



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

LEI COMPLEMENTAR Nº 164/2026

Institui o Plano de carreiras, benefícios e vencimentos dos Servidores do Poder Legislativo de Pouso Alto, estabelece normas de evolução funcional e dá outras providências.

O Povo do Município de Pouso Alto, Estado de Minas Gerais, por meio de seus representantes legais aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DEFINIÇÕES

Art. 1º Esta Lei institui o Plano de carreiras, benefícios e vencimentos dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Pouso Alto, fundamentado na valorização profissional e na eficiência administrativa.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, adotam-se as seguintes definições:

- I - Servidor: pessoa legalmente investida em cargo público;
- II - Cargo Público: conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor;
- III - Carreira: conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, dispostas hierarquicamente de acordo com o grau de complexidade e responsabilidade;
- IV - Classe: divisão básica da carreira, que agrupa os cargos de mesmo nível, conforme a Resolução nº 82/2025;
- V - Nível Horizontal: a posição ocupada pelo servidor na carreira, identificada por letras de A a J, que determina o vencimento base através de progressão;
- VI - Nível Vertical: a posição ocupada pelo servidor na carreira, identificada pelos números 1, 2, 3 e 4, que determina a promoção;
- VII - Vencimento Base: retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Art. 3º A Mesa Diretora da Câmara Municipal, formada por seu Presidente, Vice-Presidente e Secretário, constitui o Órgão Diretivo Superior do Poder Legislativo.

Parágrafo único. Compete privativamente à Mesa Diretora da Câmara Municipal, dentre outras atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, pelo seu Regimento Interno e pela legislação vigente, supervisionar e controlar as atividades da administração do Poder Legislativo através de orientação e assessoramento diretivo permanente.

Art. 4º A disposição hierárquica da Presidência e dos cargos existentes na Câmara Municipal de Pouso Alto é aquela disciplinada por meio da Resolução nº 82/2025.

Art. 5º Os cargos efetivos do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal de Pouso Alto, com a carga horária, atribuições, grau inicial de vencimentos e requisitos mínimos para provimento, estão dispostos na Resolução nº 82/2025.

Parágrafo único. Os cargos em comissão e as funções de confiança serão disciplinados por meio da Resolução nº 82/2025 ou a que vier a substituí-la.

g. m. A



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DOS CARGOS

Art. 6º O quadro de cargos efetivos e seus respectivos requisitos de investidura, conforme a Resolução nº 82/2025, permanecem vigentes e passam a integrar a estrutura de carreira deste Plano:

I - Nível Superior: Analista de TI, Contador, Procurador Jurídico, Secretário Executivo e Controlador Interno.

II - Nível Médio: Auxiliar de Secretaria.

III - Nível Fundamental: Auxiliar de Serviços Gerais.

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 7º Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei, serão preenchidos:

I - pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo referente às regras de transição desta Lei;

II - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 8º Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos mínimos para provimento estabelecidos para cada cargo, constantes na Resolução nº 82/2025, sob pena de nulidade do ato correspondente.

§ 1º Nenhum servidor efetivo poderá desempenhar atribuições que não sejam próprias do seu cargo, ficando expressamente vedado qualquer tipo de desvio de função.

§ 2º Excetuam-se do disposto no parágrafo anterior e no caput deste artigo os casos de readaptação previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Pouso Alto, as substituições para desempenho de outro cargo da Câmara, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos de Pouso Alto e as atribuições por desempenho de função gratificada, mediante portaria anualmente expedida pelo Presidente da Câmara.

Art. 9º Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas, práticas, de títulos, entre outras modalidades, conforme as características do cargo a ser provido, observado o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal e as disposições do edital.

Art. 10. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

Art. 11. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será amplamente divulgado nos meios de comunicação de modo a atender ao princípio da publicidade.

Art. 12. Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

§1º A aprovação em concurso público gera direito à nomeação apenas em relação às vagas oferecidas, o que se dará a exclusivo critério da Câmara Municipal, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da legislação em vigor, excetuadas as preterições arbitrárias quando do surgimento de novas vagas, conformes critérios fixados pelo Supremo Tribunal Federal em



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

repercussão geral.

