#### PROPOSIÇÃO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 8, DE 5 DE OUTUBRO DE 2017

*Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Cláudio/MG - o Plano de Cargos, Salários e Carreira dos Servidores Efetivos e dos cargos e funções de confiança - fixa Vencimentos - Empregos Públicos - e dá outras providências.*

O Povo do Município de Cláudio, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais, aprovou e segue para sanção do Poder Executivo, a seguinte Proposição de Lei Complementar:

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º A Câmara Municipal de Cláudio, Estado de Minas Gerais, para efetivar a operacionalização de seus serviços administrativos dispõe de órgãos próprios agrupados segundo sua natureza funcional, os quais responderão de forma conjunta pelas atividades e objetivos que tenham em vista o regular funcionamento do Poder Legislativo e o bem-estar da coletividade.

Parágrafo único. Na qualidade de representante do Poder Legislativo Municipal, a Presidência da Câmara adotará medidas cabíveis para que os órgãos sob seu comando atuem efetivamente de forma integrada, eficiente e racional, na realização das incumbências indispensáveis ao cumprimento do seu objetivo permanente.

Art. 2º A estrutura organizacional básica da Câmara Municipal de Cláudio, Estado de Minas Gerais, para cumprir seus objetivos específicos, com fulcro nos artigos da Lei Orgânica Municipal, combinados com as demais disposições de seu Regimento Interno, fica assim constituída:

I - Vereadores;

II - órgãos de natureza política:

1. Plenário;

b) Mesa diretora; e

c) Comissões legislativas.

III - órgão de natureza jurídica:

1. Secretaria Jurídica:
2. Assessor da secretaria jurídica:

1.1. Advogado.

IV - órgão de natureza administrativa e operacional:

1. Secretaria Legislativa e Operacional:
2. Assessor da presidência:

1.1. Assessor legislativo:

* + 1. Técnico legislativo;
		2. Recepcionista;
		3. Editor e Assessor de Publicidade; e
		4. Técnico de Informática.
	1. Auxiliar de Serviços Gerais; e
	2. Motorista.

V - órgão de natureza contábil, financeira e de recursos humanos:

a) Secretaria Contábil, Financeira e de Recursos Humanos:

1. Assessor da Secretaria Contábil, Financeira e de Recursos Humanos:

* 1. Controlador Contábil.

§ 1º Os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII, partes integrantes desta Lei, trata sobre: o número de vagas disponíveis, os valores dos vencimentos, a carga horária, a promoção e progressão na carreira, a escolaridade e requisitos exigidos e a discriminação dos cargos efetivos.

§ 2º O Anexo IX, parte integrante desta Lei, trata sobre: o número de vagas disponíveis, o recrutamento, a jornada de trabalho, os valores dos vencimentos, os critérios de habilitação e a discriminação dos empregos públicos de livre nomeação e exoneração (cargos e função de confiança).

§ 3º Os empregos públicos de livre nomeação e exoneração serão nomeados pelo Presidente da Câmara Municipal.

TÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ESTRUTURAORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS DE NATUREZA POLÍTICA

**Seção I**

 **Do Plenário**

Art. 3º O plenário é o órgão deliberativo e soberano do Legislativo Municipal, constituído pela reunião dos vereadores em exercício do mandato, em local, forma e número legal para deliberar, conforme disposto no Regimento Interno da Câmara Municipal.

**Seção II**

**Da Mesa Diretora**

Art. 4º A Mesa Diretora é composta pelo Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário e exercem suas atribuições e competências conforme previsto no Regimento Interno da Câmara Municipal.

**Subseção I**

**Da Presidência**

Art. 5º A Presidência da Mesa Diretora é exercida pelo Presidente da Câmara que é também o seu representante legal nas relações externas, cabendo-lhe as funções administrativas e diretivas de todas as atividades internas e também o exercício das atribuições e competências previstas no Regimento Interno do Poder Legislativo.

**Subseção II**

**Da Vice-Presidência**

Art. 6º As atribuições e competências da Vice-Presidência da Mesa Diretora são as dispostas no Regimento Interno da Câmara Municipal.

**Subseção III**

**Da Secretaria da Mesa**

Art. 7º As atribuições e competências dos Secretários da Mesa Diretoria são as dispostas no Regimento Interno da Câmara Municipal.

**Subseção IV**

**Das Comissões Legislativas**

Art. 8º As Comissões Legislativas são órgãos de caráter permanente e temporário destinados a proceder a estudos, emitir pareceres, realizar investigações e representar o Poder Legislativo na forma e termos estabelecidos no Regimento Interno.

CAPÍTULO II

DO ÓRGÃO DE NATUREZA JURÍDICA

**Seção I**

**Da Secretaria Jurídica**

Art. 9º À Secretaria Jurídica compete as seguintes atribuições:

I - prestar suporte técnico-jurídico à Presidência da Câmara, à Mesa Diretora e demais Vereadores, bem como às demais áreas da organização administrativa ao Poder Legislativo;

II - assessorar à Mesa Diretora, às Comissões Legislativas e os Vereadores em matérias que exijam apreciação técnico-jurídica e regimental, elaborando os pareceres devidos e necessários, em especial os de responsabilidade das Comissões Permanentes;

III - auxiliar na elaboração de projetos de Emendas à Lei Orgânica do Município, de Lei Ordinária e Complementar, de Decreto Legislativo e de Resolução;

IV - viabilizar, por ordem expressa da Presidência, o ingresso de ações judiciais ou as defesas e recursos em processo administrativos e judiciais de interesse do Poder Legislativo;

V - desenvolver estudos, organizar e manter coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos legais de interesse do Poder Legislativo; e

VI - executar outras atribuições correlatas a sua área de atuação, a critério da Presidência da Câmara ou da sua Chefia imediata.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL

**Seção I**

**Da Secretaria Legislativa**

Art. 10. À Secretaria Legislativa compete as seguintes atribuições:

I - funcionamento e manutenção das atividades inerentes à Secretaria Legislativa, dentro dos critérios estabelecidos pela legislação vigente;

