



**PUBLICAÇÃO**

Certifico que nos termos do disposto no Art. 88 da Lei Orgânica Municipal, publiquei o presente Ato Administrativo na sede desta Prefeitura, no período de 13/06/2025 a 13/07/2025.

Por afixação em quadro próprio.  
O referido é verdade. Dou fé.

Martinho Campos, 13/06/2025

SERVIDOR

**LEI COMPLEMENTAR N° 094/2025**

“Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Poder Legislativo de Martinho Campos, MG e dá outras providências.”

A Câmara Municipal de Martinho Campos, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

**TÍTULO I  
DO PLANO E DO REGIME JURÍDICO**

**Art. 1º** - O Município de Martinho Campos, Estado de Minas Gerais, por seu Poder Legislativo e por esta Lei Complementar, reestrutura o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Agentes Públicos do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 2º** - O regime jurídico dos agentes públicos do Poder Legislativo Municipal ocupantes de cargos de provimento efetivo, em comissão é o Estatutário, mediante regime jurídico instituído por lei.

**Parágrafo único.** O regime jurídico aplicável aos servidores ocupantes de funções públicas e contratados por tempo determinado, nos termos do art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, é o regime jurídico especial previsto na legislação específica, compatível com a natureza temporária e excepcional do vínculo.

**TÍTULO II  
DA POLÍTICA DE PESSOAL**

**Art. 3º** - O plano de cargos, carreiras e vencimentos dos agentes públicos do Poder Legislativo do Município de Martinho Campos tem por objetivo:

**I** - Estimular a profissionalização, a atualização e o aperfeiçoamento técnico dos servidores do Poder Legislativo Municipal.

**II** - Criar condições para, atendido o interesse público e as diretrizes do serviço público, promover a construção de um ambiente de produtividade e



aprimoramento das condições de trabalho.

**III** - Garantir a promoção dos agentes públicos municipais do Poder Legislativo de acordo com a produtividade, o merecimento e o aperfeiçoamento profissional, além do desempenho e aferição do conhecimento mediante avaliações periódicas justas e plurais.

**IV** - Assegurar remuneração dos agentes públicos municipais compatível com seus respectivos níveis de formação e experiência profissional.

**V** - Criar condições para que os agentes públicos municipais do Poder Legislativo possam se desenvolver na respectiva carreira, com base na igualdade de oportunidade, na qualificação profissional e no esforço pessoal.

**VI** - Garantir um sistema permanente de capacitação dos agentes públicos a fim de que a prestação dos serviços públicos à cargo do Poder Legislativo Municipal possam alcançar a plena realização do interesse público.

**VII** - Instituir e adequar o quadro funcional permanente.

**VIII** - Promover e incentivar a participação do agente público do Poder Legislativo Municipal na implementação e avaliação do Programa de Aprimoramento Profissional e Educacional.

### **TÍTULO III DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS**

#### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 4º** - O plano de cargos, carreiras e vencimentos, instituído por esta Lei Complementar, disciplina o regime de aplicabilidade de direitos e deveres dos agentes públicos do Poder Legislativo de Martinho Campos, no que se refere às atividades e tarefas a executar e às retribuições pecuniárias correspondentes e tem sua execução regulada na forma desta Lei Complementar e seus Anexos, pelo estatuto dos servidores municipais e demais leis aplicáveis ao assunto.

**Art. 5º** - Para efeitos desta Lei Complementar, considera-se:



**I** - Agente Público: a pessoa física legalmente investida em cargo público.

**II** - Cargo Público: o conjunto de atribuições e responsabilidades a serem acometidas ao agente público, que tem como características essenciais estabelecidas em lei a criação, o número, a denominação e a remuneração próprias.

**III** - Cargo Público Efetivo: aquele provido por concurso público, em caráter permanente, organizado em carreira, e que integra o Quadro Permanente de Pessoal.

**IV** - Cargo Público em Comissão: aquele provido em caráter temporário, para desempenho das atividades de direção, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração.

**V** - Funções de Confiança: aquelas providas em caráter temporário, para desempenho de atividades de direção, chefia e assessoramento, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo.

**VI** - Função Pública: conjunto de atribuições e encargos não integrantes de carreira, provida em caráter transitório.

**VII** - Função Pública Gratificada: conjunto de atribuições e encargos não integrantes da carreira, exercida por servidores efetivos no desempenho de encargos de direção, chefia, assessoramento, participação em comissões, dentre outros, cujo desempenho não se justifique a criação de cargo público, com direito ao recebimento de vantagem remuneratória ao seu vencimento.

**VIII** – Classe: o agrupamento de cargos com as mesmas denominações, atribuições, responsabilidades e vencimentos.

**IX** – Carreira: o conjunto de classes ou empregos escalonados segundo o grau de complexidade e responsabilidade, com denominação própria.

**X** - Descrição dos Cargos: a definição dos aspectos quantitativos e qualitativos de cada classe ou cargo, compreendendo, para cada qual, denominação, tarefas típicas, qualificações exigidas para o exercício, alternativas



para recrutamento e especificações.

**XI** - Quadro de Pessoal: conjunto dos cargos de provimento efetivo, organizados em carreira, dos cargos em comissão e das funções públicas, que formam a estrutura funcional do Poder Legislativo Municipal.

**XII** – Grau: posição do agente público no escalonamento horizontal no mesmo nível de determinada carreira, cuja mudança depende de progressão horizontal pelo requisito de escolaridade, identificados por letras maiúsculas.

**XIII** – Nível: posição do servidor no escalonamento vertical dentro da mesma carreira, contendo cargos escalonados em níveis, cuja mudança depende de progressão vertical, mediante avaliação de desempenho, identificados por números romanos.

**XIV** – Vantagem: acréscimo pecuniário ao vencimento, a título de adicional, gratificação, dentre outros, instituído por lei.

**XV** – Nomeação: provimento inicial de um agente público em cargo público.

**Art. 6º** - Integram o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Legislativo de Martinho Campos os seguintes Anexos:

**I** - Anexo 01 - Quadro Permanente de Cargos Efetivos.

**II** - Anexo 02 - Quadro de Cargos em Comissão.

**III** - Anexo 03 – Quadro Demonstrativo de Atribuições.

**IV** - Anexos 04 ao 07 - Quadro Demonstrativo de Remuneração e Progressões Horizontal e Vertical relativos aos cargos de provimento efetivo.

**V** - Anexo 08 – Quadro de Funções Públicas Temporárias.

**VI** - Anexo 09 – Quadro de Enquadramento dos Cargos de Provimento



Efetivo.

## CAPÍTULO II DO CARGO PÚBLICO, DO ACESSO E DO CONCURSO PÚBLICO

**Art. 7º** - O Concurso público para o provimento de vagas do quadro de agentes públicos do Poder Legislativo Municipal far-se-á:

**I** - Singular, quando destinado ao preenchimento de vagas em determinadas unidades específicas, Departamentos, Divisões, Setores ou Seções do Poder Legislativo Municipal.

**II** - Geral, quando destinado ao preenchimento de vagas em todas as Unidades Administrativas, Departamentos, Divisões, Setores ou Seções que integram a estrutura administrativa do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 8º** - O edital de concurso público deve indicar as vagas para cada cargo, com sua respectiva Unidade, Departamento, Divisão, Setor ou Seção.

**Parágrafo único.** A disposição inicial de vagas a serem providas por concurso público não importa em direito de posse nas unidades administrativas, sendo que a vinculação de unidade do (a) candidato (a) aprovado (a) dar-se-á no momento da posse.

**Art. 9º** - Configura-se necessidade de vaga quando o número de agentes públicos das Unidades, Departamentos, Divisões, Setores ou Seções forem insuficientes para atender às necessidades do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 10** - O concurso público para o provimento das vagas relativas aos respectivos cargos públicos de provimento efetivo deve se realizar para o preenchimento de vagas existentes instituídas por lei.

**Parágrafo único.** As vagas criadas para os cargos públicos constantes do quadro permanente do Poder Legislativo Municipal serão providas por concurso público em vigência, obedecida a ordem de classificação e a precedência entre eventuais concursos públicos em vigência simultânea.



**Art. 11** - Na elaboração das provas do concurso público, deve-se observar os requisitos de escolaridade e atribuições de cada cargo, inclusive quando exigível prova prática específica.

**Art. 12** - Instituídos por lei os cargos e as respectivas vagas, a realização do concurso público, coordenada pelo Poder Legislativo Municipal, fará publicar o edital do certame, através de órgão oficial de publicação do Município, sítio oficial do Poder Público na rede mundial de computadores, jornais de grande circulação, rádios e outros meios de publicação que garantam a publicidade e o pleno acesso de todos os candidatos, que conterá, dentre outras disposições:

**I** - Os cargos a serem providos com suas especificações completas quanto ao requisito de escolaridade, jornada, remuneração, forma de ingresso e demais condições dispostas em lei.

**II** - A relação de documentos necessários à inscrição.

**III** - A natureza, as características e a ponderação das provas atinentes ao concurso público.

**IV** - A indicação sobre a publicação de programas e respectiva bibliografia para cada cargo público.

**V** - Data e local de realização das provas e de publicação dos resultados.

**VI** - Relação jurídica de trabalho.

**VII** - Citação de vagas por cada Cargo Públco.

**Art. 13** - O concurso público para provimento das vagas tem prazo de validade de até 02 (dois) anos, admitindo-se uma única prorrogação por igual período.

**Parágrafo Único.** Na realização de concurso público, o Poder Legislativo Municipal fica autorizado a promover a seleção para reserva técnica destinada a suprir futuras vagas para os cargos que não tenham vaga disponível na época de realização do concurso.



**Art. 14** - Para efeito de concurso público são considerados títulos:

**I** - Diploma de graduação em qualquer área do conhecimento, quando este não se constituir em requisito específico para o cargo público.

**II** - Diploma de pós-graduação em nível de especialização em qualquer área do conhecimento, com carga horária mínima de 360h (trezentos e sessenta horas) emitido por instituição de ensino superior reconhecida e autorizada pelo Ministério da Educação (MEC).

**III** - Diploma de pós-graduação em nível de mestrado, doutorado e pós-doutorado em qualquer área do conhecimento emitido por instituição de ensino superior reconhecida e autorizada pelo Ministério da Educação (MEC) ou mediante reconhecimento de título obtido em Estado estrangeiro.

**Art. 15** - O resultado do concurso será homologado pela Presidência do Poder Legislativo Municipal, publicando-se no Órgão Oficial de Publicação do Município ou equivalente a relação dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de classificação.