§2º O candidato aprovado em concurso público da Câmara e convocado para ocupar a vaga, caso queira, poderá solicitar sua realocação para o final da fila de excedentes do concurso, posicionando-se na última colocação para possível posterior chamamento dentro do prazo de validade do concurso público.

§3º Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, é permitida a contratação por tempo determinado nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e da legislação municipal específica, permitida a utilização da lista de classificação do concurso ou a realização de processo seletivo simplificado.

CAPÍTULO III DO ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO (AQ)

Art. 13. Fica instituído o Adicional de Qualificação (AQ), devido aos ocupantes de cargos efetivos do Legislativo Municipal, no percentual de 10% (dez por cento) para cada nível de escolaridade acima do exigido para o respectivo cargo.

§1º Para fins deste adicional, consideram-se os níveis: Ensino Fundamental, Ensino Médio, Ensino Superior, Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado.

§2º O adicional incidirá sobre o vencimento base, conforme o nível ocupado pelo servidor, e não será computado para fins de outros acréscimos pecuniários, exceto gratificação natalina e terço de férias.

§3º Os certificados ou diplomas de cursos exigidos dos servidores como pré-requisito para seu ingresso no quadro permanente de pessoal não lhes darão direito ao benefício estabelecido neste artigo.

CAPÍTULO IV DA EVOLUÇÃO NA CARREIRA

Art. 14. A Progressão Horizontal consiste na passagem do nível horizontal para o subsequente (de A a J) e ocorrerá:

I - No percentual de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento base no Nível A, na correspondência do nível vertical em que o servidor estiver;

II - A cada 3 (três) anos de efetivo exercício;

III – Após aprovação em avaliação de desempenho, considerando-se aprovado se obtiver, no mínimo, 70% (setenta por cento) de aprovação.

§1º A avaliação de desempenho dos servidores efetivos da Câmara será realizada, independentemente de requerimento, no prazo de 15 (quinze) dias após o dia em que se completar o triênio, gerando efeitos, caso seja positiva, retroativamente à data de vencimento do período.

§2º Caso o servidor não possua o percentual necessário para a progressão, não fará jus ao benefício, e será novamente submetido a avaliação, na mesma data no ano seguinte, devendo esta ser a nota a ser considerada para fins de recebimento do benefício, desconsiderando-se a avaliação anterior.

Art. 15. A Promoção Vertical consiste na passagem do nível vertical para o subsequente (de 1 para 2, 2 para 3, e 3 para 4) e ocorrerá:

I - No percentual de 10% (dez por cento) sobre o vencimento base;

II - A cada 6 (seis) anos de efetivo exercício no cargo ou em substituição de outro cargo na Câmara, desde que o servidor possua no mínimo 70% (setenta por cento) de aprovação nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

avaliações de desempenho, nos seis anos anteriores.

§1 Caso o servidor não possua o percentual necessário para a progressão, não fará jus ao benefício, e será novamente submetido a avaliação, na mesma data no ano seguinte, devendo esta ser a nota a ser considerada para fins de recebimento do benefício, desconsiderando-se a avaliação anterior.

§2º As avaliações serão renovadas anualmente até que o servidor obtenha o percentual apto a lhe conceder a promoção, reiniciando-se o prazo de contagem a partir do benefício alcançado.

Art. 16. A Promoção Vertical poderá ser antecipada caso o servidor cumpra, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Possuir, na data do pedido, escolaridade superior à exigida para o cargo, considerando-se um nível de escolaridade acima para cada pedido de antecipação, ou estar no último nível de escolaridade previsto nesta Lei (doutorado);
- b) Ter aprovação mínima de 80% nas avaliações de desempenho;
- c) Não possuir faltas injustificadas nos 3 (três) anos anteriores ao pedido de antecipação;
- d) Não ter usufruído de licença sem vencimento nos 3 (três) anos anteriores ao pedido de antecipação;
- e) Ter realizado cursos de capacitação referentes a sua área de atuação, ou ligados à Administração Pública, nos 3 (três) anos anteriores ao pedido de antecipação, contabilizando, no mínimo 120 (cento e vinte) horas;
- f) Não ter sofrido condenação em Processo Administrativo Disciplinar nos 3 (três) anos anteriores ao pedido de antecipação.

