ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

REFORMA ADMINISTRATIVA DA ESTRUTURA DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA/RJ

Miguel Pereira, em 28 de fevereiro de 2019.

ATUALIZADA ATÉ 29 DE DEZEMBRO DE 2023.

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DA REFORMA ADMINISTRATIVA 3
Seção I - Disposições Preliminares 3
Seção II - Da Estrutura da Administrativa 4
Seção III - Da Estrutura Legislativa 5
CAPÍTULO II - DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO 5
Seção I - Disposições Gerais 5
CAPÍTULO III - DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO 6
Seção I - Disposições Gerais 6
Seção II - Do Plano de Cargos e Salários 6
Seção III - Da Disponibilidade dos Servidores 8
Seção IV - Da Capacitação dos Servidores 8
CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS 8
ANEXO I - DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA - SERVIDORES EFETIVOS - § 2º, DO ART. 2º **.... 10**
ANEXO II - DAS GRATIFICAÇÕES DE REPRESENTAÇÃO - SERVIDORES COMISSIONADOS - § 1º, DO ART. 3 **..... 13**
ANEXO III - ESTRUTURA ADMINISTRATIVA - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - ART 6º. **..... 14**
ANEXO III-1 - ESTRUTURA ADMINISTRATIVA - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - ART. 12 **..... 15**
ANEXO IV - ESTRUTURA ADMINISTRATIVA - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EVETIVO - ART. 6º **..... 19**
ANEXO V - ESTRUTURA LEGISLATIVA - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - PARÁGRAFO ÚNCO, ART. 8º **..... 22**
ANEXO V-1 - ESTRUTURA LEGISLATIVA - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - ART. 12 **..... 23**
TABELA 01 - GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE - SERVIDORES COMISSIONADOS - § 3º, DO ART. 3º **..... 24**
ANEXO VI - TABELA DE VENCIMENTO E PROGRESSÃO DE NÍVEL - § 1º, ART. 16. **..... 25**
ANEXO VI-1 - Tabela de Vencimentos do Quadro de Cargos Efetivos dos Servidores Nomeados Antes da CF/88 e da Autonomia Financeira e Orçamentária da Câmara Municipal de Miguel Pereira 27
ANEXO VII - TABELA DE VENCIMENTOS BÁSICOS - QUADRO SUPLEMENTAR INATIVO .. 28

LEI COMPLEMENTAR Nº 282, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2019.

Estabelece a Reforma Administrativa da Estrutura do Poder Legislativo Municipal de Miguel Pereira, instituindo o novo Plano de Cargos e Salários dos servidores, dispondo sobre a Reorganização do Quadro de Pessoal, fixando os novos padrões de vencimentos, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I
DA REFORMA ADMINISTRATIVA

Seção I
Disposições Preliminares

Art. 1º A Estrutura da Câmara Municipal de Miguel Pereira obedecerá a presente Lei, bem como seus anexos e está dividida em:

I – Estrutura Administrativa, compostas por cargos de provimento efetivo e comissionado de direção, chefia e assessoramento, que tem por objetivo o desenvolvimento das atividades típicas do Poder Legislativo Municipal;

II – Estrutura Legislativa, compostas por cargos de provimento em comissão que tem por objetivo o desenvolvimento e assessoramento direto aos Vereadores do Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º Consideram-se cargos de provimento efetivo aqueles que se revestem de caráter de permanência com investidura através de concurso público de provas e/ou provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo.

§ 1º Os servidores nomeados pata os cargos descritos no caput do presente artigo poderão ter direitos às funções de confiança, desde que venham a desempenhar atividades de direção, chefia e assessoramento.

§ 2º As funções de confiança estão disciplinadas no Anexo I da presente Lei.

Art. 3º Considera-se cargo em comissão aqueles de ocupação transitória, livres de nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Legislativo.