**Art. 16** - A homologação do concurso deve ocorrer no prazo máximo de 90 (noventa dias) dias, contados a partir da conclusão da última fase do processo seletivo, salvo por decisão judicial que impeça a homologação no prazo determinado neste artigo.

### **CAPÍTULO III** **DO INGRESSO NA CARREIRA E DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

**Art. 17** - A investidura em cargo de carreira far-se-á na classe inicial, após regular aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, realizado em uma ou mais etapas, conforme disposto em lei e no edital do certame.

**Art. 18** - A aprovação em concurso não gera direito imediato à nomeação ou admissão, mas o provimento, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação dos candidatos.



Parágrafo único. Havendo necessidade justificada de contratação temporária por excepcional interesse público na forma da lei terão preferência para a contratação temporária os candidatos aprovados em concurso público em vigor, observada a ordem de classificação do respectivo concurso público vigente.

**Art. 19** - A nomeação do profissional não o vincula permanentemente à Unidade, Departamento, Divisão, Setor ou Seção, admitindo-se a remoção, por necessidade técnica ou a pedido, conforme determinar o interesse público.

**Art. 20** - Os nomeados sujeitar-se-ão a um período de avaliação funcional para fins de estabilização, com 03 (três) anos de duração, ao final do qual deverão satisfazer, dentre outros instituídos por lei, os seguintes requisitos:

**I** - Assiduidade no cotidiano de trabalho.

**II** - Pontualidade na execução das atribuições.

**III** - Disciplina no exercício da função.

**IV** - Eficiência no cumprimento de metas e obrigações.

**V** - Capacidade de iniciativa e atitude colaborativa no desempenho no serviço público.

**VI** - Produtividade no desempenho da função.

**VII** - Responsabilidade no cumprimento das funções.

**VIII** - Idoneidade no exercício da função pública.

**IX** - Dedicação no desempenho da atividade pública.

**§ 1º** - A verificação dos requisitos previstos neste artigo será procedida anualmente, de acordo com o Programa de Avaliação regulamentado por Portaria pelo Poder Legislativo Municipal, sendo condição indispensável à obtenção da estabilidade no serviço público municipal.



**§ 2º** - Ao final do período de avaliação funcional, na forma e nos casos previstos em lei, será exonerado, após processo administrativo, o servidor que não satisfizer os requisitos estabelecidos para avaliação funcional.

**§ 3º** - Será estabilizado após 03 (três) anos de efetivo exercício, o agente público que satisfizer os requisitos da avaliação funcional, sem prejuízo das periódicas avaliações de desempenho.

**§ 4º** - À falta da realização da avaliação funcional de forma anual, nos termos estabelecidos no § 1º deste artigo, deverá ser procedida a avaliação funcional dos 03 (três) anos após o ingresso no serviço público de forma global, de modo a não se prejudicar o servidor na obtenção da estabilidade no serviço público do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 21** - O provimento dos cargos efetivos ou em comissão far-se-á nos limites admitidos em lei.

**Art. 22** - O provimento em cargo efetivo obriga a apuração dos resultados de avaliação de funcional e o processamento ou não de sua estabilidade no serviço público.

## **CAPÍTULO IV DA PROGRESSÃO FUNCIONAL**

**Art. 23** - A progressão e o desenvolvimento do agente público na carreira ocorrem pela passagem de um nível ou grau para outro imediatamente superior, do mesmo cargo, levando-se em conta as normas estabelecidas na Seção I deste Capítulo.

### **Seção I Da Progressão Vertical**

**Art. 24** - Progressão Vertical é o acréscimo pecuniário a partir do vencimento inicial da classe, na ordem de 3% (três pontos percentuais) sobre o vencimento anterior, para o agente público que completar 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo público de provimento efetivo do quadro de pessoal do Poder Legislativo Municipal em que se deu a posse, conforme disposto nesta lei,



obedecidos os critérios de produtividade e merecimento, apurados mediante avaliação de desempenho.

**§ 1º** - A contagem de tempo para fins de progressão vertical de que trata este artigo far-se-á única e exclusivamente a partir da nomeação do servidor no cargo de provimento efetivo do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Martinho Campos no qual se der a progressão vertical, sendo vedadas quaisquer outras hipóteses de consideração ou contagem de tempo de serviço que não tenha ocorrido no próprio cargo em que se der a progressão vertical.

**§ 2º** - É igualmente vedado aproveitamento de contagem de tempo efetivo em cargo público de provimento efetivo distinto daquele no qual se der a progressão vertical no quadro de pessoal da Câmara Municipal, inclusive tempo de efetivo exercício em cargo público de provimento de quaisquer dos poderes, autarquias ou fundações, ou de qualquer outro cargo constante do quadro de pessoal do próprio Poder Legislativo Municipal.

### **Subseção I** **Da Avaliação de Desempenho**

**Art. 25** - Para candidatar-se à progressão vertical, o agente público por processos periódicos de avaliação de desempenho, mediante os quais atenderá cumulativamente aos seguintes requisitos:

**I** - Encontrar-se no exercício do cargo.

**II** - Ser estável.

**III** - Ter, no mínimo, 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo sem haver faltado ao serviço, injustificadamente, por mais de 06 (seis) dias a cada ano.

**IV** - Ter sido aprovado na avaliação de desempenho.

**Parágrafo único.** Na avaliação de desempenho, serão observados os seguintes critérios:

**I** - Desempenho satisfatório das atribuições do cargo.



**II** - Participação em atividades de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as atribuições do cargo determinada pelo Poder Legislativo Municipal, quando for o caso.

**III** - Disponibilidade para contribuir com a solução de questões relacionadas com as condições de trabalho e com as finalidades da administração pública.

**IV** - Elaboração e/ou desenvolvimento de trabalhos, projetos e pesquisas que visem o melhor desempenho na área pertinente, quando for o caso.

**V** - Iniciativa na busca de opções para a melhoria dos serviços públicos prestados pelo Poder Legislativo Municipal.

**VI** - Observância de todos os deveres inerentes ao exercício do cargo.

**VII** - Participação no cumprimento dos objetivos e metas traçados pela unidade em que atua.

**VIII** - Participação em comissões internas, quando solicitados e não remunerados.

**Art. 26** - Entende-se como avaliação de desempenho do agente público o processo de acompanhamento contínuo e sistemático dos resultados do trabalho desenvolvido pelo agente público.

**§ 1º** - Os resultados de cada avaliação de desempenho servirão como balizas na estruturação de programas de investimento na capacitação profissional do agente público.

**§ 2º** - A avaliação de desempenho será realizada anualmente, sempre nos três meses seguintes ao período de um ano sob avaliação, sendo concluída a partir do período aquisitivo de 03 (três) anos para o respectivo enquadramento, mediante registro escrito do resultado da avaliação.



**Art. 27** - Em cada avaliação de desempenho anual será considerado aprovado o agente público que obtiver, no mínimo, 70% (setenta pontos percentuais) do somatório de pontos relativos aos critérios aplicados.

**Art. 28** - O interstício entre cada progressão vertical é de 03 (três) anos.

**Art. 29** - Comissão de Avaliação de Desempenho será designada na forma desta lei e nomeada pela Presidência do Poder Legislativo Municipal, especialmente, para responsabilizar-se pelo processo de apuração, sistematização e validação de avaliação de desempenho do agente público municipal.

**§ 1º** - A Comissão de Avaliação de Desempenho a que se refere o caput será por área e composta de 02 (dois) servidores estáveis detentores de cargos efetivos do Poder Legislativo Municipal, dentre os quais 01 (um) indicado pelos servidores.

**§ 2º** - Caso o número de servidores efetivos do quadro de pessoal do Poder Legislativo Municipal não registre número suficiente para integrar a Comissão de Avaliação de Desempenho, proceder-se-á a complementação dos membros da Comissão com servidores comissionados e/ou membro da Mesa Diretora da Câmara Municipal e/ou vereadores.

**§ 3º** - Portaria expedida pela Câmara Municipal regulamentará as normas de funcionamento da Comissão de Avaliação de Desempenho, sua dinâmica, local de trabalho e os demais procedimentos relativos à avaliação de desempenho não especificados nesta Lei Complementar.

**Art. 30** - A avaliação dos critérios dos incisos I, III, V, VI e VII, do parágrafo único do art. 25, realizar-se-á pela chefia imediata do agente público municipal sob avaliação, quando for o caso.

**Parágrafo único.** A avaliação a que se refere o caput será apurada através de instrumento único, devidamente formalizado, com remessa de uma via ao agente público avaliado.

**Art. 31** - A avaliação dos critérios dos incisos II e IV, do parágrafo único do art. 25 será apurada pela Comissão de Avaliação de Desempenho mediante



apresentação, pelo agente público, dos respectivos comprovantes, conforme especificações definidas pela Comissão.

**Art. 32** - O agente público será comunicado oficialmente de todos os procedimentos do processo da avaliação de desempenho, sendo-lhe assegurado, mediante requerimento escrito, o pleno acesso a todas as suas informações funcionais, no prazo de 15 (quinze) dias úteis subsequentes à avaliação de desempenho.

**Art. 33** - O agente público terá computado, para fins do disposto no inciso III do artigo 25, exclusivamente os períodos de efetivo exercício das atribuições de seu cargo em que se der a progressão, além dos períodos referentes à frequência comprovada em cursos, seminários e congressos de interesse do Poder Legislativo Municipal, os de exercício de mandato sindical, os de exercício em cargo de provimento em comissão pertencentes à estrutura do Poder Legislativo Municipal e outros estabelecidos em lei.

**Art. 34** - Os candidatos à progressão vertical, depois de aprovados na avaliação de desempenho, conforme os requisitos estabelecidos nesta lei, serão posicionados no nível imediatamente superior àquele em que se encontrava antes da avaliação.

**Art. 35** - O agente público somente poderá ascender ao nível imediatamente superior àquele em que se encontrava na última avaliação de desempenho, sendo-lhe vedada a ascensão com supressão de níveis seja qual o for a razão.

**Art. 36** - O resultado da avaliação deverá ser comunicado ao agente público avaliado por escrito, assegurando-lhe ciência inequívoca do processo de avaliação de desempenho.

**Art. 37** - Ao agente público que teve a progressão indeferida pela comissão de avaliação de desempenho é assegurado o direito de apresentar pedido de reconsideração à Comissão, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento do ofício nominal que lhe comunicou a decisão, assegurando-se ao agente público o pleno exercício da ampla defesa e o contraditório.



Parágrafo único. A decisão da Comissão de Avaliação e Desempenho tem caráter definitivo e irrecorrível, depois de apreciado o respectivo recurso.