Parágrafo único. O primeiro pedido de antecipação poderá ser feito após 1 (um) ano da aprovação desta Lei ou após a concessão da estabilidade, e os demais após 1 (um) ano de exercício no novo nível.

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 17. A avaliação de desempenho dos servidores efetivos da Câmara, tanto para fins de progressão quanto de promoção, será realizada, a cada 03 (três) anos, nos termos dos artigos anteriores.

Art. 18. A avaliação deverá levar em consideração os critérios de idoneidade moral, responsabilidade, disciplina e eficiência, que serão subdivididos em quesitos, os quais serão aferidos na forma de questões pontuadas, nos termos do Anexo III desta Lei.

Parágrafo único. A Câmara poderá valer-se dos mesmos critérios e quesitos, e da mesma metodologia, para avaliar o desempenho de servidores ao final do estágio probatório, para o fim de aquisição de estabilidade.

Art. 19. A Comissão de Avaliação de Desempenho será composta por 03 (três) membros, sendo:

- I - O Presidente da Câmara;
- II - O servidor que estiver na condição de superior imediato do servidor avaliado, ou, não havendo, outro servidor de mesma ou superior escolaridade do avaliado;
- III - Um servidor estável eleito pelos demais servidores.

Parágrafo único. Na ausência de servidores efetivos estáveis para compor a Comissão, poderá ser utilizado servidor não estável de nível de escolaridade igual ou superior à do avaliado e, persistindo a ausência, será convidado um membro da Mesa Diretora eleito pelos servidores.

a. M



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

Art. 20. A Comissão deverá atribuir uma pontuação, variando de 0 a 10, para cada quesito avaliado, e ao final deverá calcular a média aritmética de todos os quesitos, apresentando um resultado único.

§ 1º Poderá a Comissão, para cada caso, acrescentar ou remover quesitos da lista constante do Anexo III.

§ 2º O servidor será considerado aprovado na avaliação, para efeito de promoção, quando obtiver média de pontos igual ou superior a 7,0 ou 70% na avaliação da Comissão.

Art. 21. Para fins de aprimoramento do trabalho, cada servidor deverá fazer sua autoavaliação, no mesmo prazo, e utilizando os mesmos quesitos e a mesma escala de pontuação usados pela Comissão avaliadora.

§ 1º O resultado da avaliação da Comissão, detalhado por quesitos, será fornecido a cada servidor, para ser comparado com sua autoavaliação.

§ 2º A autoavaliação será entregue pelo servidor à Comissão, e será por esta comparada com os resultados por ela atribuídos, devendo a Comissão esclarecer com o servidor os motivos das divergências mais relevantes.

Art. 22. O servidor será notificado do resultado de sua avaliação, podendo apresentar pedido de reconsideração à própria Comissão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 23. Do indeferimento do pedido de reconsideração caberá recurso à Mesa Diretora da Câmara, no prazo de 10 (dez) dias úteis, cuja decisão será definitiva.

CAPÍTULO V DAS GRATIFICAÇÕES E BENEFÍCIOS

Art. 24. O servidor que exercer atribuições além de seu cargo, nos termos de portaria do Presidente da Câmara, fará jus a uma gratificação por função, no valor mensal de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais).

§1º Ficam extintas, para os servidores do Legislativo, quaisquer gratificações anteriormente previstas na Lei Complementar nº 152/2023, os quais terão as gratificações de função regidas por esta Lei.

§2º Considera-se para fins de recebimento de gratificação de função, as seguintes atribuições:

- I - a participação em comissão permanente de servidores da Câmara;
- II - a participação em comissão especial e/ou temporária de servidores, enquanto perdurarem;
- III - o exercício das funções de Agente de Contratação, Pregoeiro, Equipe de apoio, Comissão de Contratação e fiscais e gestores de contratos, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e regulamento próprio da Câmara;
- IV - o exercício da função de Ouvidor.

