

## LEI Nº 508/79

### **ORGANIZA O QUADRO DE SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE, FIXANDO-LHES AS RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES, NÍVEIS E VENCIMENTOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

O Povo do Município de João Monlevade, por seus Representantes decreta e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

#### **CAPÍTULO I DO QUADRO DE SERVIDORES**

**Art. 1º** - O Quadro de Servidores da Câmara Municipal é constituído dos seguintes Grupos, Classes e Funções:

##### **GRUPO 1 - CHEFIA** Chefe Geral da Secretaria

##### **GRUPO 2 - EXECUÇÃO** Encarregado dos Serviços Gerais de Secretaria Encarregado dos Serviços de Contabilidade

##### **GRUPO 3 - ADMINISTRAÇÃO LEGISLATIVA** Auxiliar de Secretaria Auxiliar de Serviços Gerais Recepcionista Zelador

**Parágrafo Único** - Os níveis com respectivos vencimentos, estão fixados nos anexos I e II, assim como o número de cargos, padrões e forma de admissão, que fazem parte integrante desta Lei:

#### **CAPÍTULO II DO REGIME JURÍDICO**

**Art. 2º** - Aplica-se aos servidores da Câmara Municipal o regime jurídico estabelecido no "Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais", deste Município, aprovado pela Lei nº 402, de 29 de agosto de 1975.

**Parágrafo Único** - Os servidores regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais serão vinculados ao IPSEMG para os fins de contribuição e benefícios da previdência social.

#### **CAPÍTULO III DO PROVIMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES**

**Art. 3º** - Os cargos da Câmara Municipal serão providos em caráter de efetividade, mediante nomeação por ato assinado pelo Presidente da Câmara.

**Parágrafo Único** - A admissão dos servidores da Câmara será feita mediante concurso público de provas, ou provas e títulos, na forma do artigo 108, §s. 1º e 4º, da Emenda Constitucional nº 1 de 17 de outubro de 1969, do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e demais legislação pertinente.

#### **CAPÍTULO IV DOS VENCIMENTOS**

**Art. 4º** - O vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo ou função pago pela Edilidade, constante ao anexo II, parte integrante desta Lei.

§ 1º - Nenhum desconto será feito nos vencimentos dos servidores salvo os autorizados em Lei, sentença judicial ou pelo próprio servidor usando de uma faculdade legal.

§ 2º - Os vencimentos são escalonados em níveis nos termos da presente Lei e dos anexos, ordenados ascendentemente.

§ 3º - Os valores dos níveis das tabelas de vencimentos são indicados nos anexos desta Lei.

§ 4º - O servidor designado temporariamente, exceto em férias regulamentares e licenças não superiores a 30 dias, para responder por cargo ou função de nível de vencimento superior ao que exerce, terá um acréscimo de 20% em seus vencimentos, enquanto perdurar a designação.

**\*\*\* REVOGADO PELA LEI Nº 628, DE 31/01/83\*\*\***

#### **CAPÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 5º** - A jornada de trabalho dos servidores da Câmara Municipal, nos termos do Est. Funcionários Públicos Municipal, é de 6 horas diárias.

§ 1º - A jornada semanal dos servidores, a que se refere este artigo, será de 30 horas, podendo os mesmos serem convocados para jornada especial ou extraordinária, no interesse do serviço.

§ 2º - O servidor convocado para prestação de jornada extraordinária será compensado através de folgas, pelo número de horas trabalhadas após o horário normal.

§ 3º - O servidor não compensado pelas horas extraordinárias trabalhadas, pela concessão de folgas ou descansos, será indenizado em espécie, na forma estabelecida no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

## **CAPÍTULO VI DA PROMOÇÃO**

**Art. 6º** - A promoção dos servidores da Câmara Municipal será feita na forma do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

## **CAPÍTULO VII DOS DIREITOS, DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES**

**Art. 7º** - Os direitos e deveres dos servidores da Câmara Municipal são os relacionados no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, que rege todos os atos dos servidores do Município, como funcionários, e da Câmara Municipal, órgão responsável pela admissão.

**Parágrafo único** - o servidor terá a assistência social na forma da legislação pertinente e de acordo com os recursos e possibilidades da Câmara.

**Art. 8º** - O servidor será responsável perante o Município, civil, criminalmente e administrativamente pelos atos que praticar no exercício do cargo ou função.

**§ 1º** - As responsabilidades a que se refere o caput deste artigo, encontram-se Definidas na Lei Complementar nº 5, de 28-12-72, arts. 157 e 158, e no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipal.