II - encaminhar e produzir todas as documentações que farão parte da pauta das Reuniões Plenárias ou de Comissões Permanentes e Especiais;

III - planejamento e controle dos gastos da secretaria, evitando ultrapassar o ponto de equilíbrio;

IV - controlar os estoques mínimos de materiais de consumo;

V - elaborar, controlar e arquivar todos os documentos internos, recebidos e enviados pelo Poder Legislativo;

VI - arquivar e ter sob sua responsabilidade todos os documentos produzidos pelos Vereadores e Mesa Diretora;

VII - transcrição de todas as atas das reuniões plenárias ou outras que forem solicitadas pelos Vereadores ou Presidência da Casa;

VIII - executar outras atribuições correlatas, a critério da Presidência Câmara ou da sua Chefia imediata;

IX - controlar os serviços operacionais da Câmara Municipal, sendo que suas atribuições estão descritas em cada cargo no respectivo anexo, desta Lei; e

X - controlar, organizar e gerir todos os serviços e as atribuições de informática utilizados e necessários para o bom desenvolvimento dos trabalhos da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA CONTÁBIL, FINANCEIRA E DE RECUROS HUMANOS

**Seção I**

**Da Secretaria Contábil, Financeira e de Recursos Humanos**

Art. 11. À Secretaria Contábil, Financeira e de Recursos Humanos compete as seguintes atribuições:

I - controlar e manter organizado o registro dos dados pessoais e funcionais dos servidores da Câmara Municipal;

II - instruir processos relacionados com os direitos dos servidores;

III - promover, organizar e aplicar as normas, regulamentos e procedimentos relativos ao Plano de Cargos e Carreiras;

IV - elaborar escala anual de férias dos servidores, de conformidade com as necessidades dos serviços e observâncias das normas estabelecidas;

V - elaborar atos de concessão de diárias para os Vereadores e servidores da Câmara Municipal;

VI - manter à disposição das autoridades competentes toda a documentação exigida para fins de controle e fiscalização;

VII - elaborar e encaminhar expedientes necessários à concessão de direitos e vantagens dos servidores;

VIII - examinar e informar as ocorrências relativas ao provimento de cargos, vacância, afastamento e movimentação de pessoal;

IX - proceder à averbação e contagem de tempo de serviços dos servidores;

X - emitir declarações e certificados relativos aos programas de capacitação e desenvolvimento de pessoal;

XI - prestar informações em processos e dar pareceres quando oficialmente solicitado;

XII - contribuir para a criação de uma dinâmica de participação positiva dos servidores na prestação dos serviços da Câmara;

XIII - gerir as finanças e controlar a execução orçamentária e promover os registros contábeis das operações efetuadas pela Câmara Municipal;

XIV - promover os pagamentos autorizados pelo ordenador da despesa, após conferir se o serviço foi prestado ou se o material foi entregue, se o credor está identificado com o contratado, bem como outras exigências necessárias à ratificação do direito;

XV - preparar ordens de pagamento e emissão de cheques;

XVI - controlar os saldos das contas bancárias e manter os registros correspondentes e necessários;

XVII - elaborar cronograma financeiro de desembolso, para fins de encaminhamento de solicitação à Prefeitura das verbas destinadas à Câmara Municipal;

XVIII - promover o controle dos registros das receitas recebidas pela Câmara Municipal;

XIX - processar as despesas da Câmara Municipal nas suas fases de autorização e empenho;

XX - emitir os empenhos das despesas autorizadas e processadas;

XXI - promover o controle do orçamento e dos créditos orçamentários, registrando os valores empenhados, os pagos e os saldos;

XXII - elaborar as solicitações de remanejamento ou suplementação de dotação necessários à execução do orçamento da Câmara Municipal;

XXIII - elaborar a proposta anual da Câmara Municipal, observados os princípios constitucionais e legais vigentes;

XXIV - preparar os balancetes mensais e o balanço anual da Câmara Municipal;

XXV - registrar o movimento contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial da Câmara Municipal;

XXVI - manter arquivo de toda a documentação relativa aos pagamentos e movimentos financeiros e contábeis;

XXVII - elaborar a documentação relativa à execução orçamentária, financeira e contábil a ser encaminhada ao Tribunal de Contas; e

XXVIII - executar outras atribuições correlatas, a critério da Presidência Câmara ou da sua Chefia imediata.

TÍTULO III

DO PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E CARREIRA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 12. O Regime Jurídico de trabalho da Câmara é o Estatutário – Lei Municipal nº 866, de 23 de julho de 1999, e suas alterações posteriores.

Art. 13. O regime previdenciário e de filiação compulsória é o Regime Geral da Previdência Social – Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS.

Art. 14. Para os efeitos desta Lei Complementar considera-se:

I - cargo público: o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional da Câmara Municipal que deve ser cometidas a um servidor;

II - cargo efetivo: o que é provido em caráter permanente, sendo organizado em carreira, privativo de servidor público concursado, com criação, remuneração, quantitativo, atribuições e responsabilidades definidas em norma legal, com direitos e deveres de natureza estatutária;

III - emprego público: o que é provido em caráter transitório, para desempenho de atividades de Direção, Chefia e Assessoramento, de livre nomeação e exoneração;

IV - função pública: a atribuição ou o conjunto de atribuições que a administração confere a determinados servidores, para execução de serviços eventuais;

V - grupo de atividades: o conjunto de carreiras agrupadas segundo sua área de atuação;

VI - carreira: o conjunto de cargos de provimento efetivo agrupados segundo sua natureza e complexidade - responsabilidade e atribuições - e estruturados em níveis e graus pertinentes às promoções e progressões, respectivamente;

VII- quadro geral de pessoal: o conjunto de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão do Poder Legislativo Municipal;

VIII - nível: a posição do servidor no escalonamento vertical dentro da mesma carreira, tendo em vista os requisitos de capacitação e escolaridade, escalonada também em graus;

IX - grau: a posição do servidor no escalonamento horizontal, dentro da mesma carreira, tendo em vista o tempo de serviço, escalonada também em nível;

X - interstício: o período de tempo de permanência em determinado grau ou nível exigido do servidor para que ocorra, a seu favor, a progressão ou a promoção;

XI - classe: grupo de cargos com atribuições da mesma natureza ou afins, com denominação própria e de equivalentes graus de escolaridade e de responsabilidade; e

XII - quadro permanente de pessoal: o conjunto de carreiras das classes de cargos de provimento efetivo.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL

Art. 15. O Quadro Permanente de Pessoal da Câmara é composto de classes e cargos de provimento efetivo, com níveis, graus e número de vagas definidos na conformidade dos Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII integrantes desta Lei.