§3º O servidor em exercício de mais de uma função/atribuição, nos termos mencionados neste artigo, fará jus a apenas uma gratificação.

DO AUXÍLIO TRANSPORTE

Art. 25. Fica instituído o Auxílio-Transporte no âmbito do Poder Legislativo Municipal, a ser concedido para ocupantes de cargos efetivos ou em comissão.

Parágrafo único. O Auxílio-Transporte terá caráter indenizatório, com vistas a custear o deslocamento de seus servidores no percurso residência-trabalho e vice-versa, e não integrará a



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

remuneração para nenhum efeito e nem é base de cálculo para desconto de natureza previdenciária ou de tributação do imposto de renda.

Art. 26. O Auxílio-Transporte será concedido a requerimento do servidor, constando, sob as penas da lei, declaração de endereço domiciliar e distância percorrida no trajeto ida e volta, podendo a Câmara valer-se de qualquer meio lícito para comprovar tais declarações.

§ 1º O Auxílio-Transporte será concedido aos servidores que residirem a no mínimo 2 km (dois quilômetros) de distância do seu local de trabalho.

§ 2º As declarações de que trata este artigo deverão ser atualizadas imediatamente, no caso de alteração do endereço domiciliar do servidor.

§ 3º Para fins de domicílio, consideram-se as disposições previstas no art. 70 e seguintes da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, que “Institui o Código Civil.”.

Art. 27. O Auxílio-Transporte não será concedido aos seguintes servidores públicos:

I - inativos;

II - em gozo de licença que implique em afastamento do trabalho;

III - que estejam cedidos a outros órgãos públicos;

IV - suspensos, preventivamente ou não, em decorrência de processo administrativo ou sindicância.

Art. 28. O Auxílio-Transporte será custeado da seguinte forma:

I - pelo servidor beneficiário, com parcela equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor total mensal do respectivo custo com transporte;

II - pela Câmara Municipal, no que exceder ao percentual mencionado no inciso anterior.

§ 1º O valor da despesa realizada será apurado com base na distância percorrida do domicílio do servidor até a sede da Câmara Municipal de Pouso Alto, conforme comprovante de residência válido apresentado à Câmara.

§ 2º Para o cálculo da indenização de transporte será utilizado o valor por quilômetro percorrido, nos termos da tabela constante no Anexo II desta Lei.

Art. 29. O valor do Auxílio-Transporte deverá ser calculado de acordo com os dias efetivamente trabalhados.

Art. 30. O servidor terá o Auxílio-Transporte cancelado quando for exonerado, aposentar-se ou renunciar expressamente ao benefício.

DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

Art. 31. Fica instituído o Auxílio-Alimentação no âmbito do Poder Legislativo Municipal, a ser concedido aos servidores da Câmara Municipal de Pouso Alto, no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) mensais.

Parágrafo único. O Auxílio-Alimentação terá caráter indenizatório, com vistas a custear a alimentação dos servidores, e não integrará a remuneração para nenhum efeito.

Art. 32. O Auxílio-Alimentação será pago em pecúnia, juntamente com a remuneração mensal, independente de requerimento, a todos os servidores da Câmara Municipal, incluindo os ocupantes de cargos em comissão, assim como aos eventuais contratados por tempo determinado, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal.

a M



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

Telefone: (35) 3364.1206

Art. 33. O Auxílio-Alimentação não será concedido aos servidores públicos nas seguintes situações:

I - inativos;

II - em gozo de qualquer licença, com exceção das licenças à maternidade e à paternidade;

III - que estejam cedidos a outros órgãos públicos sem ônus para a Câmara;

IV - suspensos em decorrência de decisão final em processo disciplinar;

V - no décimo terceiro salário.