**§ 2º** - Caberá ao Presidente da Câmara decretar a prisão administrativa dos servidores que lhes sejam subordinados omissos ou remissos na prestação de contas do dinheiro público sujeito à sua guarda ou aplicação.

**§ 3º** - O servidor será, também, responsável por todo o material e pertences sob sua guarda.

## **CAPÍTULO, VIII DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITORIAS**

**Art. 9º** - Os servidores da Câmara Municipal usarão uniforme padrão, quando em serviço, doados pela Mesa Diretora.

**Art. 1º** - Fica o Presidente da Câmara autorizado a transferir à Prefeitura Municipal, mediante entendimentos prévios e concordância do Poder Executivo Municipal, os atuais servidores da Câmara que não aprovados no concurso público que precederá à nomeação dos funcionários para o quadro, a que se refere o art. 1º desta Lei, ficando-lhes assegurados todos os direitos e vantagens consagrados na CLT.

**Art. 11** - Fica mantido o atual quadro de servidores da Câmara Municipal, até a realização do concurso Público referido nesta Lei e lotação dos respectivos cargos, ocasião em que o Presidente da Câmara promoverá a transferência dos servidores para a Prefeitura Municipal, ou rescindirá os seus contratos, se for o caso.

## **CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 12-** Para a realização do concurso Público, a que se refere o parágrafo único do art. 31 desta Lei, o Presidente da Câmara nomeará por portaria uma comissão Especial, em que pelo menos um dos membros seja estranho ao Serviço Público Municipal e obedecerá às normas prescritas no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e legislação aplicável.

§ 1º - Poderá inscrever-se em concurso quem tiver no mínimo de 18 anos e o máximo de 40 anos de idade, no dia da abertura do prazo para inscrição.

§ 2º - o limite máximo de idade previsto no parágrafo anterior, poderá ser dispensado para ocupantes de cargo público.

**Art. 13** - Poderá o Presidente da Câmara contratar profissionais autônomos para as assessorias jurídica e contábil sem vínculo empregatício ou funcional, sob a forma de prestação de serviço.

**Parágrafo único** - As despesas de contratação autorizadas por este artigo correrão por conta de dotações próprias do orçamento, classificadas na rubrica orçamentária : Serviços de Terceiros.

**Art. 14** - Aplica-se aos funcionários da Câmara Municipal o regime jurídico definido no Estatuto dos Funcionários Públicos municipal com as alterações constantes da presente Lei e, subsidiariamente, os Estatutos dos Funcionários Públicos Estadual e Federal, nos casos omissos da legislação municipal.

**Art. 15** - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 411 de 12/12/75, entrando a presente Lei em vigor na data de sua publicação.

**Prefeitura Municipal de João Monlevade, 28 de Junho de 1979.**

**ANTÔNIO GONÇALVES  
Prefeito Municipal**

## ANEXO I

## QUADRO DE SERVIDORES DA CÂMARA DE JOÃO MONLEVADE, COM OS RESPECTIVOS NIVEIS SALARIAIS E FORMA DE ADMISSÃO.

GRUPOS E CLASSES	REGIME JURÍDICO	FORMA DE ADMISSÃO	Nº DE CARGOS	NIVEIS
<b>CHEFIA</b>				
Chefe Geral da Secretaria	Estatutário	Permanente	01	CA.VI
<b>EXECUÇÃO</b>				
Encarregado dos Serviços Gerais de Secretaria	Estatutário	Permanente	01	CA.IV
Encarregado dos Serviços da Contabilidade	Estatutário	Permanente	01	CA.IV
<b>ADMINISTRAÇÃO LEGISLATIVA</b>				
Auxiliar de Secretaria	Estatutário	Permanente	02	CA.III
Auxiliar de Serviços Gerais	Estatutário	Permanente	01	CA.II
Recepcionista	Estatutário	Permanente	01	CA.II
Zelador	Estatutário	Permanente	01	CA.I

## ANEXO II

## DISTRIBUIÇÃO DAS CLASSES PELOS NÍVEIS DE VENCIMENTO

NÍVEL	CLASSE	MENSAL	ANUAL
CA.VI	Chefe Geral da Secretaria	9.267,00	111.204,00
CA.IV	Encarregado Serv. Gerais Secretaria	6.261,00	75.132,00
CA.IV	Encarregado Serviços Contabilidade	6.261,00	75.132,00
CA.III	Auxiliar de Secretaria	4.805,00	57.660,00
CA.II	Auxiliar de Serviços Gerais	3.600,00	43.000,00
CA.II	Recepcionista	3.600,00	43.200,00
CA.I	Zelador	3.003,00	36.036,00