Parágrafo único. Os cargos constantes dos anexos aos quais se reporta o **caput** deste artigo, ressalvadas eventuais hipóteses previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município, serão providos:

I - por nomeação, após aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos;

II - reintegração; e

III - recondução.

Art. 16. Compete à Presidência da Câmara a expedição dos atos de provimento dos cargos do Poder Legislativo.

CAPÍTULO III

DA CARREIRA

**Seção I**

**Disposições Gerais**

Art. 17. A Estrutura de Carreira e a Remuneração dos Servidores Públicos da Câmara têm o intuito de promover a valorização e defesa dos interesses dos profissionais do Poder Legislativo, assegurando-lhes:

I - evolução funcional baseada na titulação ou habilitação, na avaliação de desempenho profissional e no tempo de serviço;

II - vencimento básico compatível com a complexidade das atribuições do servidor e a responsabilidade dele exigida para desempenhar, com eficiência, as funções do cargo que ocupa; e

III - o aprimoramento da qualificação através de cursos de atualização – formação continuada – com vistas ao aperfeiçoamento profissional e a ascensão na carreira, previstas nesta Lei.

Art. 18. As atribuições dos cargos, níveis, classes, quantidade, vencimentos e jornada de trabalho estão definidos nos Anexos constantes desta Lei.

**Seção II**

**Do Ingresso**

Art. 19. A investidura em Cargo de Carreira dar-se-á na classe inicial, no primeiro nível constante dos anexos desta Lei, respectivos a cada cargo, após aprovação em Concurso Público de provas ou de provas e títulos, realizado em uma ou mais etapas, em conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal e como dispuser o Edital, ainda que o interessado possua habilitação superior à exigida para o ingresso no serviço público.

**Seção III**

**Do Concurso Público**

Art. 20. O concurso público para ingresso nas carreiras dos profissionais da Câmara será de provas ou de provas e títulos, de caráter eliminatório e classificatório, respectivamente.

Parágrafo único. As instruções reguladoras dos processos seletivos serão publicadas em edital que conterá, tendo em vista as especificidades das atribuições do cargo, no mínimo:

I - o número de vagas a serem preenchidas;

II - as matérias sobre as quais versarão as provas e os respectivos programas;

III - o desempenho mínimo exigido para aprovação nas provas;

IV - os critérios de avaliação dos títulos, se for o caso;

V - o caráter eliminatório ou classificatório de cada etapa do concurso;

VI - os requisitos para a inscrição, com exigência de comprovação posterior, sob responsabilidade do candidato:

1. de nacionalidade brasileira;
2. de idade mínima de 18 (dezoito) anos;
3. de estar no gozo dos direitos políticos; e
4. de estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

VII - a escolaridade mínima para o ingresso na carreira, bem como as habilitações específicas;

VIII - a carga horária de trabalho; e

IX - o vencimento básico do cargo.

Art. 21. Concluído o concurso público e homologados os resultados, a nomeação dos candidatos habilitados obedecerá à ordem de classificação e ao prazo de validade do concurso.

§ 1º O prazo de validade do concurso será de até 2 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, prorrogável uma única vez por igual período.

§ 2º Para a posse em cargo de provimento efetivo, o candidato aprovado deverá comprovar:

I - cumprimento das exigências constantes nos incisos VI e VII do parágrafo único do art. 20 desta Lei;

II - idoneidade e conduta ilibada, nos termos de regulamento; e

III - aptidão física e mental para o exercício do cargo, por meio de avaliação de junta médica, nos termos da legislação vigente.

§ 3º A nomeação dos candidatos classificados em concurso público para carreira dos profissionais da Câmara dar-se-á, observadas as necessidades, nos limites das vagas existentes, inclusive aquelas criadas posteriormente ao concurso, observado o prazo de validade do certame.

**Seção IV**

**Da Formação Continuada**

Art. 22. O sistema permanente de formação continuada compreende:

I - atividades e cursos programados, realizados e desenvolvidos pela Câmara ou por empresa contratada as suas expensas; e

II - cursos realizados por instituições regularmente autorizadas pelos órgãos competentes da administração pública, federal ou estadual.

§ 1º Fica garantido aos servidores ocupantes de cargo da carreira da Câmara, atendidos os requisitos previstos nesta Lei, o acesso aos cursos e atividades de que trata este artigo.

§ 2º Para frequentar cursos aos quais se refere o inciso II, retro, bem como os cursos de formação continuada em conformidade com a política da Câmara, a Presidência poderá liberar o servidor efetivo, desde que:

I - seja estável no serviço público;

II - atenda aos requisitos específicos para o caso; e

III - que não haja prejuízo ao andamento do serviço da Câmara.

§ 3º O servidor do Poder Legislativo Municipal com afastamento remunerado para frequentar curso, na forma do inciso II do **caput** deste artigo, findo o curso, retornará ao exercício de seu cargo, dele não podendo se afastar voluntariamente ou obter licença para tratar de interesse particular, pelo mesmo período de duração do curso, sob pena de ter de repor aos cofres públicos do Município o valor da sua remuneração no período de afastamento, monetariamente corrigido, bem como os custos relativos ao curso.

§ 4º No caso de desistência ou desligamento do curso, por motivo injustificado, fica obrigado o servidor a restituir o valor recebido, monetariamente atualizado, acrescido de juros de 1% (um por cento) ao mês.