**Art. 38** - O agente público não aprovado na avaliação de desempenho poderá solicitar nova avaliação após 12 (doze) meses contados da referida reprovação.

Parágrafo único. O agente público aprovado a partir da avaliação prevista no *caput* terá reiniciada sua contagem do prazo de que trata esta lei imediatamente após sua aprovação.

**Art. 39** - É vedada a progressão sem a necessária avaliação prévia, exceto em caso de omissão do Poder Legislativo Municipal em proceder a avaliação de desempenho funcional estabelecida nos termos desta lei.

**Parágrafo único.** Não realizada a avaliação de desempenho nos termos estabelecidos em Lei, por omissão do Poder Legislativo Municipal, cumpridos os requisitos objetivos estabelecidos nos Incisos I, II e III, do Art. 25 desta Lei, fica automaticamente concedida a progressão vertical do servidor para o próximo nível de forma automática.

## **Seção II** **Da Progressão Horizontal**

**Art. 40** - Progressão Horizontal é a passagem do agente público ocupante de cargo efetivo de um grau para outro imediatamente superior, a partir da formação escolar mínima exigida para ingresso no serviço público.

**§ 1º** - A progressão horizontal ocorre a partir do primeiro mês posterior ao protocolo do título respectivo junto ao Poder Legislativo Municipal, observando-se as condições prévias dispostas nesta lei.

**§ 2º** - Entende-se por título ou documento probatório para os termos do parágrafo anterior, aquele obtido em instituição educacional regularmente reconhecida pelo Ministério da Educação nos ensinos fundamental, profissionalizante e médio, graduação, especialização ou pós-graduação “latu



sensu”, de no mínimo 360 (trezentos e sessenta horas), e pós-graduação “strictu sensu” mestrado, doutorado ou pós-doutorado.

**§ 3º** - Os títulos de pós-graduação especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado de que trata o § 2º deste artigo serão admitidos se guardarem consonância com as atribuições do cargo ocupado pelo agente público e se forem relativos à área pública.

**§ 4º** - É condição indispensável para concessão da progressão a apresentação do título respectivo devidamente registrado junto ao órgão competente, cuja ausência de registro impede a concessão do benefício a qualquer título.

**§ 5º** - É de integral responsabilidade da chefia imediata a confirmação prévia de autenticidade da expedição e registro do título junto ao respectivo órgão para concessão do benefício.

**§ 6º** - A concessão da progressão de que trata este artigo condiciona-se às áreas de interesse da administração pública relativas ao cargo ocupado pelo agente público beneficiado pela progressão, exceto quanto aos níveis de ensino fundamental e médio.

**§ 7º** - Para cada grau imediatamente superior alcançado, o agente público efetivo terá um acréscimo de 10% (dez porcento) sobre o vencimento, tendo como referência o grau imediatamente anterior.

**§ 8º** - Para cada grau incluso na progressão horizontal corresponde uma única possibilidade de progressão, estando, portanto, limitada à apresentação de um único título de mesma hierarquia para cada grau relativo à carreira.

**§ 9º** - Não fará jus à nova progressão com base no mesmo fundamento o servidor que já tiver sido beneficiado com a progressão de que trata este artigo.

## **CAPÍTULO V** **DO CARGO EM COMISSÃO E SEU EXERCÍCIO**



**Art. 41** - O exercício de cargo em comissão exige de seu ocupante a integral dedicação ao serviço quando a norma não fixar jornada de trabalho, podendo ser convocado sempre que houver necessidade, sem complementação remuneratória adicional de qualquer natureza.

**Art. 42** - Ao agente público efetivo investido na função de chefia, direção ou assessoramento superior ou cargos de provimento em comissão é facultado optar pela remuneração de seu cargo efetivo.

**Art. 43** - As funções de confiança, quando existentes, devem ser preenchidas exclusivamente por agentes públicos efetivos.

## **CAPÍTULO VI** **DAS FUNÇÕES PÚBLICAS E SEU EXERCÍCIO**

**Art. 44** - Além dos cargos públicos efetivos, dos cargos públicos em comissão, ficam criadas as funções públicas previstas no Anexo 08 desta Lei Complementar, com as especificações das funções, quantidades e vencimentos bases dos exercentes de cada função pública, também em tal Anexo estabelecidas.

**Art. 45** - As funções públicas não correspondem a cargo e se destinam ao atendimento da necessidade organizacional, tendo por objetivo o exercício de atividades específicas em situações específicas que demandem a contratação temporária nos termos do art. 37, XI, da Constituição Federal.

**Art. 46** - A designação para o exercício de função pública se aplica a todos os cargos da Câmara Municipal de Martinho Campos e deverá ser precedida de processo seletivo simplificado, sujeito a ampla divulgação, prescindindo de concurso público.

**Art. 47** - A designação para o exercício de função pública poderá recair, indistintamente, em servidor efetivo ou em qualquer cidadão que preencha os requisitos para o exercício das atribuições inerentes às funções públicas previstas nesta Lei Complementar.

**Parágrafo único** - A designação de servidor ocupante de cargo de provimento efetivo para exercer atividades inerentes a função pública dependerá



de sua aquiescência escrita e do atendimento das exigências relativas à qualificação e/ou habilitação profissional, para o exercício da função por parte do servidor.

**Art. 48** - Em caso de ser designado para o exercício de função pública servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, poderá o mesmo optar pela remuneração prevista para o exercício da função pública ou pelo vencimento base do seu cargo efetivo.

**Parágrafo único** - Em caso de optar pela remuneração prevista para o exercício da função pública, não poderá haver incidência de parcelas a título de “quinquênio” sobre tais valores, nem tampouco progressão horizontal.

**Art. 49** - A designação para o exercício de função far-se-á por Portaria, editada pela Presidência do Poder Legislativo Municipal, de conformidade com a ordem de classificação no processo seletivo simplificado, salvo as situações previstas nesta Lei Complementar, cuja Portaria determinará ainda o prazo da designação e explicitará o motivo, sob pena de nulidade e de responsabilidade do agente que lhe tenha dado causa.

**Art. 50** - Os exercentes de função pública, nos termos desta Lei Complementar, estão sujeitos aos mesmos deveres e proibições dos servidores públicos municipais, inclusive no tocante à acumulação de cargos, empregos e funções públicas.

**Art. 51** - As pessoas designadas para ocupar funções públicas, para entrar em exercício, terão obrigatoriamente que preencher os requisitos referentes a qualificação, nível de escolaridade, condições físicas e mentais e outras previstas em leis próprias.

**Art. 52** - O vencimento base do exercente de função pública será fixado no grau ou, padrão, inicial da respectiva referência de vencimento, mesmo quando se tratar de funções inerentes a cargo de carreira ou de cargo isolado.

**Art. 53** - O horário de exercício da função e as atribuições do exercente da função pública, são os previstos nesta Lei Complementar e, quando se referirem a substituição de servidor e designação para exercício de funções de cargo vago, serão aquelas relativas às atribuídas para os cargos correspondentes;



**Art. 54** - Ocorrerá o término do exercício da função pública:

**I** - a pedido do designado

**II** - pela conveniência do Poder Legislativo Municipal, a juízo da autoridade que procedeu à designação;

**III** - quando o designado não cumprir convenientemente, as determinações da Administração;

**IV** - pela cessação da causa justificadora da designação.

**§ 1º** - O término do exercício da função pública, nos casos previstos nos incisos I e II, será precedido de comunicação com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**§ 2º** - O término do exercício da função pública com fundamento nos incisos I, II e IV, ensejará a obrigação de pagamento pelo Poder Legislativo Municipal, ao designado, de parcelas a título de férias, adicional de 1/3 e décimo terceiro salários, proporcionais ao tempo de exercício de atividades, calculado nos termos de lei regulamentadora, além da contraprestação financeira relativa aos dias em que tenha havido exercício da função pública.

**§ 3º** - O término do exercício da função pública com fundamento no inciso III ensejará a obrigação de pagamento pelo Poder Legislativo Municipal, tão apenas da parcela relativa aos dias trabalhados.

## CAPÍTULO VII DA REMUNERAÇÃO

**Art. 55** - A remuneração do servidor 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, inclusive de insalubridade e periculosidade.



**Parágrafo único.** Os adicionais de insalubridade e periculosidade serão devidos na forma disposta nesta lei complementar, conforme critérios definidos pelo Ministério do Trabalho, em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição, atestados em laudo médico próprio, para cada situação.

**Art. 56** - A remuneração dos agentes públicos é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei:

**I** - Vencimento.

**II** - Adicional.

**III** - Gratificação.

**IV** - Outras vantagens instituídas em lei ou decorrentes de determinação e/ou decisão judicial.

## **Seção I** **Do Vencimento**

**Art. 57** - Vencimento é o valor devido ao agente público pelo exercício do cargo ou função correspondente aos níveis fixados nos Anexos desta Lei Complementar, o qual corresponde jornada semanal de trabalho neles fixada.

**§ 1º** - O vencimento do agente público que integra o quadro de pessoal do Poder Legislativo é aquele constante do Anexo de Progressão relativo a cada um dos cargos efetivos que integram este Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos.

**§ 2º** - O vencimento do agente público relativo a cada cargo de provimento efetivo é aquele resultante entre o grau correspondente à linha de progressão horizontal (escolaridade) e o nível correspondente à coluna de progressão vertical (tempo de serviço).

**Art. 58** - O agente público que integra o quadro de servidores efetivos do Poder Legislativo Municipal, para fins de vencimento, será enquadrado em sua



carreira considerando-se o seu grau de escolaridade no momento da publicação desta lei e o nível correspondente ao tempo de efetivo exercício no cargo ocupado decorrente de avaliações para fins de progressão vertical realizadas segundo o disposto nesta lei.

**§ 1º** - O Município de Martinho Campos, Estado de Minas Gerais, por seu Poder Legislativo, promove o enquadramento dos seus agentes públicos municipais ocupantes de cargo público de provimento efetivo, conforme estabelecido no Anexo 09 desta Lei Complementar.

**§ 2º** - O enquadramento determinado no caput desse artigo considera a competência relativa ao mês de maio de 2025 para todos os fins de direito.

**Art. 59** - A critério do Poder Legislativo Municipal a jornada semanal dos agentes públicos poderá ser inferior ou superior à fixada nos Anexos desta Lei Complementar, sem alteração de vencimentos, considerando o interesse público da Câmara Municipal.

**Parágrafo único.** A redução e ou ampliação da jornada temporária far- se-á mediante expedição de Portaria, mediante necessária e prévia justificação de ato, que deve abranger todos os cargos e ou funções descritas no quadro permanente de agentes públicos do Poder Legislativo.