Art. 34. O valor do Auxílio-Alimentação deverá ser calculado de acordo com o período efetivamente trabalhado, incluindo:

I - os sábados, domingos e feriados;

II - os dias em que for decretado ponto facultativo;

III - os dias correspondentes às concessões autorizadas pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

IV - o período em que o servidor estiver em gozo de férias regulamentares;

V - o período em que o(a) servidor(a) estiver afastado(a) para gozo de licença-maternidade ou licença-paternidade.

Art. 35. O servidor terá o Auxílio-Alimentação cancelado quando for exonerado, aposentar-se ou renunciar expressamente ao benefício.

CAPÍTULO VI DAS REGRAS DE TRANSIÇÃO

Art. 36. Os servidores efetivos atualmente em exercício serão enquadrados, nos termos do Anexo IV, da seguinte forma:

I - No nível vertical I da respectiva classe;

II - No nível horizontal correspondente ao tempo de efetivo exercício no cargo.

Art. 37. Os triênios já adquiridos e incorporados à remuneração serão mantidos na correspondência de seu tempo de progressão, conforme tabela do Anexo IV.

Art. 38. Para fins de enquadramento horizontal:

I - Cada triênio já completado equivalerá a uma progressão horizontal.

II - O tempo residual será considerado para próxima progressão.

Art. 39. A primeira avaliação após a vigência da Lei deverá se dar na data correspondente à entrada em exercício do servidor avaliado.

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 40. Nenhum servidor perceberá remuneração inferior à atualmente recebida.

Art. 41. A fim de conservar o poder aquisitivo dos benefícios ora instituídos, os valores a título de Auxílio-Alimentação, Auxílio-Transporte e gratificações constantes nesta Lei serão revistos anualmente, através de lei de iniciativa do Presidente da Câmara, observando-se o disposto no art. 37, X, da Constituição Federal.

a M



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

Telefone: (35) 3364.1206

Art. 42. O regime de teletrabalho, mencionado na Resolução nº 82/2025, poderá ser adotado mediante resolução própria expedida pelo Presidente da Câmara, contendo suas condicionalidades, aos servidores que adquirirem a estabilidade.

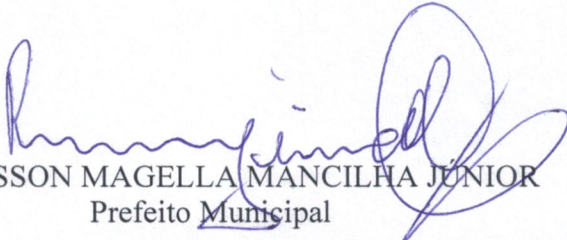
Parágrafo único. Sem prejuízo ao regime de teletrabalho mencionado, após a estabilidade, os servidores poderão, mediante requerimento aprovado pelo Presidente da Câmara, condensar sua carga horária para ser realizada em menos dias de trabalho, desde que no horário de expediente administrativo da Câmara e/ou reuniões da Câmara.

Art. 43. Ficam revogadas as Resoluções nº 12/2001 e nº 50/2013, a Lei Ordinária nº 459/2015 e as disposições contrárias sobre o plano de carreira contidas na Resolução nº 82/2025.

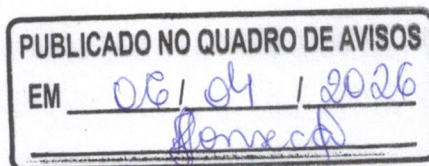
Art. 44. Os níveis presentes no Anexo IV – Enquadramento de Cargos da Resolução nº 82, de 10 de setembro de 2025, ficam denominados como classes.

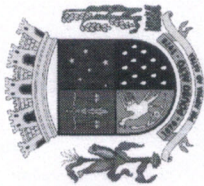
Art. 44. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Pouso Alto, 06 de abril de 2026.