§ 5º Os cursos a que se referem os incisos I e II do **caput** deverão ter relação com as atividades do cargo ocupado pelo servidor ou com as atividades legislativas de modo geral e poderão ser realizados na modalidade presencial ou à distância, devendo o servidor, no ato do requerimento da promoção a que se refere este artigo, apresentar os certificados e comprovar a carga horária mínima dos cursos, cuja soma não poderá ser inferior a 280 (duzentos e oitenta) horas.

**Seção V**

**Dos Afastamentos**

Art. 23. O afastamento de servidores da Câmara, a critério da Presidência, poderá ser concedido para participar de estágios, congressos e/ou outras reuniões de natureza científica, cultural e técnica, inerentes às funções desempenhadas pelo servidor efetivo da Casa de Leis.

§ 1º A Presidência da Câmara regulamentará, observado o interesse público, as condições as quais se reportam o **caput** deste artigo e o § 2º do art. 22, preservando ao máximo o cumprimento da jornada integral.

§ 2º A capacitação a qual se reporta o **caput** não ensejará a promoção a qual se reporta a formação continuada do inciso II do **caput** do art. 22.

**Seção VI**

**Da Remuneração, do Vencimento e da Jornada**

Art. 24. Os vencimentos dos servidores do Poder Legislativo Municipal são os constantes dos Anexos desta Lei.

Art. 25. Os vencimentos previstos na Tabela de Vencimentos, nos termos do art. 37, inciso X, da Constituição Federal, deverão ser reajustados por Decreto Legislativo, quando da concessão das revisões gerais e anuais.

Art. 26. O valor atribuído a cada nível de vencimento corresponderá à jornada não superior a 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, sendo direito do servidor a compensação ou retribuição em pecúnia, a critério da Câmara, através de sua Presidência, da jornada extraordinária nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cláudio, Estado de Minas Gerais, Lei nº 866, de 1999.

CAPÍTULO IV

DO DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA

**Seção I**

**Disposições Gerais**

Art. 27. Se, por omissão da Presidência da Câmara, não for realizada uma ou mais avaliações de desempenho, o número de avaliações não realizadas no interstício será subtraído do número de avaliações de desempenho, individual, satisfatórias exigidas para progressão e/ou promoção.

Art. 28. Os efeitos financeiros decorrentes da promoção e da progressão previstas neste Capítulo serão pagos ao servidor no mês da sua concessão.

Art. 29. Perderá o direito à progressão o servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer punição disciplinar em que seja:

1. suspenso; ou
2. exonerado ou destituído de cargo de provimento em comissão ou função gratificada que estiver exercendo, em decorrência de processo administrativo disciplinar.

II - afastar-se das funções específicas de seu cargo, excetuados os casos de afastamentos legalmente previstos como de efetivo exercício; ou

III - não obtiver aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) nas avaliações de desempenho.

§ 1º Cada punição imputada ao servidor durante o interstício para fins de progressão, ensejará a elevação deste – interstício – em 1 (um) ano.

§ 2° Nos casos de afastamentos para fins de licenças: por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, para atividade política, para tratar de interesses particulares e para desempenho de mandato classista previstas, respectivamente, nos incisos V, VII, VIII e IX do art. 110 do Estatuto dos Servidores Públicos de Cláudio – Lei nº 866, de 1999 – ininterruptos ou não, a contagem do interstício para fins de progressão será acrescida deste tempo – de afastamento – ao final; nos demais casos previstos no citado dispositivo do Estatuto dos Servidores não haverá acréscimo do interstício.

**Seção II**

**Da Promoção Vertical**

Art. 30. A promoção ou o desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á pela passagem de um nível a outro imediatamente superior, do mesmo cargo, levando-se em conta as normas estabelecidas nesta Lei Complementar, mantendo-se no grau em que se encontrar, devendo ser requerida pelo servidor na forma da lei, desde que cumpridos os requisitos legais.

Art. 31. Para fazer jus à promoção o servidor deverá cumulativamente:

I - encontrar-se no efetivo exercício de seu cargo;

II - ter cumprido o interstício mínimo de 5 (cinco) anos e 6 (seis) meses – 66 (sessenta e seis) meses – de efetivo exercício no mesmo cargo e no mesmo nível; e

III - comprovar a titulação ou habilitação mínima exigida.

Parágrafo único. A titulação mínima exigida para a promoção de nível corresponderá àquela exigida nos incisos do art. 35 desta Lei.

Art. 32. A contagem do prazo para fins da primeira promoção terá início a partir da data da nomeação, não se computando em nenhuma hipótese eventual contratação temporária ou tempo de serviço prestado a outro Poder.

Art. 33. A cada interstício cumprido, se satisfeitas as demais exigências, o servidor terá um aumento de 10% (dez por cento) calculado sobre o seu vencimento básico em cada promoção, na conformidade dos Anexos de I a VIII, as quais se reportam os incisos de I a VIII do art. 35 desta Lei.

Art. 34. O servidor efetivo que já se encontrar no quadro da Câmara de Vereadores de Cláudio há mais de 5 (cinco) anos ininterruptos poderá requerer o seu enquadramento no nível correspondente a sua habilitação já comprovadamente alcançada até a data da publicação desta Lei, por meio de requerimento à Presidência no prazo de 6 (seis) meses a contar da vigência desta Lei, não sendo permitido a retroação.

Art. 35. Para que ocorra a promoção, mudança de nível são requisitos exigíveis, além dos mencionados os artigos 31 e 32 desta Lei:

I - para a carreira de Auxiliar de Serviços Gerais (Anexo I):

a) ensino fundamental incompleto - para ingresso no nível I;

b) conclusão do ensino fundamental II - para ingresso no nível II;

c) qualificação obtida por formação continuada, na conformidade do que dispõe esta Lei, acumulada com as habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível III;

d) conclusão do ensino médio - ou conclusão do curso técnico profissionalizante, para ingresso no nível IV;

e) qualificação obtida por formação continuada, na conformidade do que dispõe esta Lei, acumulada com as habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível V;

f) conclusão de curso superior, acumulada com as habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível VI; e

g) qualificação obtida por formação continuada, na conformidade do que dispõe esta Lei, acumulada com as habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível VII.