## **Seção II Dos Adicionais**

**Art. 60** - Os servidores vinculados ao Poder Legislativo Municipal, além daqueles previstos em regulamentos próprios, dos seus vencimentos e das vantagens previstas nesta Lei Complementar, terão direito, desde que implementem as condições exigidas para tanto, aos seguintes adicionais:

**I** - adicional por tempo de serviço;

**II** - adicional trintenário;

**III** - adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;



**IV** - adicional noturno;

**V** - adicional pela prestação de serviço extraordinário.

### **Subseção I**

#### **Do Adicional por Tempo de Serviço**

**Art. 61** - Por quinquênio de efetivo exercício no serviço público do Poder Legislativo Municipal, será concedido ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, um adicional por tempo de serviço correspondente a 10% (dez por cento) incidente sobre o vencimento base do cargo efetivo, até o limite de 07 (sete) quinquênios, que se incorporarão aos vencimentos dos servidores para todos os fins de direito.

**Parágrafo Único.** O adicional é devido a partir da data do requerimento do servidor, desde que implementado o prazo estabelecido no caput deste artigo, considerando-se, inclusive, o período compreendido anteriormente à entrada em vigor da presente lei, vedado o cômputo do lapso temporal utilizado para implementação de outro adicional da mesma natureza.

### **Subseção II**

#### **Do Adicional Trintenário**

**Art. 62** - O servidor público que completar 30 (trinta) anos de efetivo exercício no serviço público do Poder Legislativo Municipal, terá direito a percepção de adicional trintenário, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o vencimento base do cargo efetivo ocupado.

**§ 1º** - O adicional previsto neste artigo não se incorporará aos vencimentos do servidor, para concessão de quaisquer vantagens ou recebimento de valores junto ao Poder Legislativo Municipal.

**§ 2º** - O adicional previsto no caput deste artigo é devido ao servidor público enquanto se encontrar em efetivo exercício do cargo público no Poder Legislativo Municipal.



### **Subseção III**

#### **Do Adicional pelo Exercício de Atividades Insalubres, Perigosas ou Penosas**

**Art. 63** - Os servidores vinculados ao Poder Legislativo Municipal que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional, nos termos da legislação vigente ou que venha a viger.

**§ 1º** - O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles, não sendo acumuláveis estas vantagens.

**§ 2º** - O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

**§ 3º** - Laudo ambiental elaborado pelo Poder Legislativo Municipal com a colaboração de especialistas da área ou órgãos competentes, deverá relacionar quais atividades exercidas pelos agentes públicos do Poder Legislativo Municipal serão consideradas insalubres e perigosas, assim como o respectivo grau de risco.

**Art. 64** - Haverá permanente controle da atividade, de servidor, em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

**Parágrafo único.** A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

**Art. 65** - Na concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade e de atividades penosas serão observadas as situações estabelecidas na legislação municipal específica.

**Art. 66** - Os valores mínimos previstos para pagamento de adicional a título de insalubridade, periculosidade e penosidade, após fixados pelo Poder Legislativo Municipal, poderão ser corrigidos, por Portaria do Poder Legislativo Municipal, em qualquer época, ou, na mesma época e índices de correção adotados para revisão geral e anual dos vencimentos dos servidores públicos do Poder Legislativo Municipal.



## Subseção IV Do Adicional Noturno

**Art. 67** - O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de mais 20% (vinte por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

**Parágrafo único.** Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho acrescido do respectivo percentual de extraordinário.

## Subseção V Do Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário

**Art. 68** - O serviço extraordinário, quando não objeto de compensação ou quando não submetido ao regime de “banco de horas”, será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

**Parágrafo único.** O serviço extraordinário realizado em horário noturno, nos termos desta Lei Complementar, será acrescido do respectivo percentual a tal título, em função de cada hora extra.

**Art. 69** - Os limites e as condições para a realização do serviço extraordinário serão estabelecidos por Portaria.

## Seção II Das Gratificações

**Art. 70** - Os servidores vinculados ao Poder Legislativo Municipal, além daquelas previstas em regulamentos próprios, dos seus vencimentos e das vantagens previstas nesta Lei Complementar, terão direito, desde que implementem as condições exigidas para tanto, às seguintes gratificações:

**I** - gratificação por exercício de função;



**II – gratificação por atividade em condições específicas.**

**Subseção I**  
**Da Gratificação por Exercício de Função**

**Art. 71** - Fica autorizada, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, a concessão de gratificação por exercício de função aos servidores efetivos que desempenharem as funções de Agente de Contratação, Pregoeiro, Membro da Equipe de Apoio, Agente de Planejamento, Gestor ou Fiscal de Contratos, bem como integrantes de Comissões Temporárias ou Permanentes, no valor correspondente a até 20% (vinte por cento) do vencimento do cargo.

Parágrafo único. A gratificação de função por exercício estabelecida no caput não será incorporada ao vencimento ou à remuneração do servidor para concessão de quaisquer fins de direito.

**Subseção II**  
**Da Gratificação por Atividade em Condições Específicas**

**Art. 72** - Fica autorizada, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, a concessão de adicional de limpeza e conservação de veículo ao ocupante do cargo de Condutor Veicular, no valor correspondente a até 20% (vinte por cento) do vencimento do cargo, desde que atendidos aos seguintes requisitos:

**I** - Que o veículo não tenha apresentado defeito que implique sua inatividade no mês imediatamente anterior à concessão do adicional;

**II** - Que o veículo seja mantido limpo, lubrificado e conservado em plenas condições de uso, apurado mediante prévia e expressa avaliação pela chefia imediata, em que seja assegurado o acompanhamento pelo servidor.

**Parágrafo único.** O pagamento do adicional ocorrerá mensalmente, mediante avaliação da comprovação do efetivo cumprimento da limpeza e conservação do veículo, que deverá ser realizada e informada em folha mensal de frequência



**Art. 73** - As gratificações previstas nos arts. 71 e 72 desta Lei possuem caráter transitório e não serão incorporadas ao vencimento do servidor para quaisquer efeitos legais.

**Art. 74** - É vedada a percepção simultânea das gratificações de que trata o Art. 71 desta lei, sendo permitido ao servidor receber apenas uma gratificação, ainda que exerça, concomitantemente, mais de uma das atribuições previstas no art. 71.

**Art. 75** - As gratificações estabelecidas nessa seção serão pagas de forma proporcional ao servidor, de acordo com a data de sua designação para a função, bem como durante as férias, conforme o período de aquisição do direito.

**Art. 76** - Não terá direito à percepção da gratificação o servidor que estiver afastado por período superior a 30 (trinta) dias, ainda que em afastamentos remunerados, como licença-prêmio, licença para tratamento de saúde, licença-maternidade e licença-paternidade, entre outros, uma vez que a gratificação está vinculada ao efetivo exercício da função designada.

## **CAPÍTULO VIII DA FORMAÇÃO CONTINUADA**

**Art. 77** - Compreende o sistema permanente de formação continuada:

**I** - Atividades e cursos programados, realizados e desenvolvidos pelas Unidades Administrativas do Poder Legislativo Municipal ou por órgãos ou instituições públicas e ou privadas reconhecidas e autorizadas na forma da lei.

**II** - Cursos de formação e especialização profissional ou pós-graduação e outros realizados por instituições regularmente autorizadas a ministrá-los.

**§ 1º** - O agente público ocupante de cargo efetivo da carreira do quadro do Poder Legislativo Municipal, que atenda a requisitos previstos em instrumentos normativos internos, poderá ter acesso aos cursos e atividades de que trata este artigo, na forma da lei.



**§ 2º** - Para frequentar cursos a que se refere o inciso II deste artigo, que se realizem de forma presencial e fora dos limites do Município, caso haja absoluta incompatibilidade de horário com o cargo exercido, havendo interesse público devidamente justificado, observada ainda a conveniência e oportunidade da concessão, o agente público pode requerer à Presidência da Câmara Municipal e, dela poderá obter, licença remunerada por um período de até 01 (um) ano, prorrogável por mais 01 (um), desde que:

**I** - O profissional seja efetivo e estável no serviço público municipal.

**II** - Atenda aos requisitos específicos para cada caso e esteja devidamente justificado pelo interesse público.

**III** - Celebre compromisso formal com o Poder Legislativo Municipal de que depois de usufruída a licença, retornará ao exercício de seu cargo efetivo e dele não se desligará, voluntariamente, não podendo também tirar licença para tratar de interesse particular, pelo período de 05 (cinco) anos seguintes, no mínimo, sob pena de ter de repor aos cofres públicos, com correção monetária, o valor da remuneração que lhe foi paga durante o seu afastamento.

**IV** - Não tenha obtido licença desse tipo, mesmo que para frequentar outro curso, nos 06 (seis) últimos anos.

**V** - No caso de desistência ou desligamento do curso, por motivo injustificado, fica o agente público obrigado a restituir o valor recebido, corrigido monetariamente.

**Art. 78** - O período em que o agente público estiver usufruindo a licença de que trata o artigo anterior, é, para todos os efeitos legais, considerando tempo de efetivo exercício.

**Art. 79** - Para a concessão de licença para formação profissional, serão obedecidas às normas estabelecidas nesta Lei Complementar, assim como na legislação federal e será concedida:

**I** - Para frequentar cursos de formação continuada, em conformidade com a Política Educacional do Sistema de Ensino.



**II** - Para frequentar cursos de formação e especialização profissional ou de pós-graduação e estágio.

**III** - para participar de congressos e outras reuniões de natureza científica, cultural, técnica ou sindical, inerentes às funções desempenhadas pelo agente público.

## **CAPÍTULO IX** **DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL**

**Art. 80** - A movimentação dos agentes públicos entre as unidades administrativas do Poder Legislativo Municipal é feita mediante lotação, remoção, autorização especial e readaptação.

**Art. 81** - Entende-se por:

**I** - Lotação, a indicação da Unidade Administrativa, Departamento, Divisão, Setor, Seção ou órgão em que o ocupante de cargo ou função pública deverá ter exercício, tendo em vista as necessidades do Poder Legislativo Municipal.

**II** - Remoção, o deslocamento do agente público de uma Unidade Administrativa, Departamento, Divisão ou Setor para outro, dentro do Poder Legislativo Municipal, sem mudança de cargo ou função.

**III** - Autorização Especial, o afastamento temporário do servidor do exercício das respectivas atribuições para o desempenho de encargos especiais ou aperfeiçoamento técnico, com manutenção dos direitos e vantagens.

**IV** - Readaptação, o ajustamento do agente público ao exercício de atribuições mais compatíveis com sua capacidade e seu estado de saúde, sem acarretar excesso, aumento ou redução de vencimento.