§ 1º Os servidores nomeados para os cargos descritos no caput do presente artigo poderão ter direito a gratificação de representação em percentual de fixado no Anexo II da presente Lei;

§ 2º Farão jus a gratificação de atividade os servidores comissionados que ocuparem os seguintes cargos:

I – Pregoeiro ou Equipe de Apoio;

II – Presidente ou Membros da Comissão de Patrimônio;

III – Presidente ou Membros da Comissão de Almoxarifado:

IV – Presidente ou Membros de Comissão de Licitação e Compras.

V – Equipe de Apoio do Agente de Contratação. Incluído pela Lei Complementar nº 348, de 08 de março de 2022.

§ 3º Os valores das gratificações de que trata o § 2º estão descriminados na Tabela I da presente Lei.

Seção II
Da Estrutura da Administrativa

Art. 4º A Estrutura da Câmara Municipal é constituída pelo:

I – Plenário - Órgão Deliberativo e Soberano da Câmara Municipal de Miguel Pereira, composto pela totalidade dos Vereadores, no livre exercício dos seus mandatos, que tem suas competências determinadas na Lei Orgânica e no Regimento Interno;

II – Mesa Diretora - Órgão Diretivo da Câmara, composta e eleita na forma prevista no Regimento Interno da Câmara, que tem suas atribuições e competências estabelecidas em regulamento próprio;

III – Comissões - Órgãos de caráter permanente e temporário, compostas por Vereadores eleitos, que se destinam a emitir parecer, promover estudos específicos, realizar investigações e julgamentos políticos-administrativos dos agentes políticos no âmbito Municipal, nos termos estabelecidos no Regimento Interno da Casa e da Lei Orgânica do Município.

IV – Unidades Administrativas - Estruturas internas, agrupadas segundo a natureza funcional de cada cargo, os quais seus ocupantes responderão de forma conjunta pelas atividades desenvolvidas no uso de suas atribuições, e que visam assegurar o regular funcionamento do Poder Legislativo e o bem-estar da coletividade.

Parágrafo único. Dependendo da complexidade do tema, as Comissões Permanentes ou Temporárias de que trata o inciso III poderão requisitar ao Presidente a contratação de especialista para assessorar seus trabalhos ou, se no quadro da Estrutura Administrativa houver pessoal qualificado e habilitado, requisitar sua assessoria.

Art. 5º Na qualidade de representante do Poder Legislativo Municipal, o Presidente da Câmara adotará medidas cabíveis para que os Órgãos e Unidades Administrativas atuem efetivamente de forma integrada, eficiente e racional, na realização das incumbências indispensáveis ao cumprimento do seu objetivo permanente.

Art. 6º As Unidades Administrativas do Poder Legislativo Municipal de Miguel Pereira são compostas pelos cargos relacionados nos Anexos III e IV, com seus respectivos vencimentos, e todos subordinados à Presidência.

Parágrafo único. Fica autorizado o Chefe do Poder Legislativo Municipal ceder para outras Unidades Administrativas ou para Estrutura Legislativa da Câmara Municipal, temporariamente e com as devidas justificativas, qualquer servidor integrante do quadro de cargos deste Legislativo Municipal.

Art. 7º O horário de funcionamento do Poder Legislativo é de 12:00 às 18:00, de segunda à sexta-feira, exceto o Plenário, que tem horário regulamentado em legislação específica.

Seção III
Da Estrutura Legislativa

Art. 8º A Estrutura Legislativa da Câmara Municipal de Miguel Pereira é composta pela totalidade dos Gabinetes dos Vereadores, estando desvinculadas da Estrutura Administrativa.

Parágrafo único. Os gabinetes são estruturados para o desempenho das funções dos Vereadores e compostos pelos cargos de assessoramento, livre de nomeação e exoneração, conforme quantitativo definido no Anexo V.

CAPÍTULO II
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Seção I
Disposições Gerais

Art. 9º Os cargos de provimento em comissão, declarados em Lei de livre nomeação e exoneração, conforme artigo 37, II, serão providos por ato do Presidente da Câmara Municipal de Miguel Pereira.