II - para a carreira de Recepcionista (Anexo II):

a) conclusão do ensino médio para ingresso no nível I;

b) conclusão de curso superior, acumulada com as habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível II;

c) qualificação obtida por formação continuada, na conformidade do que dispõe esta Lei, acumulada com as habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível III;

d) conclusão de pós-graduação, acumulada com as habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível IV;

e) qualificação obtida por formação continuada, na conformidade do que dispõe esta Lei, acumulada com as habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível V;

f) conclusão de mestrado, acumulada com as habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível VI; e

g) qualificação obtida por formação continuada, na conformidade do que dispõe esta Lei, acumulada com as habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível VII;

III - para a carreira de Motorista (Anexo III):

a) conclusão do ensino médio - e portador da Carteira Nacional de Habilitação – CNH – Categoria “C”, para ingresso no nível I;

b) conclusão de curso superior, acumulada com as habilitações às quais se refere a alínea anterior, para ingresso no nível II;

c) qualificação obtida por formação continuada, na conformidade do que dispõe esta Lei, acumulada com as habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível III;

d) conclusão de pós-graduação, acumulada com as habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível IV;

e) qualificação obtida por formação continuada, na conformidade do que dispõe esta Lei, acumulada com as habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível V;

f) conclusão de mestrado, acumulada com as habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível VI; e

g) qualificação obtida por formação continuada, específica para mestres, na conformidade do que dispõe esta Lei, acumulada com as habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível VII.

IV - para a carreira de Técnico Legislativo (Anexo IV):

a) conclusão do ensino médio - e conhecimentos básicos de informática (editor de textos, planilhas e sistemas operacionais da internet), para ingresso no nível I;

b) conclusão de curso superior, acumulada com as habilitações às quais se referem a alínea anterior, para ingresso no nível II;

c) qualificação obtida por formação continuada, na conformidade do que dispõe esta Lei, acumulada com as habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível III;

d) conclusão de pós-graduação, acumulada com as habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível IV;

e) qualificação obtida por formação continuada, na conformidade do que dispõe esta Lei, acumulada com as habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível V;

e) conclusão de mestrado, acumulada com as habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível VI; e

f) qualificação obtida por formação continuada, específica para mestres, na conformidade do que dispõe esta Lei, além das habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível VII.

V - para a carreira de Editor e Assessor de Publicidade (Anexo V):

a) conclusão em Curso Superior de Jornalismo ou Comunicação Social, conhecimentos básicos de informática (editor de textos, planilhas e sistemas operacionais da internet), para ingresso no nível I;

b) conclusão de pós-graduação, acumulada com as habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível II;

c) qualificação obtida por formação continuada, na conformidade do que dispõe esta Lei, acumulada com as habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível III;

d) conclusão de mestrado, acumulada com as habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível IV;

e) qualificação obtida por formação continuada, específica para mestres, na conformidade do que dispõe esta Lei, além das habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível V;

f) conclusão de doutorado, acumulada com as habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível VI; e

g) qualificação obtida por formação continuada, específica para doutor, na conformidade do que dispõe esta Lei, além das habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível VII.

VI - para a carreira de Controlador Contábil (Anexo VI):

a) conclusão em Curso técnico contábil ou Superior em Ciências Contábeis, com inscrição no CRC; conhecimentos básicos de informática (editor de textos, planilhas e sistemas operacionais da internet) e de Legislação contábil financeira e de Recursos Humanos, para ingresso no nível I;

b) conclusão de pós-graduação, acumulada com as habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível II;

c) qualificação obtida por formação continuada, na conformidade do que dispõe esta Lei, acumulada com as habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível III;

d) conclusão de mestrado, acumulada com as habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível IV;

e) qualificação obtida por formação continuada, específica para mestres, na conformidade do que dispõe esta Lei, além das habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível V;

f) conclusão de doutorado, acumulada com as habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível VI; e

g) qualificação obtida por formação continuada, específica para doutor, na conformidade do que dispõe esta Lei, além das habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível VII.

VII - para a carreira de Advogado (Anexo VII):

a) conclusão em Curso Superior de Direito, licenciamento e habilitação para o exercício da profissão perante a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), conhecimentos básicos de informática (editor de textos, planilhas e sistemas operacionais da internet), para ingresso no nível I;

b) conclusão de pós-graduação, acumulada com as habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível II;

c) qualificação obtida por formação continuada, na conformidade do que dispõe esta Lei, acumulada com as habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível III;

d) conclusão de mestrado, acumulada com as habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível IV;

e) qualificação obtida por formação continuada, específica para mestres, na conformidade do que dispõe esta Lei, além das habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível V;

f) conclusão de doutorado, acumulada com as habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível VI; e

g) qualificação obtida por formação continuada, específica para doutor, na conformidade do que dispõe esta Lei, além das habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível VII.

VIII - para a carreira de Técnico de Informática (Anexo VIII):

a) conclusão do ensino médio e conhecimentos técnico de informática, para ingresso no nível I;

b) conclusão de curso superior, acumulada com as habilitações às quais se referem a alínea anterior, para ingresso no nível II;

1. qualificação obtida por formação continuada, na conformidade do que dispõe esta Lei, acumulada com as habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível III;
2. conclusão de pós-graduação, acumulada com as habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível IV;
3. qualificação obtida por formação continuada, na conformidade do que dispõe esta Lei, acumulada com as habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível V;

f) conclusão de mestrado, acumulada com as habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível V; e

g) qualificação obtida por formação continuada, específica para mestres, na conformidade do que dispõe esta Lei, além das habilitações às quais se referem as alíneas anteriores, para ingresso no nível VI.

Art. 36. A Câmara poderá incentivar a formação dos servidores de carreira em graduação e pós-graduação, em especialidades de interesse do Poder Legislativo, na forma da Lei.