RAULYSSON MAGELLA MANCILHA JÚNIOR
Prefeito Municipal


LUCAS TEIXEIRA GRASSI RAMOS
Secretário de Gabinete em exercício





PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164, centro, Pouso Alto - MG

TEL: (35) 3364-1006 (35) 9.9809-0263

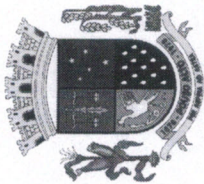
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

Anexo I – Enquadramento de Cargos

Classe:	Cargos	Vencimento Inicial
Classe 1:	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 2.046,55
Classe 2:	Auxiliar de Secretaria	R\$ 3.043,43
Classe 3:	Secretário Executivo	R\$ 4.630,67
	Contador	
	Analista de T.I.	
	Controlador Interno	
Classe 4:	Procurador Jurídico	R\$ 5.864,10

CLASSE 1	A Inicial	B 3 anos 5%	C 6 anos 10%	D 9 anos 15%	E 12 anos 20%	F 15 anos 25%	G 18 anos 30%	H 21 anos 35%	I 24 anos 40%	J 27 anos 45%
Nível 1	2.046,55	2.148,88	2.251,21	2.353,54	2.455,87	2.558,19	2.660,52	2.762,85	2.865,18	2.967,50
Nível 2	2.251,21	2.363,77	2.476,33	2.588,89	2.701,45	2.814,01	2.926,57	3.039,13	3.151,69	3.264,25
Nível 3	2.476,33	2.600,15	2.723,96	2.847,78	2.971,60	3.095,41	3.219,23	3.343,05	3.466,86	3.590,68
Nível 4	2.723,96	2.860,16	2.996,36	3.132,56	3.268,76	3.404,96	3.541,15	3.677,35	3.813,55	3.949,75

8 M



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164, centro, Pouso Alto - MG

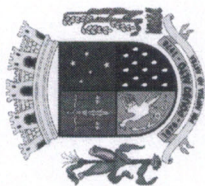
TEL.: (35) 3364-1206 (35) 9.9809-0263

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

CLASSE 2	A Inicial	B 3 anos 5%	C 6 anos 10%	D 9 anos 15%	E 12 anos 20%	F 15 anos 25%	G 18 anos 30%	H 21 anos 35%	I 24 anos 40%	J 27 anos 45%
Nível 1	3.043,43	3.195,60	3.347,77	3.499,94	3.652,12	3.804,29	3.956,46	4.108,63	4.260,80	4.412,97
Nível 2	3.347,77	3.515,16	3.682,55	3.849,94	4.017,33	4.184,72	4.352,10	4.519,49	4.686,88	4.854,27
Nível 3	3.682,55	3.866,68	4.050,81	4.234,93	4.419,06	4.603,19	4.787,32	4.971,44	5.155,57	5.339,70
Nível 4	4.050,81	4.253,35	4.455,89	4.658,43	4.860,97	5.063,51	5.266,05	5.468,59	5.671,13	5.873,67

CLASSE 3	A Inicial	B 3 anos 5%	C 6 anos 10%	D 9 anos 15%	E 12 anos 20%	F 15 anos 25%	G 18 anos 30%	H 21 anos 35%	I 24 anos 40%	J 27 anos 45%
Nível 1	4.630,67	4.862,20	5.093,74	5.325,27	5.556,80	5.788,34	6.019,87	6.251,40	6.482,94	6.714,47
Nível 2	5.093,74	5.348,42	5.603,11	5.857,80	6.112,48	6.367,17	6.621,86	6.876,54	7.131,23	7.385,92
Nível 3	5.603,11	5.883,27	6.163,42	6.443,58	6.723,73	7.003,89	7.284,04	7.564,20	7.844,35	8.124,51
Nível 4	6.163,42	6.471,59	6.779,76	7.087,94	7.396,11	7.704,28	8.012,45	8.320,62	8.628,79	8.936,96

9. 17



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164, centro, Pouso Alto - MG