§ 1º A nomeação ou exoneração ocorrerá quando requerida pela Presidência junto a Diretoria Geral, que confeccionará o devido processo e portaria, publicando o competente Ato no Diário Oficial do Município de Miguel Pereira.

§ 2º Os requerimentos para nomeação e ou exoneração dos servidores comissionados pertencentes à Estrutura Administrativa e Legislativa da Câmara Municipal deverão ser apresentados no máximo até o dia 15 do mês corrente.

I – Os requerimentos que não estiverem de acordo com o parágrafo anterior, somente serão processados para o mês subsequente, tendo em vista o fechamento da tolha de pagamento;

II – A nomeação do cargo estará condicionada a entrega de todos os documentos solicitados pela Diretoria Geral, para formalização do processo, acarretando a anulação do Ato quando não entregue os documentos em sua totalidade ou entregue de forma parcial, no tempo máximo de 03 (três) dias contados da publicação da nomeação.

Art. 10. Fica vedado conceder gratificação de representação para exercício de atribuições ou requisitos específicos, quando estes forem inerentes ao desempenho do cargo.

Art. 11. Os servidores da Câmara Municipal de Miguel Pereira que exercerem cargos em comissão de direção ou chefia ficarão isentos do preenchimento da folha de frequência, que é obrigatória para os demais servidores, salvo os cargos lotados nos gabinetes dos Srs. Vereadores, que terão suas frequências atestadas pelos mesmos e sob suas responsabilidades.

§ 1º A carga horária dos servidores comissionados é de 30 (trinta) horas semanais, vedado o pagamento de qualquer hora extra a tais servidores.

§ 2º Por Ato do Presidente da Câmara Municipal de Miguel Pereira o disposto no caput do artigo poderá ser revisto e modificado.

Art. 12. As atribuições dos Cargos de Provimento em Comissão da Estrutura Administrativa estão definidas no Anexo III.1, enquanto as atribuições dos Cargos de Provimento em Comissão da Estrutura Legislativa estão definidas no Anexo V.1.

§ 1º A fim de aprimorar as atribuições definidas nos Anexos III.1 e V.1, os servidores comissionados poderão passar por processos de capacitação e treinamento, onde os certificados de participação e/ou conclusão do curso deverão ser apresentados quando do encerramento do evento.

§ 2º Na hipótese de reprovação do curso ou treinamento, fica determinado o reembolso, aos cofres do Fundo Especial da Câmara Municipal, de todos os custos incorridos pelo Poder Legislativo Municipal, vetado a alocação do servidor a novos processos de capacitação por um período de 06 (seis) meses.

CAPÍTULO III
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Seção I
Disposições Gerais

Art. 13. Os Cargos de Provimento Efetivo passam a obedecer à Organização da Estrutura Administrativa estabelecida na presente Lei.

Art. 14. A carga horária dos servidores efetivos é de 30 (trinta) horas semanais, exceto o cargo de motorista, que por interesse público e peculiaridade das funções, é de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 15. Os cargos, inclusive os cadastros de reserva, que compõem a parte permanente, de acesso exclusivamente por concursos públicos de provas e/ou provas e títulos, estão organizados de acordo com a seguinte estrutura:

I – Motorista;
II – Técnico em Contabilidade;
III – Agente Administrativo;
IV – Auxiliar de Serviços Gerais;
V – Técnico em Informática;
VI – Técnico Legislativo;
VII – Analista Legislativo - Especialidade Orçamento e Finanças;
VIII – Advogado.

Seção II
Do Plano de Cargos e Salários

Art. 16. Os vencimentos à época da admissão do servidor corresponderão à tabela de vencimento e ao nível inicial a que pertence o cargo a ser preenchido.

§ 1º Farão jus a progressão de nível aqueles servidores que obtiverem pelo menos nota 70 (setenta) nas avaliações funcionais, que ocorrerão a cada biênio, conforme Anexo VI.