Art. 37. As exigências para promoção constantes das alíneas “a”, “b” e “d” do inciso I (Auxiliar de Serviços Gerais), alíneas “a” e “b” do inciso II (Recepcionista), alínea “a” do inciso III (Motorista), alínea “a” do inciso IV (Técnico Legislativo) e alínea “a” do inciso VIII (Técnico de Informática) do artigo 35 desta Lei, poderão ser substituídas pela conclusão de curso supletivo ou do EJA – Educação de Jovens e Adultos, conforme o caso, sem prejuízo para os interstícios respectivos.

**Seção III**

**Da Progressão Horizontal**

Art. 38. A progressão horizontal é a promoção por merecimento do servidor efetivo que se dá a passagem dentro da mesma carreira do seu cargo para o grau imediatamente superior, a cada 3 (três) anos de efetivo exercício, mantendo-se no mesmo nível em que se encontrar, sendo concedida automaticamente ao servidor, desde que cumpridos os requisitos de avaliações de desempenho satisfatórias e cumulativamente:

I - haver completado 3 (três) anos de exercício efetivamente trabalhados de seu cargo e no mesmo grau;

II - não haver sofrido, nos doze meses que antecedem à progressão, nenhuma punição disciplinar ou suspensão; e

III - ter obtido conceito favorável na avaliação de desempenho dos anos relativos ao interstício, na conformidade do art. 43 desta Lei.

Parágrafo único. A contagem do prazo para fins da primeira progressão terá início a partir da data da nomeação, não se computando em nenhuma hipótese eventual contratação temporária ou tempo de serviço prestado a outro Poder.

Art. 39. A cada interstício cumprido, se satisfeitas as demais exigências, o servidor terá um aumento de 3% (três por cento) em cada progressão, na conformidade dos Anexos de I a VIII desta Lei.

§ 1º O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo não se computará para o período de que trata o inciso I, exceto na hipótese de exercício de emprego público livre nomeação e exoneração no Legislativo Municipal de Cláudio/MG e nos casos considerados pela legislação municipal como de efetivo exercício, a saber:

I - férias;

II - casamento, até oito dias consecutivos, contados da realização do ato;

III - luto pelo falecimento de pai, mãe, cônjuge, filho ou irmão, até oito dias consecutivos, a contar do óbito;

IV - licença por acidente do serviço ou doença profissional;

V - licença à gestante, com duração de cento e vinte dias;

VI - licença paternidade, nos termos fixados em lei;

VII - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VIII - missão ou estudo, quando o afastamento tiver sido determinado pelo Presidente;

IX - afastamento por processo disciplinar, se o servidor for considerado inocente ou se a punição se limitar à penalidade de repreensão, exceto nos 12 (doze) meses que antecedem a promoção;

X - prisão, se ocorrer soltura por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação;

XI - licença para tratamento de saúde própria, ou por motivo de doença de pessoa da família, nos termos da lei;

XII - doação de sangue;

XIII - adjunção a outro órgão; ou

XIV – licença para concorrer a cargo eletivo.

§ 2º A contagem de tempo para período será sempre iniciada no dia seguinte àquele em que o servidor houver completado o período anterior.

§ 3º Não se computarão para os fins de progressão por merecimento:

I - o tempo em que o servidor estiver em gozo de licença sem vencimentos; e

II - o tempo em que servidor estiver à disposição de órgão não integrante do Legislativo, sem ônus para a Câmara Municipal.

Art. 40. O Departamento pessoal fará publicar a relação das promoções por merecimento aprovadas para os cargos de carreira, para início dos procedimentos de progressão horizontal.

Parágrafo único. As promoções por merecimento serão homologadas por ato do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 41. Obtida a progressão horizontal, será assegurado ao servidor o mesmo percentual de adicional por tempo de serviço.

CAPÍTULO V

DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 42. São de provimento em comissão os cargos constantes do Anexo IX desta Lei, sendo de livre nomeação e exoneração **ad nutum** pela Presidência da Câmara, sendo suas atribuições e requisitos específicos os constantes do citado anexo.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Seção I**

**Das Disposições Gerais**

Art. 43. Os itens a serem considerados na avaliação de desempenho dos servidores são:

I - qualidade do trabalho: grau de exatidão, correção e clareza dos trabalhos executados;

II - produtividade no trabalho: volume de trabalho executado em determinado espaço de tempo cumprindo, dentro do que lhe compete, as metas estabelecidas;

III - iniciativa: comportamento proativo no âmbito de atuação, buscando garantir eficiência e eficácia na execução do trabalho, a saber:

a) encontrando opções eficazes para problemas e situações imprevistas; e

b) realizando projetos, ações e atividades que apresentem impacto na melhoria da prestação de serviços da autarquia.

IV - presteza: disposição para agir prontamente no cumprimento das demandas de trabalho, a saber:

a) respondendo prontamente às necessidades e às demandas surgidas no cotidiano do trabalho;

b) participando sempre e ativamente das atividades, reuniões de trabalho, de estudo e de planejamento; e

c) demonstrando interesse, disponibilidade e agilidade no exercício de suas atribuições.

V - aproveitamento dos Programas de Capacitação: aplicação dos conhecimentos adquiridos em atividades de capacitação na realização dos trabalhos, a saber:

a) aplicando na prática e na socialização com seus pares os conhecimentos adquiridos em programas de capacitação, cursos e em outras situações de treinamento e atualização; e

b) apresentando à Presidência da Câmara propostas de melhoria ou inovação de práticas a partir de programas, cursos e outros eventos de capacitação dos quais tenha participado.

VI - assiduidade: comparecimento regular e permanência no local de trabalho, executando as atribuições pertinentes ao cargo;

VII - pontualidade: observância do horário de trabalho, cumprindo-o rigorosamente, bem como a carga horária definida para o cargo;

VIII - administração do tempo e tempestividade: capacidade de cumprir as demandas de trabalho dentro dos prazos previamente estabelecidos, organizando e dividindo adequadamente o tempo de trabalho, evitando adiamentos das atividades a serem executadas;

IX - uso adequado de equipamentos e instalações de serviços, no exercício das atividades e tarefas, a saber:

a) utilizar com cuidado, zelo e sem desperdício os equipamentos, materiais e instalações no exercício das atividades e tarefas; e

b) atuar na conservação e manutenção dos equipamentos e instalações.