**Art. 82** - Nos casos de afastamento do serviço público aplicam-se os dispositivos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Martinho Campos.



**Art. 83** - A remoção pode ocorrer:

**I** - A pedido do agente público, mediante requerimento protocolado junto ao Poder Legislativo Municipal, com a anuência do chefe imediato e ou da Presidência do Poder Legislativo Municipal, desde que preservado o interesse público.

**II** - Por determinação do Poder Legislativo Municipal, a qualquer tempo, por necessidade técnica justificada.

**Parágrafo único.** O requerimento do servidor para sua remoção deve ocorrer a qualquer tempo, desde que não cause prejuízo ao interesse público.

**Art. 84** - As remoções a pedido do agente público condicionam-se à existência de vaga na unidade Administrativa, Departamento, Divisão ou Setor ou Órgão do Poder Legislativo Municipal pretendido como destino, dando-se prioridade aos agentes públicos que necessitem de readaptação.

**Art. 85** - Os agentes públicos candidatos à remoção para determinada vaga, ressalvado o disposto no artigo anterior, serão classificados obedecida a seguinte ordem de precedência:

**I** - O de mais tempo de efetivo exercício no Cargo Público na Unidade Administrativa, Departamento, Divisão, Setor, Seção ou Órgão do Poder Legislativo Municipal.

**II** - O de maior grau na classe.

**III** - De maior nível na classe.

**IV** - O agente público com maior percentual de aproveitamento no último processo de avaliação de desempenho.

**Art. 86** - A readaptação é feita com base no interesse público e de acordo com as necessidades do Poder Legislativo Municipal, objetivando o melhor



aproveitamento funcional do ocupante de cargo ou função, que tenha sofrido alteração de seu estado de saúde, consistindo-se na atribuição de encargos especiais ou transferências de cargo ou função.

**Parágrafo único.** A readaptação depende de laudo médico expedido por órgão oficial, assim entendido aquele definido em regulamento pelo Poder Legislativo, que conclua pelo afastamento temporário ou definitivo do servidor, que não importe em aposentadoria por invalidez, mas que impeça o exercício das atribuições específicas de seu cargo ou função.

**Art. 87** - A readaptação poderá ocorrer a pedido do agente público ou por iniciativa do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 88** - A autorização especial, respeitada a conveniência do Poder Legislativo Municipal, poderá ser concedida para:

**I** - Integrar comissão ou grupo de trabalho.

**II** - Participar de reuniões, científica, congresso ou atividades congêneres, na área de atuação do agente público no Poder Legislativo.

**III** - Participar como discente ou docente de curso de habilitação, extensão, especialização, aperfeiçoamento, atualização ou pós-graduação “strictu sensu”, na área de atuação do agente público no Poder Legislativo.

**Parágrafo único.** A autorização especial terá o prazo exigido pelo tempo necessário à conclusão da atividade que houver dado causa à sua concessão.

**Art. 89** - O ato de autorização especial é de competência exclusiva da Presidência do Poder Legislativo Municipal, com base em parecer favorável emitido pela chefia da unidade a que se vincula o agente público, quando for o caso.

## **CAPÍTULO X** **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 90** - É vedado ao agente público vinculado ao Poder Legislativo Municipal o desempenho de atribuições que não sejam próprias de seu cargo,



ficando expressamente proibido qualquer tipo de desvio de função, responsabilizando-se tanto o agente público quanto o responsável direto pelo desvio de função na forma da lei.

**Art. 91** - Por Portaria far-se-á a lotação e relotação dos agentes públicos, por necessidade técnica do Poder Legislativo observados os critérios previamente estabelecidos em lei.

**Art. 92** - O enquadramento segundo os critérios determinados nesta lei far-se-á observando-se o tempo de efetivo exercício no serviço público no cargo em que se deu a nomeação e posse, o nível de progressão em que se encontra o agente público efetivo e o cargo de ingresso no poder legislativo.

**Parágrafo único.** Em caso de não corresponder o vencimento percebido pelo servidor, no momento de entrada em vigência da presente Lei Complementar, a idêntico vencimento, no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos previsto nesta Lei Complementar, será o servidor enquadrado no grau ou, padrão, de vencimento mais próximo, acima.

**Art. 93** - O Poder Legislativo Municipal fica autorizado a fixar jornada em teletrabalho quando as atribuições do cargo público de nível superior forem compatíveis com o exercício de trabalho à distância, cuja regulamentação far-se-á mediante expedição de Portaria.

**Art. 94** - Os requisitos de inscrição prévia em entidade de classe compõem o requisito prévio para o exercício de cargo público, quando for o caso, conforme previsto em lei para cada cargo de nível superior disposto no quadro de agentes públicos do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 95** - Para efeito de desconto em face de ausências injustificadas considera-se a fração de 1/30 (um trinta avos) por dia de ausência.

**Art. 96** - Os agentes públicos efetivos, caso necessário, enquadrar-se-ão nos respectivos níveis ocupados na data da publicação desta norma, considerando-se o tempo de serviço e eventual tempo excedente é considerado para todos os fins como tempo para a próxima progressão vertical, observado o interstício mínimo entre os níveis e demais disposições constantes desta lei.



**Art. 97** - Os agentes públicos efetivos serão enquadrados nos respectivos graus de acordo com a formação acadêmica verificada no registro funcional na data de publicação desta lei, desde que observados e atendidos todos os requisitos da progressão horizontal dispostos nesta Lei Complementar.

**Art. 98** - O Município de Martinho Campos, Estado de Minas Gerais, por seu Poder Legislativo, no limite de suas atribuições e competências, caso necessário, fica autorizado a promover a contratação temporária, por excepcional interesse público, para os cargos, funções públicas e respectivas vagas constantes desta Lei Complementar, nos termos da legislação de regência.

**Art. 99** - Revoga-se a Lei Complementar nº 064/2022.

**Art. 100** - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Martinho Campos, 13 de junho de 2025.

**WILSON CORRÊA ALVES AFONSO DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

Wilson Corrêa Alves Afonso de Carvalho  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



**CARGO PÚBLICO – QUADRO DE VAGAS – PROVIMENTO EFETIVO – JORNADA – ATRIBUIÇÃO – REMUNERAÇÃO – ESCOLARIDADE**

**ANEXO 01**

**ANEXO 01  
PROVIMENTO EFETIVO – JORNADA – ATRIBUIÇÃO – REMUNERAÇÃO –  
ESCOLARIDADE**

CARGO	VAGAS	PROVIMENTO	JORNADA	ATRIBUIÇÃO	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE
Auxiliar de Serviços Legislativo	01	Concurso Público	40 horas semanais	Anexo 03	Anexo 04	Ensino Fundamental Completo
Agente Legislativo	03	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo 03	Anexo 05	Ensino Médio Completo
Contador Legislativo	01	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo 03	Anexo 06	Ensino Superior Contabilidade c/ Registro no CRC e 03 Anos Atividade
Controlador Interno	01	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo 03	Anexo 06	Ensino Superior em Contabilidade ou Direito
Condutor Veicular	01	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo 03	Anexo 05	Ensino Médio Completo
Procurador Legislativo	02	Concurso Público	30 Horas Semanais	Anexo 03	Anexo 06	Ensino Superior em Direito C/ Registro OAB e 03 Anos Atividade Jurídica
Técnico Administrativo	01	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo 03	Anexo 07	Ensino Superior em Administração ou Contabilidade ou Direito

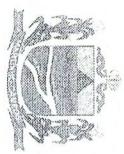


**CARGO PÚBLICO – VAGAS – PROVIMENTO – JORNADA – ATRIBUIÇÃO – REQUISITO ACESSO – REMUNERAÇÃO**

**ANEXO 02**

CARGO	VAGAS	PROVIMENTO	JORNADA	ATRIBUIÇÃO	REQUISITO DE ACESSO	REMUNERAÇÃO R\$
Assessor De Comunicação	01	Comissão Amplo	30 Horas Semanais	Anexo 03	Ensino Superior em Jornalismo ou Comunicação Social	2.793,42
Diretor De Planejamento e Gestão	01	Comissão Amplo	30 Horas Semanais	Anexo 03	Ensino Superior em Contabilidade e/ Registro no CRC e 03 Anos de Atividade	6.164,00
Procurador Geral Legislativo	01	Comissão Amplo	30 Horas Semanais	Anexo 03	Superior em Direito C/ Registro OAB e 03 Anos Atividade Jurídica	6.869,48
Coordenador do CAC	01	Comissão Restrito	30 Horas Semanais	Anexo 03	Superior em Direito C/ Registro OAB e 03 Anos Atividade Jurídica	Vencimento e acréscimos legais do cargo de provimento efetivo
Assessor Adjunto do CAC	01	Comissão Amplo	40 Horas Semanais	Anexo 03	Ensino Médio Completo	1.518,00
Chefe da Seção de Serviços do CAC	01	Comissão Amplo	30 Horas Semanais	Anexo 03	Ensino Médio Completo	2.277,00
Assessor Adjunto de Comunicação	01	Comissão Amplo	30 Horas Semanais	Anexo 03	Ensino Médio Completo	2.277,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

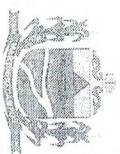


**ANEXO 03**

**ATRIBUIÇÕES CARGOS PÚBLICOS**

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
01	Assessor De Comunicação	<p><b>01</b>-Dirigir a estruturação da política institucional de comunicação do Poder Legislativo Municipal.</p> <p><b>02</b>-Prestar assessoria direta à Mesa Diretora da Câmara Municipal para elaboração e controle dos atos de comunicação do Poder Legislativo.</p> <p><b>03</b>-Supervisionar a elaboração de peças de publicidade institucional elaboradas pelas Unidades do Poder Legislativo.</p> <p><b>04</b>-Coordenar a divulgação dos conteúdos das plataformas de comunicação do Poder Legislativo Municipal.</p> <p><b>05</b>-Planejamento e coordenação do calendário anual de eventos de publicidade institucional do Poder Legislativo Municipal.</p> <p><b>06</b>-Supervisionar e promover a elaboração de vídeos e conteúdos para divulgação institucional do Poder Legislativo.</p> <p><b>07</b>-Supervisão de conteúdos de comunicação elaborados pelos membros do Poder Legislativo Municipal.</p> <p><b>08</b>-Supervisionar a publicação de conteúdos de comunicação institucional segundo o princípio da publicidade e transparência na gestão pública.</p> <p><b>09</b>-Exercício de atividades de direção e assessoramento geral em relação à comunicação institucional do Poder Legislativo Municipal.</p>

