53	2.417,65	2.538,53	2.665,46	2.798,73	2.938,67	3.085,60	3.239,88	3.401,88
D	1.989,01	2.088,46	2.192,88	2.302,53	2.417,65	2.538,53	2.665,46	2.798,73	2.938,67	3.085,60	3.239,88	3.401,88	3.571,97
E	2.088,46	2.192,88	2.302,53	2.417,65	2.538,53	2.665,46	2.798,73	2.938,67	3.085,60	3.239,88	3.401,88	3.571,97	3.750,57

- A – Técnico Legislativo e Técnico de Informática – 2º Grau
- B – Técnico Legislativo e Técnico de Informática – com nível superior completo
- C – Técnico Legislativo e Técnico de Informática– que fizer pós-graduação
- D – Técnico Legislativo e Técnico de Informática – que fizer mestrado
- E – Técnico Legislativo e Técnico de Informática – que fizer Doutorado

**ANEXO III – II – PROCURADOR DO LEGISLATIVO, CONTADOR E ADMINISTRADOR DE REDE
(NR Lei nº 7.835, de 03/06/2014)**

NÍVEL/ GRUPO	0	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33	36
A	2.715,78	2.851,57	2.994,15	3.143,85	3.301,05	3.466,10	3.639,40	3.821,38	4.012,44	4.213,07	4.423,72	4.644,91	4.877,15
B	2.851,57	2.994,15	3.143,85	3.301,05	3.466,10	3.639,40	3.821,38	4.012,44	4.213,07	4.423,72	4.644,91	4.877,15	5.121,01
C	2.994,15	3.143,85	3.301,05	3.446,10	3.639,40	3.821,38	4.012,44	4.213,07	4.423,72	4.644,91	4.877,15	5.121,01	5.377,06
D	3.143,85	3.301,05	3.446,10	3.639,40	3.821,38	4.012,44	4.213,07	4.423,72	4.644,91	4.877,15	5.121,01	5.377,06	5.645,91

- A – Procurador do Legislativo e Contador – 3º grau com registro na OAB e no CRC respectivamente e Administrador de Rede 3º Grau
- B – Procurador do Legislativo, Contador e Administrador de Rede – que fizer Pós – Graduação
- C – Procurador do Legislativo, Contador e Administrador de Rede– que fizer Mestrado
- D – Procurador do Legislativo, Contador e Administrador de Rede – que fizer Doutorado

**ANEXO III-III – SERVIDORES EFETIVOS OCUPANTES DE CARGOS COMISSIONADOS
(NR Lei nº 7.835, de 03/06/2014)**

NÍVEL/ GRUP O	0	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33	36
A	1.086,00	1.140,30	1.197,32	1.257,18	1.320,04	1.386,04	1.455,34	1.528,11	1.604,52	1.684,74	1.768,98	1.857,43	1.950,30
B	1.466,85	1.540,19	1.617,20	1.698,06	1.782,97	1.872,11	1.965,72	2.064,01	2.167,21	2.275,57	2.389,34	2.508,81	2.634,25
C	1.688,83	1.773,27	1.861,94	1.955,03	2.052,78	2.155,42	2.263,19	2.376,35	2.495,17	2.619,93	2.750,93	2.888,47	3.032,90
D	2.746,42	2.883,74	3.027,93	3.179,32	3.338,29	3.505,21	3.680,47	3.864,49	4.057,71	4.260,60	4.473,63	4.697,31	4.932,18
E	4.200,00	4.410,00	4.630,50	4.862,03	5.105,13	5.360,38	5.628,40	5.909,82	6.205,31	6.515,58	6.841,36	7.183,43	7.542,60
F	6.222,62	6.533,75	6.860,44	7.203,46	7.563,63	7.941,82	8.338,91	8.755,85	9.193,64	9.653,33	10.135,99	10.642,79	11.174,93

A – Assistente
 B – Chefe de Divisão e Motorista da Presidência
 C - Chefe de Gabinete Presidência
 D – Diretor, Consultor, Secretário do Presidente
 E – Consultor Jurídico Especial
 F – Secretário Geral, Procurador Geral e Controlador Geral