X - aproveitamento dos recursos e racionalização dos processos, melhorando a utilização dos recursos disponíveis, visando à melhoria dos fluxos dos processos de trabalho e a consecução de resultados eficientes, a saber:

a) incorporar e utilizar regularmente todas as tecnologias disponíveis para aprimorar e racionalizar a execução dos trabalhos, agilizando a prática profissional; e

b) otimizar os recursos disponíveis, com vistas à melhoria do fluxo dos processos de trabalho.

XI - capacidade de trabalho em equipe, a saber:

a) desenvolver de forma regular atividades e tarefas em equipe de trabalho;

b) saber ouvir e discordar de forma respeitosa das ideias dos demais membros da equipe, acatando a decisão da maioria;

c) participar das atividades e ações coletivas; e

d) manter bom relacionamento e interação com os colegas, contribuindo para o estabelecimento de um clima agradável de trabalho.

XII - formação continuada;

XIII - deixar de atender convocação para ocupar função gratificada: atender prontamente a convocação de chefia para ocupar função gratificada; e

XIV - recusar designação para presidir ou compor qualquer uma das comissões definidas nesta Lei.

§ 1º A avaliação de desempenho no que concerne à formação continuada limitar-se-á a observar, cumulativamente:

I - a frequência acima de 80% (oitenta por cento) nos cursos de formação continuada, indicados pela Câmara anualmente; e

II - a obtenção da nota mínima exigida, quando a direção do curso frequentado adotar critério de avaliar o aproveitamento do servidor.

§ 2º O servidor que, anualmente, em qualquer um dos cursos de formação continuada indicados, não atender as exigências as quais se reporta o parágrafo anterior não será aprovado na avaliação de desempenho, ficando prejudicadas tanto a promoção quanto a progressão que delas dependerem.

§ 3º Aplica-se às avaliações de estágio probatório os critérios de avaliação de desempenho consignados neste capítulo.

Art. 44. A Câmara promoverá as ações necessárias para suprir as insuficiências de desempenho, promovendo cursos de treinamento e capacitação entre outras ações.

Art. 45. A avaliação de desempenho será realizada, anualmente, sempre nos três meses subsequentes ao ano em que a mesma deva ocorrer, em formulário próprio, criado pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho e de Desenvolvimento Funcional - CPA.

§ 1º O formulário de avaliação de desempenho deverá ser preenchido pelo servidor (auto avaliação), por sua chefia imediata e pelos membros da CPA, que fará a apuração, objetivando a aplicação dos institutos da progressão definidos nesta Lei.

§ 2º A nota da avaliação obtida pelo servidor resultará da média ponderada dos resultados das avaliações conforme pesos abaixo:

I - avaliação da chefia imediata: peso 2 (dois);

II - auto avaliação do servidor: peso 1 (um); e

III - média das avaliações dos membros da CPA: peso 1 (um).

**Seção II**

**Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho e Desenvolvimento Funcional – CPA**

Art. 46. A Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho e de Desenvolvimento Funcional – CPA – será constituída por 3 (três) membros titulares e igual número de suplentes, sendo um deles, inclusive o respectivo suplente, escolhidos pelo servidor avaliado e os demais pela Presidência do Legislativo, devendo um desses membros – titulares - ser necessariamente representado pela chefia imediata do servidor avaliado. A comissão terá atribuição de coordenar os procedimentos relativos à avaliação periódica de desempenho, bem como analisar e decidir os recursos interpostos pelos servidores do Poder Legislativo, de acordo com o disposto nesta Lei e em regulamento específico.

§ 1º Caso não seja possível formar a CPA conforme determinação do **caput**, sua composição se processará utilizando membros vereadores titulares e igual número de suplentes, também vereadores, designados também por ato da Presidência da Câmara.

§ 2º Dentre os membros, a Presidência da Câmara nomeará um para ser o Presidente da Comissão que terá o voto de qualidade.

§ 3º As atividades dos membros da CPA não serão remuneradas.

Art. 47. Os membros da CPA serão designados para um período de 2 (dois) anos, podendo cada membro ser reconduzido, consecutivamente, à comissão por somente um período.

§ 1º Após o período de 2 (dois) anos a Comissão será refeita com renovação, no mínimo, de 40% (quarenta por cento) de seus membros.

§ 2º Na hipótese de impedimento ou vaga, a Presidência da Câmara promoverá à substituição do membro.

Art. 48. A CPA reunir-se-á:

I - para coordenar os procedimentos relativos à Avaliação de Desempenho dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho a ser instituído por portaria da Presidência da Câmara, observar-se-á:

a) a aplicação do instituto de progressão e/ou promoção;

b) a concessão de incentivos previstos neste plano;

c) a avaliação de estágio probatório;

d) a aplicação dos direitos de exercer funções gratificadas; e

e) a verificação das necessidades de treinamento e capacitação.

II - extraordinariamente, quando for necessário.

Art. 49. A CPA terá sua organização e forma de funcionamento regulamentada por portaria da Presidência da Câmara.

CAPÍTULO VII

DA REMUNERAÇÃO

**Seção I**

**Disposições Gerais**

Art. 50. A remuneração do servidor efetivo compreende o vencimento correspondente ao valor do nível estabelecido para o respectivo cargo e classe da carreira, as vantagens e os acréscimos pecuniários devidos em razão do exercício do cargo efetivo.

Parágrafo único. Os valores dos vencimentos dos cargos de provimento efetivo e do emprego público de livre nomeação e exoneração são os constantes dos Anexos de I a IX desta Lei e serão revisados anualmente no mês de janeiro, pelo INPC ou outro índice que venha substituí-lo, na forma do inciso X, do art. 37 da CF.