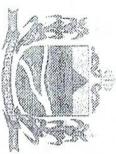
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS



**ANEXO 03**  
**ATRIBUIÇÕES CARGOS PÚBLICOS**

<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
<b>Nº</b>	<b>CARGO</b>
02	<p>Auxiliar De Serviços Legislativo</p> <p><b>01-</b> Execução de atividades de conservação, limpeza e conservação de bens móveis e imóveis diariamente, além da manutenção de todos os ambientes da Câmara Municipal.</p> <p><b>02-</b> Execução de limpeza e conservação de equipamentos e utensílios de acordo as normas sanitárias.</p> <p><b>03-</b> Promover o controle dos suprimentos para uso nas áreas de limpeza e conservação do Poder Legislativo, comunicando à Diretoria Administrativa a necessidade de aquisição de produtos relativos aos serviços de limpeza, conservação e copa.</p> <p><b>04-</b> Promover serviço de apoio e serventia quando das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, ceremoniais, audiências públicas e nos demais atos da Câmara Municipal.</p> <p><b>05-</b> Executar os serviços de limpeza, conservação e serventia da área de cozinha do Poder Legislativo.</p> <p><b>06-</b> Execução de serviços auxiliares às unidades administrativas do Poder Legislativo, inclusive de recepção e atendimento de pessoas.</p> <p><b>07-</b> Execução de tarefas externas de pagamento, compras e controle de material para atendimento das atividades do Poder Legislativo.</p> <p><b>08-</b> Execução de atividades auxiliares de nível fundamental comuns ao cargo, existentes ou a serem criadas a qualquer tempo em relação a todas as unidades do Poder Legislativo.</p>

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO 03  
ATRIBUIÇÕES CARGOS PÚBLICOS

03	Agente Legislativo	<p><b>01-</b> Execução de serviços de emissão de documentos, elaboração de textos, redação oficial da Câmara Municipal, controle e organização de arquivos, registros, documentos públicos e materiais comuns às unidades administrativas.</p> <p><b>02-</b> Prestação de serviços administrativos para coleta de dados e elaboração de indicações, requerimentos, moções e demais itens comuns ao exercício das funções do Poder Legislativo.</p> <p><b>03-</b> Execução de atividades de atendimento no âmbito do Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC).</p> <p><b>04-</b> Execução de atividades apoio administrativo aos membros do Corpo Legislativo da Câmara Municipal para o exercício das atividades no âmbito do Poder Legislativo.</p> <p><b>05-</b> Execução de atividades de apoio administrativo às Unidades da Câmara Municipal para execução das atividades internas.</p> <p><b>06-</b> Execução de atividades de apoio administrativo e processos licitatórios promovidos pelo Poder Legislativo.</p> <p><b>07-</b> Execução de serviços auxiliares no desenvolvimento internos, inclusive recepção de documentos e pessoas, e externos no âmbito administrativo da Câmara Municipal.</p> <p><b>08-</b> Execução de atividades administrativas de nível médio comuns ao cargo, existentes ou a serem criadas a qualquer tempo a quaisquer das unidades constantes da estrutura administrativa.</p>
----	--------------------	--

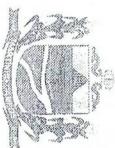
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO 03  
ATRIBUIÇÕES CARGOS PÚBLICOS

04	Condutor Veicular	<p>01- Promover a condução de veículo oficial para o atendimento e cumprimento externo das funções do Poder Legislativo.</p> <p>02- Promover a condução de veículo oficial na atividade de transporte de passageiros em nível municipal, estadual ou nacional.</p> <p>03- Conduzir veículo oficial com estrita observância aos regramentos de trânsito, responsabilizando-se pelas autuações que advierem da inobservância das regras de trânsito e transporte.</p> <p>04- Planeja, programar e organizar as manutenções periódicas de veículo oficial visando a preservação da segurança das pessoas transportadas e do patrimônio público.</p> <p>05- Manter o veículo oficial em condições de uso em relação às condições de higiene e funcionamento.</p> <p>06- Promover o controle da documentação exigida para o tráfego do veículo oficial a fim de assegurar sua plena condição de uso.</p> <p>07- Executar atividades internas auxiliares e períodos de inatividade de condução de veículo oficial.</p> <p>08- Execução de atividades correlacionadas à condução de veículo oficial de nível médio comuns ao cargo, existentes ou a serem criadas a qualquer tempo em relação a quaisquer das unidades constantes da estrutura administrativa.</p>
----	-------------------	---

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS



**ANEXO 03**  
**ATRIBUIÇÕES CARGOS PÚBLICOS**

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
05	Contador Legislativo	<p>01- Execução de serviços de emissão de documentos contábeis de execução e controle de pagamento comuns à contabilidade pública.</p> <p>02- Execução, controle e organização de arquivos, registros, documentos e relatórios comuns à contabilidade pública.</p> <p>03- Controle e execução de processos administrativos relativos ao sistema contábil do Poder Legislativo.</p> <p>04- Prestar orientação contábil em procedimentos administrativos de quaisquer espécies em tramitação do Poder Legislativo.</p> <p>05- Elaborar a proposta orçamentária do Poder Legislativo Municipal.</p> <p>06- Prestar orientação contábil às unidades administrativas do Poder Legislativo Municipal e às suas comissões permanentes e temporárias do Poder Legislativo Municipal.</p> <p>08- Emitir parecer contábil sobre proposições em tramitação no Poder Legislativo Municipal quanto as matérias abrangem contabilidade pública.</p> <p>09- Elaborar laudo periciais contábeis sobre as contas prestadas pelo Município ou no auxílio de comissões permanentes e temporárias.</p> <p>10- Exercer as atividades de agente de contratação previstas em lei.</p> <p>11- Execução de tarefas comuns ao cargo existentes ou a serem criadas a qualquer tempo.</p>

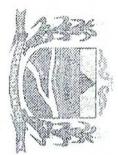
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



**ANEXO 03**  
**ATRIBUIÇÕES CARGOS PÚBLICOS**

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
06	Controlador Interno	<p><b>01-</b> Exercer controle e verificação de regularidade de atos administrativos de quaisquer das unidades administrativas ou agentes municipais.</p> <p><b>02-</b> Elaboração, planejamento e execução do sistema de controle interno do Poder Legislativo Municipal.</p> <p><b>03-</b> Exercício de atividade de nível superior na elaboração de planos, métodos e atividades de controle administrativo, patrimonial e financeiro, criadas ou existentes a qualquer tempo.</p> <p><b>04-</b> Elaboração de laudos e pareceres acerca da regularidade dos atos administrativos.</p> <p><b>05-</b> Integrar e exercer atribuições junto aos órgãos de controle interno e fiscalização.</p> <p><b>06-</b> Promover a elaboração de relatórios e memorandos acerca do processo de fiscalização interna dos atos administrativos praticados no âmbito do Poder legislativo.</p> <p><b>07-</b> Promover apoio técnico direto aos Vereadores, às Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara Municipal, no exercício da atividade de fiscalização das contas públicas a cargo dos membros do Poder Legislativo.</p> <p><b>08-</b> Promover o estudo técnico e a organização de todos os conteúdos que integram as contas prestadas pelo Poder Executivo sob julgamento da Câmara Municipal.</p> <p><b>09-</b> Realizar atividades comuns em nível superior comuns ao cargo existentes ou a serem criadas a qualquer tempo.</p>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



**ANEXO 03**  
**ATRIBUIÇÕES CARGOS PÚBLICOS**

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
07	Diretor De Planejamento e Gestão	<p><b>01-</b> Exercício de chefia da unidade administrativa de Contabilidade e Tesouraria.</p> <p><b>02-</b> Planejar a distribuição de agentes públicos e exercício de suas atribuições junto à unidade de Contabilidade e Tesouraria.</p> <p><b>03-</b> Exercer atividades de direção de nível superior aplicáveis ao controle da unidade de contabilidade e tesouraria.</p> <p><b>04-</b> Planejar e coordenar o desempenho das atividades executadas pela unidade de Contabilidade e Tesouraria.</p> <p><b>05-</b> Supervisionar a elaboração dos lançamentos contábeis e financeiros executados pela Unidade de Contabilidade e Tesouraria.</p> <p><b>06-</b> Supervisionar a elaboração de relatórios gerenciais de controle contábil e financeiro.</p> <p><b>07-</b> Prestar assessoria direta à Mesa Diretora da Câmara Municipal para elaboração do plano orçamentário anual do Poder Legislativo.</p> <p><b>08-</b> Supervisionar e chefiar o processo de elaboração dos orçamentos anuais do Poder Legislativo, segundo diretrizes determinadas pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.</p> <p><b>09-</b> Supervisionar o sistema de pagamentos do Poder Legislativo.</p> <p><b>10-</b> Desempenhar atividades de direção, chefia e assessoramento em relação à Unidade de Contabilidade e Tesouraria sob sua direção existentes ou criadas a qualquer tempo.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS

MARTINHO  
CAMPOS

ANEXO 03  
ATRIBUIÇÕES CARGOS PÚBLICOS

No	CARGO	ATRIBUIÇÕES
08	Procurador Legislativo	<p>01 - Promover a defesa judicial e administrativa do poder legislativo municipal sob supervisão da procuradoria geral.</p> <p>02 - Prestar atendimento jurídico às unidades administrativas da câmara municipal.</p> <p>03 - Orientar juridicamente a elaboração e condução de procedimento administrativo promovido pelo poder legislativo municipal.</p> <p>04 - Analisar questões jurídicas e emitir parecer de orientação para decisão da mesa diretora, unidades administrativas e membros do poder legislativo.</p> <p>05 - Elaborar minutas de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos e demais instrumentos de produção normativa legislativa.</p> <p>06 - Elaborar minutas de instrumentos jurídicos normativos internos para regulação administrativa.</p> <p>07 - Analisar e emitir parecer sobre proposições legislativas e vetos submetidas ao poder legislativo municipal.</p> <p>08 - Prestar orientação jurídica a comissões permanentes e temporárias criadas pelo poder legislativo municipal.</p> <p>09 - Exercer orientação e atendimento jurídico quando da atuação na unidade administrativa centro de atendimento ao cidadão (CAC).</p> <p>10 - Desempenhar tarefas afins existentes ou criadas a qualquer tempo.</p>