**ANEXO III-IV – SERVIDORES EFETIVOS APOSTILADOS
(NR Lei nº 7.835, de 03/06/2014).**

NÍVEL/ GRUP O	0	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33	36
A	1.086,00	2.280,60	2.394,63	2.514,36	2.640,08	2.772,08	2.910,69	3.056,22	3.209,03	3.369,48	3.537,96	3.714,86	3.900,60
B	1.466,85	3.080,39	3.234,41	3.396,13	3.565,94	3.744,23	3.931,44	4.128,02	4.334,42	4.551,14	4.778,70	5.017,63	5.268,51
C	2.746,42	5.767,48	6.055,85	6.358,65	6.676,58	7.010,41	7.360,93	7.728,97	8.115,42	8.521,19	8.947,25	9.394,62	9.864,35
D	6.222,62	11.107,38	11.662,75	12.245,89	12.858,18	13.501,09	14.176,14	14.884,95	15.629,20	16.410,66	17.231,19	18.092,75	18.997,39

A – Chefe de Setor Apostilado
 B – Chefe de Divisão Apostilado
 C – Diretor, Consultor, Secretário do Presidente Apostilado
 D – Secretário Geral, Procurador Geral e Controlador Geral Apostilado

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES

ANEXO IV – I
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargos	Atribuições
Secretário Geral	<ol style="list-style-type: none"> 1 – Dirigir a Secretaria, em observância às competências da mesma; 2 – Assessorar e auxiliar o Presidente da Câmara; 3 – Executar outras atividades correlatas.
Procurador Geral do Legislativo	<ol style="list-style-type: none"> 1 – Dirigir a Procuradoria, em observância às competências da mesma; 2 – Assessorar e auxiliar o Presidente da Câmara; 3 – Executar outras atividades correlatas.
Controlador Geral	Coordenar todas as ações do órgão do Controle Interno, de acordo com as atribuições constantes da Organização Administrativa da Câmara Municipal.
Consultor Jurídico	Assistir aos Vereadores nas tarefas técnicas pertinentes ao exercício da vereança; Estudar e preparar consultas, sugestões, pareceres, projetos e demais – documentos parlamentares de maior complexidade jurídica; Assessorar, orientar e elaborar pareceres das comissões Permanentes e Temporárias; Executar outras atividades que lhe forem atribuídas;
Consultor de Informática	<ol style="list-style-type: none"> 1 – Planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades pertinentes à respectiva área; 2 – Baixar instruções em sua área de competência, cumprir e fazer cumprir normas e determinações superiores; 3 – Zelar pela observância das normas de segurança e higiene do trabalho; 4 – Executar outras atividades que lhe forem atribuídas.
Diretor	<ol style="list-style-type: none"> 1 – Planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades pertinentes à respectiva área; 2 – Baixar instruções em sua área de competência, cumprir e fazer cumprir normas e determinações superiores; 3 – Zelar pela observância das normas de segurança e higiene do trabalho; 4 – Executar outras atividades que lhe forem atribuídas.
Chefe de Divisão	<ol style="list-style-type: none"> 1 – Planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades pertinentes à respectiva área; 2 – Baixar instruções em sua área de competência, cumprir e fazer cumprir normas e determinações superiores; 3 – Zelar pela observância das normas de segurança e higiene do trabalho; 4 – Executar outras atividades que lhe forem atribuídas.
Chefe de Gabinete da Presidência (Ac. Lei 6.553/07)	<ol style="list-style-type: none"> 1 – Planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades pertinentes à respectiva área; 2 – Baixar instruções em sua área de competência, cumprir e fazer cumprir normas e determinações superiores; 3 – Zelar pela observância das normas de segurança e higiene do trabalho; 4 – Executar outras atividades que lhe forem atribuídas.
Secretário do Presidente	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Recepção; 2 - Executar tarefas relativas à anotação e organização de documentos da Presidência; 3 - Organizar as audiências marcadas pelo Presidente, bem como consultá-lo e mantê-lo informado sobre as mesmas; 4 - Registrar compromissos e informações de interesse da Presidência, para o regular fluxo dos trabalhos do gabinete; 5 - Executar outras atividades que lhe forem atribuídas.
Assessor da Presidência (Revogado pela Lei 6.332/06)	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Assessorar politicamente a Presidência da Casa, bem como os membros da Mesa Diretora se autorizado pelo Presidente; 2 - Executar outras atividades que lhe forem atribuídas. (Revogado pela Lei 6.332/06)
Chefe de Setor	1 - Comandar e promover a execução das respectivas atividades pertinentes à competente área de atuação;