Art. 51. A remuneração dos servidores, ocupantes de cargos efetivos e de cargos públicos de livre nomeação e exoneração, deverá ter um ou mais dos seguintes componentes:

I - vencimento;

II - adicional pela prestação de serviço extraordinário (hora extra);

III - adicional de férias;

IV - gratificação natalina (13 º salário);

V - gratificação por participação em comissões;

VI - quinquênio;

VII - progressão por merecimento; e

VIII - salário família.

§ 1º O servidor efetivo que estiver ocupando cargo público de livre nomeação e exoneração, fará jus ao inciso I, sendo que os seus benefícios alcançados terão como base o seu vencimento de acordo com o Estatuto de Servidor Público do Município.

§ 2º Os ocupantes de empregos públicos de livre nomeação e exoneração, não terão direito a receber os previstos nos incisos II, V, VI e VII.

§ 3º O exercício de cargo em comissão exigirá do seu ocupante a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, sem complementação remuneratória adicional.

§ 4º O servidor efetivo do Legislativo que vier ocupar cargo comissionado do mesmo órgão, poderá optar pela remuneração do cargo de livre nomeação e exoneração ou a do cargo efetivo ocupado; neste caso fazendo jus ao adicional de 20% sobre a respectiva remuneração, considerada, para todos os efeitos, o nível (vertical e horizontal) em que estiver enquadrado.

§ 5º Ao servidor efetivo não poderá ser concedido mais de uma gratificação.

**Seção II**

**Do Quinquênio**

Art. 52. O quinquênio é o adicional a ser pago ao servidor ocupante de cargo efetivo, ao completar 5 (cinco) anos de efetivo exercício no Legislativo Municipal de Cláudio/MG, conforme disposições do artigo 83 e seus parágrafos do Estatuto do Servidor Publico do Município - Lei 866, de 2009.

Parágrafo único. O quinquênio de que trata o **caput** deste artigo corresponde a 10% (dez por cento) do vencimento da Classe em que o servidor estiver devidamente enquadrado.

Art. 53. O quinquênio incorporar-se-á imediatamente ao vencimento do servidor público efetivo.

Parágrafo único. O servidor efetivo que assumir o emprego público de livre nomeação e exoneração receberá o quinquênio nos termos que dispuser o Estatuto do Servidor Público Municipal.

**Seção III**

**Dos Empregos Públicos em Comissões de Livre Nomeação e Exoneração**

Art. 54. Os ocupantes de empregos públicos em comissão de livre nomeação e exoneração estão dispensados do registro de frequência, submetendo-se a regime de dedicação integral ao serviço, podendo ser convocados sempre que houver interesse da Câmara e serão nomeados pelo Presidente da Câmara.

Parágrafo único. O servidor efetivo que assumir emprego público em comissão de livre nomeação e exoneração, com vencimento superior ao do seu cargo de carreira, receberá a diferença como gratificação de função, sendo que:

I - a gratificação de função não incorpora aos vencimentos do servidor devendo ser suprimida quando o mesmo deixar de exercer o cargo.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55. Os empregos públicos em livre nomeação e exoneração, função e cargos em comissão, deverão ser ocupados no mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) por servidores efetivos.

Art. 56. Nenhum servidor efetivo é obrigado a desempenhar atribuições que não sejam próprias de seu cargo, a menos que sejam atividades correlatas determinadas pelo Presidente ou Chefia Imediata.

Art. 57. O preenchimento das vagas existentes, para servidores efetivos do quadro da Câmara Municipal de Cláudio, serão preenchidas através de Concurso Público obedecendo as normas legais pertinentes e regulamentação própria do Tribunal de Contas de Minas Gerais e do Legislativo Municipal.

Art. 58. A posse do candidato aprovado em concurso dependerá de prévia inspeção médica, feita por médicos do Município e somente será dada a quem for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

§ 1º Responderá por crime de responsabilidade a autoridade que der posse a candidato aprovado em concurso público, considerado inapto para o exercício do cargo.

§ 2º O candidato empossado irregularmente, sem a observância do disposto no **caput** deste artigo, poderá ser demitido em qualquer época com a suspensão de todos os direitos estabelecidos em lei.

Art. 59. São estáveis após 3 (três) anos de efetivo exercício os servidores nomeados para os cargos de provimento efetivo em virtude de concurso público.

§ 1º O servidor estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante o processo administrativo, em que lhe seja assegurada ampla defesa; e

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma das leis pertinentes e a Constituição Federal, assegurada ampla defesa.

§ 2º A aquisição da estabilidade fica condicionada à avaliação especial de desempenho realizada por comissão instituída para esse fim, observadas as disposições estabelecidas na Constituição Federal ou lei pertinente.

Art. 60. A Câmara Municipal buscará a capacitação profissional de seus servidores, tendo o seguinte objetivo:

I - a eficiência e o efetivo desenvolvimento de seus trabalhos, com:

1. treinamento inicial, a preparação dos servidores para o exercício das atribuições dos cargos iniciais de carreiras;
2. programas de capacitação, com o objetivo de habilitar o servidor para o desempenho eficiente das atribuições inerentes a classe que ocupa;
3. cursos de natureza gerencial, com o objetivo de melhorar os trabalhos dos cargos de direção, chefia e assessoramento; e
4. cursos regulares, visando o aperfeiçoamento do servidor, para melhor desempenho de suas atividades.

Art. 61. As situações não previstas nesta Lei serão resolvidas segundo as disposições estabelecidas no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e pela Lei Orgânica Municipal.

Art. 62. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária específica e própria do Poder Legislativo, previstas no orçamento vigente e de créditos suplementares que se fizerem necessários, na forma da legislação federal.

Art. 63. Integram-se à presente Lei os seguintes anexos:

I - anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII - Cargos de Provimento Efetivo; e

II - anexo IX - Cargos de Provimento em Comissão.

Art. 64. Revogam-se as Leis Complementares Municipais nos 65, de 10 de dezembro de 2013; 77, de 6 de outubro de 2014; 82, de 15 de dezembro de 2014 e 91, de 17 de dezembro de 2015.

Art. 65. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Cláudio, 5 de outubro de 2017.

GERALDO LÁZARO DOS SANTOS

Presidente

FERNANDO TOLENTINO

1º Secretário