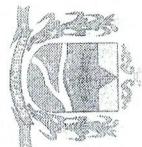


PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS

MARTINHO  
CAMPOS  
www.martinhocampos.mg.gov.br

ANEXO 03  
ATRIBUIÇÕES CARGOS PÚBLICOS

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
09	Procurador Geral Legislativo	<p>01 - Consentir o ajuste de transação ou acordo e a declaração de compromisso, quitação, renúncia ou confissão em qualquer ação em que o Poder Legislativo figure como parte.</p> <p>02 - Orientar a defesa do Poder Legislativo Municipal.</p> <p>03 - Determinar a propositura de ações ou medidas necessárias para resguardar os interesses do Poder Legislativo Municipal.</p> <p>04 - Representar a Procuradoria Geral do Poder Legislativo Municipal e superintender a assessoria jurídica à Mesa Diretora, Unidades Administrativas, Corpo Legislativo e Comissões do Poder Legislativo.</p> <p>05 - Expedir atos de lotação e de designação dos Procuradores do Município.</p> <p>06 - Planejar, supervisionar e coordenar a atuação dos procuradores jurídicos que integram a Procuradoria.</p> <p>07 - Aprovar, total ou parcialmente, ou rejeitar as manifestações jurídicas e os pareceres emitidos pelos Procuradores do Município.</p> <p>08 - Designar os ocupantes das funções de confiança na Procuradoria Geral do Poder Legislativo Municipal.</p> <p>09 - Planejamento, coordenação e direção dos serviços administrativos descentralizados, controle de metas e produtividade da Procuradoria Jurídica e seus membros.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO 03  
ATTRIBUIÇÕES CARGOS PÚBLICOS

ATTRIBUIÇÕES		
Nº	CARGO	
10	Técnico Administrativo	<p>01- Planejar, controlar, supervisionar, coordenar a executar atividades de desenvolvimento das atividades técnico-administrativas nas unidades de Corpo Legislativo, Secretaria e Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC).</p> <p>02- Planejamento e execução de atividades de nível técnico para o desenvolvimento do processo legislativo.</p> <p>03- Aplicação da legislação na execução dos atos e contratos administrativos vinculados às unidades de Corpo Legislativo, Secretaria e Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC).</p> <p>04- Contribuir com prestação técnica para formulação na elaboração de estudos para aprimoramento e execução de atividades da administração pública.</p> <p>05- Promover consultoria às unidades administrativas para cumprimento de normas e disposições legais para execução de atos administrativos.</p> <p>06- Promover a gestão e o controle de contratos sob responsabilidade das unidades administrativas de Corpo Legislativo, Secretaria e CAC.</p> <p>07- Prestar subsídios técnico-administrativos às unidades administrativas para o exercício das atividades de direção e gestão.</p> <p>08- Execução de tarefas de nível técnico existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO 03  
ATRIBUIÇÕES CARGOS PÚBLICOS

No	CARGO	ATRIBUIÇÕES
11	Coordenador do CAC	<p>01 – Exercício de chefia da unidade administrativa de Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC). 02 – Planejar a distribuição de agentes públicos e exercício de suas atividades e atribuições junto à unidade de Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC).</p> <p>03 – Exercer atividades de coordenação de nível superior aplicáveis ao controle da unidade do Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC).</p> <p>04 – Supervisionar os atendimentos, elaboração de peças jurídicas, relatórios, comparecimento em audiências decorrentes dos processos judiciais e administrativos realizados pelos agentes públicos atuantes junto ao Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC).</p> <p>05 – Realizar atendimentos junto ao Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC), propor medidas judiciais cabíveis, no interesse do público atendido no CAC, acompanhando-as em qualquer fase ou instância.</p> <p>06 – Desempenhar atividades de direção, chefia e assessoramento em relação à Unidade Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC) sob sua direção atualmente existentes ou que venham a ser criadas a qualquer tempo.</p> <p>07-Exercer outras atividades correlatas determinadas pela Presidência da Câmara Municipal.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO 03

ATRIBUIÇÕES CARGOS PÚBLICOS

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
12	Assessor Adjunto do CAC	<p>01- Auxiliar o Coordenador do CAC no planejamento e execução das atividades do setor;</p> <p>02- Prestar suporte na gestão dos serviços de atendimento ao cidadão, garantindo a qualidade e a eficiência dos processos internos;</p> <p>03- Atender diretamente as demandas dos cidadãos, orientando-os sobre serviços e procedimentos administrativos da Câmara Municipal;</p> <p>04- Elaborar relatórios e prestar informações sobre as atividades do CAC sempre que solicitado; 05-Apoiar a organização e execução de eventos, campanhas e atividades institucionais voltadas ao atendimento à população;</p> <p>06- Substituir o Coordenador do CAC em seus impedimentos e ausências, garantindo a continuidade dos serviços;</p> <p>07- Exercer outras funções correlatas determinadas pelo Coordenador ou pela Presidência da Câmara.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS



**ANEXO 03**  
**ATRIBUIÇÕES CARGOS PÚBLICOS**

No	CARGO	ATRIBUIÇÕES
13	Chefe da Seção de Serviços do CAC	<p>01- Coordenar e executar as atividades operacionais do CAC, assegurando a qualidade e eficiência dos serviços prestados à população;</p> <p>02- Atender diretamente os cidadãos, prestando suporte na solução de demandas e orientando- os sobre os serviços oferecidos pelo CAC;</p> <p>03- Gerenciar os recursos materiais e equipamentos necessários ao funcionamento do setor, zelando por sua manutenção e uso adequado;</p> <p>04- Coordenar as atividades do Posto de Identificação, promovendo a emissão da Carteira de Identidade em conformidade com o convênio firmado com o Estado de Minas Gerais, garantindo a correta aplicação dos procedimentos exigidos pelo órgão emissor;</p> <p>05- Auxiliar, prestar suporte e orientação aos cidadãos na emissão da Carteira de Trabalho Digital, assegurando o correto acesso às plataformas governamentais;</p> <p>06- Atuar na interlocução com órgãos estaduais e federais para viabilizar e aprimorar a prestação de serviços públicos oferecidos pelo CAC;</p> <p>07- Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo Coordenador do CAC ou pela Presidência da Câmara Municipal.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS



**ANEXO 03**  
**ATRIBUIÇÕES CARGOS PÚBLICOS**

Nº	CARGO	CONTRIBUIÇÕES
14	Assistente Social do CAC	<p>01- Cadastrar e organizar banco de dados acerca das entidades e serviços de assistência social do Município;</p> <p>02- Realizar pesquisas de opinião e comportamento do cidadão e das organizações sociais do município;</p> <p>03- Assessorar a Câmara Municipal no diagnóstico, na análise e na emissão de parecer sobre impacto social de projetos em tramitação;</p> <p>04- Assessorar as organizações sociais no diagnóstico, na análise e na proposição de ações de interesse coletivo junto ao Poder Legislativo;</p> <p>05- Prestar assessoria técnica para constituição, organização e apoio das atividades próprias das entidades civis sem fins lucrativos, cuja finalidade seja voltada para a defesa dos direitos humanos e da cidadania;</p> <p>06- Prestar assessoria técnica a todos os grupos sociais sem fins lucrativos, na participação e formulação de proposições de políticas públicas nas diversas áreas de interesse público;</p> <p>07- Assessorar a Câmara Municipal na realização de estudos para o aperfeiçoamento da legislação e políticas públicas municipais;</p> <p>08- Assessorar grupos sociais em suas formas de organização visando interesse coletivo; 09- Participar de programas interdisciplinares que envolvam a Câmara Municipal;</p> <p>10- Planejar e avaliar pesquisas visando análise da realidade social para subsidiar ações profissionais e administrativas;</p> <p>11- Realizar estudos socioeconômicos, para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos públicos e privados</p> <p>12- Prestar assessoria, quando solicitado pela Mesa Diretora e pelos Vereadores em assunto de competência de assistência social;</p> <p>13- Assessorar, quando se fizer necessário, o contato com pessoas do público em geral em assuntos de competência da assistência social;</p> <p>14- Emitir parecer sobre assunto de sua especialidade;</p> <p>15- Participar de todos os projetos que visem atingir os objetivos do Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC);</p> <p>16- Realizar atividades comuns em nível superior afetas ao cargo existente ou a serem criadas a qualquer tempo.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS



**ANEXO 03**  
**ATRIBUIÇÕES CARGOS PÚBLICOS**

ATRIBUIÇÕES		
Nº	CARGO	
15	Psicólogo do CAC	<p>01- Propiciar ao cidadão orientação em favor de seu equilíbrio individual, que viabilize condição de adequada sociabilidade e de desenvolvimento pessoal.</p> <p>02- Desenvolver atividades na área de psicologia contribuindo para um bom ambiente de trabalho e saúde mental dos servidores;</p> <p>03- Realizar atendimentos no Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC), através dos programas desenvolvidos ou que venham a ser desenvolvidos, sobre temas que demandem a intervenção de psicólogo;</p> <p>04- Realizar atividades comuns em nível superior comuns ao cargo existente ou a serem criadas a qualquer tempo.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**ANEXO 03**  
**ATRIBUIÇÕES CARGOS PÚBLICOS**

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
16	Assessor Adjunto de Comunicação	<p>01-Auxiliar na elaboração e execução das estratégias de comunicação institucional da Câmara Municipal, garantindo a transparência e a divulgação de informações de interesse público; 02-Apoiar a assessoria de comunicação na criação de conteúdos para redes sociais, site institucional, informativos e demais canais oficiais da Câmara;</p> <p>03- Participar da cobertura jornalística de eventos, sessões plenárias e atividades institucionais da Câmara, registrando por meio de fotos, vídeos e textos;</p> <p>04- Apoiar a organização e divulgação de entrevistas, coletivas de imprensa e demais interações com veículos de comunicação;</p> <p>05- Monitorar e analisar notícias e menções sobre a Câmara Municipal na mídia e nas redes sociais, produzindo relatórios para orientar a gestão da comunicação;</p> <p>06- Auxiliar na produção de materiais gráficos e audiovisuais para campanhas institucionais e projetos da Câmara Municipal;</p> <p>07- Gerenciar e responder interações nas redes sociais da Câmara, promovendo um diálogo transparente e eficiente com a população;</p> <p>08- Exercer outras atividades correlatas determinadas pela Assessoria de Comunicação ou pela Presidência da Câmara Municipal.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO 04  
TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL CARGO PÚBLICO – AUXILIAR DE SERVIÇOS LEGISLATIVO