TEL: (35) 3364-1206 (35) 9.9809-0263

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

CLASSE 4	A Inicial	B 3 anos 5%	C 6 anos 10%	D 9 anos 15%	E 12 anos 20%	F 15 anos 25%	G 18 anos 30%	H 21 anos 35%	I 24 anos 40%	J 27 anos 45%
Nível 1	5.864,10	6.157,31	6.450,51	6.743,72	7.036,92	7.330,13	7.623,33	7.916,54	8.209,74	8.502,95
Nível 2	6.450,51	6.773,04	7.095,56	7.418,09	7.740,61	8.063,14	8.385,66	8.708,19	9.030,71	9.353,24
Nível 3	7.095,56	7.450,34	7.805,12	8.159,90	8.514,67	8.869,45	9.224,23	9.579,01	9.933,79	10.288,56
Nível 4	7.805,12	8.195,37	8.585,63	8.975,88	9.366,14	9.756,40	10.146,65	10.536,91	10.927,16	11.317,42

9. M



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164, centro, Pouso Alto - MG

TEL: (35) 3364-1206 (35) 9.9809-0263

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

ANEXO II

VALOR DE REFERÊNCIA PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO TRANSPORTE

Auxílio Transporte	
Valor de referência para a indenização, nos termos do art. 28 desta Lei.	R\$ 0,70 (setenta centavos) por Km percorrido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164, centro, Pouso Alto - MG

TEL: (35) 3364-1206 (35) 9.9809-0263

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br



ANEXO III QUESITOS PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1. IDONEIDADE MORAL

1.1. Ética Profissional

Age com lealdade perante os colegas e vereadores, executa seu trabalho isento de opiniões pessoais ou político-partidárias.

1.2. Discrição

Mantém discrição e sigilo sobre os assuntos internos da Câmara que chegam ao seu conhecimento, não os divulgando.

1.3. Zelo pela Imagem da Instituição

Zela pelo bom nome da Câmara Municipal, procurando elevar a imagem da mesma junto à comunidade.

1.4. Comportamento

Mantém um comportamento em sua vida profissional e social compatível com a seriedade da instituição onde trabalha.

1.5. Utilização dos recursos da Câmara

Evita usar os recursos materiais disponíveis para seu trabalho, tais como informática e comunicações, para fins particulares, procurando utilizá-los de forma econômica e responsável.

2. RESPONSABILIDADE

2.1. Assiduidade

Número de faltas injustificadas ao trabalho (expediente) ou a reuniões da Câmara (desde que convocado) no triênio.

Faltas:

- Nenhuma: 10 pontos
- Uma: 9 pontos
- Duas: 8 pontos
- Três: 7 pontos [...]
- 10 ou mais: nenhum ponto

2.2. Pontualidade

Em relação a seu horário de trabalho, evita atrasos, cumpre integralmente sua jornada diária e comparece às reuniões com a antecedência necessária para preparar.

2.3. Organização

Mantém organizados os materiais que utiliza em seu trabalho, bem como os documentos que estejam sujeitos ao seu controle ou guarda. Organiza seu tempo de forma a obter os melhores resultados.

2.4. Interesse / Dedicação

É dedicada ao trabalho, mostrando interesse em executá-lo da melhor forma possível e em aprimorar os procedimentos.

2.5. Atenção

Demonstra atenção para com seu trabalho, executando-o com concentração para evitar erros.

3. DISCIPLINA



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164, centro, Pouso Alto - MG

TEL: (35) 3364-1206 (35) 9.9809-0263

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br



3.1. Disciplina

Esforça-se para cumprir as determinações do Presidente da Câmara ou da chefia imediata (se houver), e as normas disciplinares aplicáveis.

3.2. Relacionamento Humano

Procura manter relação de respeito para com os colegas (servidores) e vereadores, tendo um bom relacionamento dentro da Câmara.

3.3. Ambiente de Trabalho

Colabora para que o ambiente de trabalho seja saudável, evitando ter postura hostil e motivando para que seus colegas não as tenham.

3.4. Liderança

Sentindo-se líder, procura desenvolver esta liderança sempre de maneira construtiva, bem como incentivar os colegas de forma saudável para a melhoria do desempenho da equipe.

3.5. Atendimento

Procura receber com atenção e respeito todas as pessoas que visitam a Câmara, seja para assistir aos trabalhos ou para obter informações.

3.6. Motivação

Acha-se incentivado para desempenhar suas tarefas, mesmo que as circunstâncias sejam desfavoráveis.