	<p>2 - Cumprir e fazer cumprir normas e determinações de serviços;</p> <p>3 - Zelar pela observância das normas de segurança e higiene do trabalho;</p> <p>4 - Executar outras atividades que lhe forem atribuídas;</p>
Chefe de Seção	<p>1 - Dar suporte técnico e operacional aos cargos de chefia superiores</p> <p>2 - Executar outras atividades que lhe forem atribuídas.</p>
Assessor Parlamentar	<p>1 - Assessorar diretamente o Vereador no exercício de sua atividade parlamentar;</p> <p>2 - Organizar o funcionamento do Gabinete do Vereador;</p> <p>3 - Elaborar requerimentos, indicações e projetos a pedido do Vereador;</p> <p>4 - Executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Vereador.</p>

ANEXO IV - II
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Cargos	Atribuições
Advogado	<p>1 - Executar os serviços à sua correspondente área de atuação;</p> <p>2 - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas;</p>
Contador	<p>1 - Executar os serviços correspondentes à sua área de atuação;</p> <p>2 - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.</p>
Técnico Legislativo Nível Médio	<p>1 - Organizar e manter organizados os cadastros, arquivos, e outros instrumentos de controle administrativo;</p> <p>2 - Conferir documentos e efetuar registros de acordo com a rotina e procedimentos próprios;</p> <p>3 - Proceder à pesquisa de dados para elaboração de relatórios e pareceres;</p> <p>4 - Redigir, datilografar, digitar e expedir correspondências pertinentes à sua área de atuação;</p> <p>5 - Desempenhar atividades administrativas nos vários órgãos da Câmara Municipal;</p> <p>6 - Executar outras atividades administrativas que lhe forem atribuídas.</p>
Administrador de Redes (AC Lei nº 7.743, de 31/10/13)	<p>1 - Gerenciamento da rede local da Câmara e seus anexos, bem como dos recursos computacionais à ela conectados direta ou indiretamente;</p> <p>2 - Elaboração de projetos para instalação/ampliação da rede local;</p> <p>3 - Acompanhar a especificação e orientar o processo de compra de materiais necessários, mantendo contato com os fornecedores;</p> <p>4 - Apoiar e influenciar o Gestor nas decisões sobre políticas corporativas da Tecnologia da Informação consideradas críticas;</p> <p>5 - Configurar, manter e atualizar o equipamento de informática, bem como todos os ativos de rede local e remota; Monitorar os ambientes visando o diagnóstico de situações que comprometam a disponibilidade, performance e funcionalidade das soluções;</p> <p>6 - Contribuir para a disponibilidade, segurança e performance da rede, através da criação de scripts e dos procedimentos de acesso, otimização e recuperação;</p> <p>7 - Dar manutenção, solucionar problemas de produção e orientar os usuários e operadores quanto à utilização do ambiente;</p> <p>8 - Garantir o funcionamento adequado da infra-estrutura tecnológica da Câmara;</p> <p>9 - Garantir a integridade na administração de dados e objetos corporativos;</p> <p>10 - Garantir a manutenção dos sistemas e sites / portais da Câmara;</p> <p>11 - Orientar a aquisição de bens e a contratação de serviços de informática e de tecnologia de informação e comunicação, bem como de serviços de desenvolvimento de sistemas e programas de computador, para atendimento das necessidades da Câmara;</p> <p>12 - Manter a documentação administrativa/técnica sempre atualizada;</p> <p>13 - Seguir as recomendações de segurança estabelecidas por normas e portarias, além de garantir a integridade e confidencialidade dos recursos e das informações sob seu gerenciamento, a fim de evitar que problemas de configuração e utilização venham a afetar a rede local ou a Internet;</p>

<p>Técnico em Informática (AC Lei nº 7.743, de 31/10/13)</p>	<p>14 - Executar outras tarefas correlatas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - Instalar e configurar softwares, sistemas operacionais e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; 2 - Organizar e controlar os materiais necessários para a execução de tarefas de operação, ordens de serviço, resultado de processamentos e suprimentos; 3 - Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; 4 - Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; 5 - Notificar e informar à Consultoria de Informática ou ao Administrador de Redes, sobre qualquer falha ocorrida; 6 - Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. 7 - Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; 8 - Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. 9 - Participar de programa de treinamento, quando convocado. 10 - Ministrar treinamento em área de seu conhecimento. 11 - Auxiliar na execução de planos de manutenção dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. 12 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
--	---

Divinópolis, 27 de janeiro de 2005.

Demetrius Arantes Pereira
Prefeito Municipal

Projeto de Lei CM-003/2005, de autoria da Mesa Diretora

Publicado no Jornal Oficial do Município de Divinópolis - Ano I - nº 004, de 24 a 30/01/2005