NÍVEL	GRAU	ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO MÉDIO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO
		A	B	C	D	E
		↓	→	*	*	*
		NÍVEL EM ANOS				
I	01 A 03 ANOS	R\$ 1.518,00	R\$ 1.669,80	R\$ 1.836,78	R\$ 2.020,46	R\$ 2.222,50
II	04 A 06 ANOS	R\$ 1.563,54	R\$ 1.719,89	R\$ 1.891,88	R\$ 2.081,07	R\$ 2.289,18
III	07 A 09 ANOS	R\$ 1.610,45	R\$ 1.771,49	R\$ 1.948,64	R\$ 2.143,50	R\$ 2.357,85
IV	10 A 12 ANOS	R\$ 1.658,76	R\$ 1.824,64	R\$ 2.007,10	R\$ 2.207,81	R\$ 2.428,59
V	13 A 15 ANOS	R\$ 1.708,52	R\$ 1.879,37	R\$ 2.067,31	R\$ 2.274,04	R\$ 2.501,45
VI	16 A 18 ANOS	R\$ 1.759,78	R\$ 1.935,76	R\$ 2.129,33	R\$ 2.342,26	R\$ 2.576,49
VII	19 A 21 ANOS	R\$ 1.812,57	R\$ 1.993,83	R\$ 2.193,21	R\$ 2.412,53	R\$ 2.653,79
VIII	22 A 24 ANOS	R\$ 1.866,95	R\$ 2.053,64	R\$ 2.259,01	R\$ 2.484,91	R\$ 2.733,40
IX	25 A 27 ANOS	R\$ 1.922,96	R\$ 2.115,25	R\$ 2.326,78	R\$ 2.559,46	R\$ 2.815,40
X	28 A 30 ANOS	R\$ 1.980,65	R\$ 2.178,71	R\$ 2.396,58	R\$ 2.636,24	R\$ 2.899,86
XI	31 A 33 ANOS	R\$ 2.040,07	R\$ 2.244,07	R\$ 2.468,48	R\$ 2.715,33	R\$ 2.986,86
XII	34 A 36 ANOS	R\$ 2.101,27	R\$ 2.311,39	R\$ 2.542,53	R\$ 2.796,79	R\$ 3.076,47
XIII	37 ANOS OU +	R\$ 2.164,31	R\$ 2.380,74	R\$ 2.618,81	R\$ 2.880,69	R\$ 3.168,76



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS



**ANEXO 05**  
**TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL CARGO PÚBLICO – AGENTE LEGISLATIVO – CONDUTOR VEICULAR**

NÍVEL	GRAU	ENSINO MÉDIO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO
					A	B
	↓	→	A	B	C	D
			*	*	*	*
NÍVEL EM ANOS			*	*	*	*
I	01 A 03 ANOS	R\$ 1.828,06	R\$ 2.010,87	R\$ 2.211,95	R\$ 2.433,15	R\$ 2.676,46
II	04 A 06 ANOS	R\$ 1.882,90	R\$ 2.071,19	R\$ 2.278,31	R\$ 2.506,14	R\$ 2.756,76
III	07 A 09 ANOS	R\$ 1.939,39	R\$ 2.133,33	R\$ 2.346,66	R\$ 2.581,33	R\$ 2.839,46
IV	10 A 12 ANOS	R\$ 1.997,57	R\$ 2.197,33	R\$ 2.417,06	R\$ 2.658,77	R\$ 2.924,64
V	13 A 15 ANOS	R\$ 2.057,50	R\$ 2.263,25	R\$ 2.489,57	R\$ 2.738,53	R\$ 3.012,38
VI	16 A 18 ANOS	R\$ 2.119,22	R\$ 2.331,14	R\$ 2.564,26	R\$ 2.820,69	R\$ 3.102,75
VII	19 A 21 ANOS	R\$ 2.182,80	R\$ 2.401,08	R\$ 2.641,19	R\$ 2.905,31	R\$ 3.195,84
VIII	22 A 24 ANOS	R\$ 2.248,28	R\$ 2.473,11	R\$ 2.720,42	R\$ 2.992,46	R\$ 3.291,71
IX	25 A 27 ANOS	R\$ 2.315,73	R\$ 2.547,30	R\$ 2.802,04	R\$ 3.082,24	R\$ 3.390,46
X	28 A 30 ANOS	R\$ 2.385,20	R\$ 2.623,72	R\$ 2.886,10	R\$ 3.174,71	R\$ 3.492,18
XI	31 A 33 ANOS	R\$ 2.456,76	R\$ 2.702,44	R\$ 2.972,68	R\$ 3.269,95	R\$ 3.596,94
XII	34 A 36 ANOS	R\$ 2.530,46	R\$ 2.783,51	R\$ 3.061,86	R\$ 3.368,05	R\$ 3.704,85
XIII	37 ANOS OU +	R\$ 2.606,38	R\$ 2.867,01	R\$ 3.153,72	R\$ 3.469,09	R\$ 3.816,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS



TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL - CARGO PÚBLICO - CONTADOR LEGISLATIVO - CONTROLADOR

ANEXO 06  
INTERNO - PROCURADOR LEGISLATIVO

NÍVEL ↓	GRAU ➡	GRADUAÇÃO A	ESPECIALIZAÇÃO B	MESTRADO C	DOUTORADO D	PÓS-DOUTORADO E
NÍVEL EM ANOS		*		*		*
I	01 A 03 ANOS	R\$ 4.218,60		R\$ 4.640,46	R\$ 5.104,51	R\$ 5.614,96
II	04 A 06 ANOS	R\$ 4.345,16		R\$ 4.779,67	R\$ 5.257,64	R\$ 5.783,41
III	07 A 09 ANOS	R\$ 4.475,51		R\$ 4.923,06	R\$ 5.415,37	R\$ 5.956,91
IV	10 A 12 ANOS	R\$ 4.609,78		R\$ 5.070,76	R\$ 5.577,83	R\$ 6.135,61
V	13 A 15 ANOS	R\$ 4.748,07		R\$ 5.222,88	R\$ 5.745,17	R\$ 6.319,68
VI	16 A 18 ANOS	R\$ 4.890,51		R\$ 5.379,56	R\$ 5.917,52	R\$ 6.509,27
VII	19 A 21 ANOS	R\$ 5.037,23		R\$ 5.540,95	R\$ 6.095,05	R\$ 6.704,55
VIII	22 A 24 ANOS	R\$ 5.188,35		R\$ 5.707,18	R\$ 6.277,90	R\$ 6.905,69
IX	25 A 27 ANOS	R\$ 5.344,00		R\$ 5.878,40	R\$ 6.466,24	R\$ 7.112,86
X	28 A 30 ANOS	R\$ 5.504,32		R\$ 6.054,75	R\$ 6.660,22	R\$ 7.326,24
XI	31 A 33 ANOS	R\$ 5.669,45		R\$ 6.236,39	R\$ 6.860,03	R\$ 7.546,03
XII	34 A 36 ANOS	R\$ 5.839,53		R\$ 6.423,48	R\$ 7.065,83	R\$ 7.772,41
XIII	37 ANOS OU +	R\$ 6.014,71		R\$ 6.616,19	R\$ 7.277,81	R\$ 8.005,59



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS

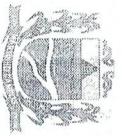


ANEXO 07

TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL CARGO PÚBLICO – TÉCNICO ADMINISTRATIVO

NÍVEL ↓	GRAU →	GRADUAÇÃO A	ESPECIALIZAÇÃO B	MESTRADO C	DOUTORADO D	PÓS-DOUTORADO E
NÍVEL EM ANOS		*	*	*	*	*
I	01 A 03 ANOS	5.118,79	5.630,67	6.193,74	6.803,11	7.494,42
II	04 A 06 ANOS	5.272,35	5.799,59	6.379,55	7.017,50	7.719,25
III	07 A 09 ANOS	5.430,52	5.973,58	6.570,93	7.228,03	7.950,83
IV	10 A 12 ANOS	5.993,44	6.152,78	6.768,06	7.444,87	8.189,36
V	13 A 15 ANOS	5.761,24	6.337,37	6.971,10	7.668,21	8.435,04
VI	16 A 18 ANOS	5.934,08	6.527,49	7.180,24	7.898,26	8.668,09
VII	19 A 21 ANOS	6.112,10	6.723,31	7.395,64	8.135,21	8.948,73
VIII	22 A 24 ANOS	6.295,47	6.925,01	7.617,51	8.379,27	9.217,19
IX	25 A 27 ANOS	6.484,33	7.132,76	7.846,04	8.630,64	9.493,71
X	28 A 30 ANOS	6.678,86	7.346,75	8.081,42	8.889,56	9.778,52
XI	31 A 33 ANOS	6.879,23	7.567,15	8.323,86	9.156,25	10.071,87
XII	34 A 36 ANOS	7.085,60	7.794,16	8.573,58	9.430,94	10.374,03
XIII	37 ANOS OU +	7.298,17	8.027,99	8.830,79	9.713,87	10.685,25

Praça Governador Valadares, nº 709 – Centro – Martinho Campos – CEP 35.606-000 – Minas Gerais  
Fone: (37) 3524-1275– Fax: (37) 3524-2560 -e-mail: gabinete@martinhocampos.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS



**ANEXO 08**  
**FUNÇÕES PÚBLICAS TEMPORÁRIAS - VAGAS – PROVIMENTO – JORNADA – ATRIBUIÇÃO – REQUISITO ACESSO – REMUNERAÇÃO**

FUNÇÃO	VAGAS	PROVIMENTO	JORNADA	ATRIBUIÇÃO	REQUISITO DE ACESSO	REMUNERAÇÃO
Assistente Social do CAC	01	Processo Seletivo Simplificado	30 Horas Semanais	Anexo 03	Ensino Superior em Serviço Social com Registro no Órgão Competente	2.940,00
Psicólogo do CAC	01	Processo Seletivo Simplificado	30 Horas Semanais	Anexo 03	Ensino Superior em Psicologia com Registro no Órgão Competente	2.940,00

*Praça Governador Valadares, nº 709 – Centro – Martinho Campos – CEP 35.606-000 – Minas Gerais  
Fone: (37) 3524-1275 – Fax: (37) 3524-2560 - e-mail: gabinete@martinhocampos.mg.gov.br*



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO 09

ENQUADRAMENTO – PROVIMENTO EFETIVO – AGENTES PÚBLICOS MUNICIPAIS

ITEM	Agente Público Municipal	Matrícula Funcional	Cargo Público	Nível/ Grau
01	Eder Willian de Carvalho Silva	49-8	Procurador Legislativo	I-B
02	Eliane Magda Ribeiro dos Santos	47-2	Contador Legislativo	I-B
03	Liliane Maria de Carvalho	2-6	Controlador Interno	I-B
04	Igor Vinicius Santos Silva	44-8	Procurador Legislativo	I-B
05	Leonardo Esteves de Oliveira	52-1	Condutor Veicular	I-B
06	Maria Francisca de Almeida	1-8	Técnico Administrativo	VII-B
07	Marcelo Pereira de Souza	45-6	Agente Legislativo	I-B