4. EFICIÊNCIA

4.1. Qualidade do trabalho

Seus serviços são bem feitos e inspiram segurança, não apresentando erros que necessitem de correções posteriores.

4.2. Pontualidade

Procura entregar sempre em dia as tarefas de sua competência e aquelas que lhe são delegadas por superiores, colegas ou vereadores.

4.3. Integração / Cooperação

Está ciente de que o resultado do trabalho da instituição reflete a sua integração com os colegas de trabalho e procura auxiliá-los em suas tarefas, bem como pedir-lhes auxílio quando necessita.

4.4. Foco nos Resultados

Valoriza principalmente os bons resultados do trabalho, procurando alcançá-los, evitando ater-se tão somente às formalidades dos procedimentos burocráticos.

4.5. Conhecimento do Trabalho

Está ciente das atribuições de seu cargo e tem pleno conhecimento das rotinas e informações necessárias ao seu exercício.

4.6. Iniciativa

Demonstra grande iniciativa, raciocinando e agindo por conta própria quando a situação é imprevista e não há normas já estabelecidas para solucionar o problema.

4.7. Criatividade

Procura exercitar a criatividade no trabalho, de forma a encontrar soluções para os problemas do dia-a-dia, mesmo quando isso exija procedimentos diferentes dos que habitualmente realiza.

4.8. Utilização dos Recursos

Utiliza adequada e produtivamente os recursos materiais disponíveis para seu trabalho, tais como os recursos de informática e comunicações, procurando orientação para a correta utilização no caso de dúvidas.

4.9. Disposição para a Mudança

Está pronto a atender as adaptações ocasionadas por eventuais alterações ocorridas, por motivos



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164, centro, Pouso Alto - MG

TEL: (35) 3364-1206 (35) 9.9809-0263

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

internos ou externos, nos serviços ou no funcionamento da Câmara.

4.10. Participação em Cursos

Participou de cursos de treinamento durante o período avaliado, bem como de palestras e congressos sobre temas ligados ao seu trabalho ou ao Poder Legislativo.

Nº cursos:

- Mais de 9 cursos: 10 pontos
- 9 cursos: 9 pontos
- 8 cursos: 8 pontos [...]
- 1 curso ou nenhum, mas requereu participação: 1 ponto
- Nenhum, e não requereu participação: 0 ponto.

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164, centro, Pouso Alto - MG

TEL: (35) 3364-1206 (35) 9.9809-0263

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

ANEXO III-B FICHA PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Servidor:

Data:

Cargo:

Comissão Avaliadora:

Item	Critério / Quesito	Pontuação
1	IDONEIDADE MORAL	
1.1	Ética profissional	
1.2	Discrição	
1.3	Zelo pela imagem da instituição	
1.4	Comportamento	
1.5	Utilização dos recursos da Câmara	
2		
2.1	Assiduidade	
2.2	Pontualidade	
2.3	Organização	
2.4	Interesse / Dedicção	
2.5	Atenção	
3		
3.1	Disciplina	
3.2	Relacionamento humano	
3.3	Ambiente de trabalho	
3.4	Liderança	
3.5	Atendimento	
3.6	Motivação	
3.7	Autocrítica	
4		
4.1	Qualidade do trabalho	
4.2	Pontualidade	
4.3	Integração / Cooperação	
4.4	Foco nos resultados	
4.5	Conhecimento do trabalho	
4.6	Iniciativa	
4.7	Criatividade	
4.8	Utilização dos recursos	
4.9	Disposição para a mudança	
4.10	Participação em cursos	
Média Geral (resultado da avaliação)		

M
oi



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164, centro, Pouso Alto - MG

TEL: (35) 3364-1206 (35) 9.9809-0263

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br



ANEXO IV ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES PELO TEMPO DE SERVIÇO

Tempo atual	Nível Horizontal inicial
Até 3 anos	A
3–6 anos	B
6–9 anos	C
9–12 anos	D
12–15 anos	E
15–18 anos	F
18–21 anos	G
21–24 anos	H
24–27 anos	I
+27 anos	J

M
A