§ 2º A Mesa Diretora, através de Resolução específica, definirá as regras das avaliações funcionais, que deliberará, também, as disposições para estabilizar os servidores em Estágio Probatório.

§ 3º Fica criado o Anexo VI.1 para regulamentar os servidores que ingressaram no Poder Legislativo Municipal antes da Constituição Federal e da autonomia orçamentária e financeira da Câmara Municipal de Miguel Pereira.

I – (Revogado) Revogado pela Lei Complementar nº 349, de 29 de março de 2022.

§ 4º Os servidores inseridos no anexo VI.1 não farão jus às progressões previstas no § 1º do art. 16, uma vez que já atingiram o teto, quando de sua vinculação ao Plano de Cargos e Salários do Poder Executivo Municipal. Incluído pela Lei Complementar nº 349, de 29 de março de 2022.

§ 5º Fica criado o Quadro Suplementar Inativo, conforme o Anexo VII, para fins de base cálculo de vencimentos dos servidores inativos e pensionistas do Poder Legislativo Municipal. Incluído pela Lei Complementar nº 349, de 29 de março de 2022.

Art. 17. Nos termos da Legislação vigente, para o servidor efetivo adquirir estabilidade no serviço deverá cumprir estágio probatório de 03 (três) anos, nos moldes previstos na Constituição Federal de 1988.

Art. 18. Aos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do Quadro Permanente da Câmara Municipal de Miguel Pereira portadores de títulos, diplomas ou certificados oficiais de cursos de ensino médio, graduação ou pós-graduação, em sentido amplo ou estrito, bem como aqueles concluintes de ações de capacitação, será concedido adicional de qualificação, a ser implantado, da seguinte forma:

I – Para os cargos de nível fundamental incompleto: 25% do vencimento básico para aqueles que completarem o ensino médio, e/ou 50% para aqueles que apresentarem certificado de nível superior e que tenha aderência com as atividades do cargo, não cumulativos;

II – Para os cargos de nível médio: 25% do vencimento básico para aqueles que apresentarem certificado de nível superior e que tenha aderência com as atividades do cargo, e/ou 50% para aqueles que apresentarem certificado de conclusão de curso de pós-graduação Lato Sensu e que tenha, também, correlação com as atividades do cargo, não cumulativos;

III – Para os cargos de nível superior: 50% do vencimento básico para aqueles que apresentarem certificado de conclusão de curso de pós-graduação em sentido Lato Sensu e que tenha correlação com as atividades do cargo, e/ou 100% para aqueles que apresentarem certificado de conclusão de curso de pós-graduação em sentido Estricto Sensu, e que tenha aderência com as atividades do cargo, não cumulativos.

§ 1º Os servidores que apresentarem os certificados citados nos incisos anteriores quando da posse/nomeação, terão direito imediatamente ao adicional de qualificação;

§ 2º Terão direitos aos adicionais de qualificação os servidores que concluírem os cursos e apresentarem os respectivos certificados durante o estágio probatório.

§ 3º Comissão formada pelo Presidente do Poder Legislativo analisará a aderência dos certificados apresentados com os respectivos cargos com a finalidade de ratificar ou não o direito do adicional de qualificação.

§ 4º Os certificados de conclusão de curso de graduação, pós-graduação Lato Sensu e Estricto Sensu deverão ser de Instituições de Ensino Superior reconhecidas pelo MEC.

§ 5º O adicional de qualificação será incorporado ao vencimento do servidor efetivo quando da sua aposentadoria, desde que contribua para o Regime Próprio de Previdência.

Art. 19. O servidor efetivo que assessorar a Comissão prevista no inciso III, do art. 4º da presente Lei fará jus a gratificação de representação de 100% dos seus vencimentos básicos, limitada a 03 (três) Comissões.

Seção III
Da Disponibilidade dos Servidores

Art. 20. Os servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal Permanente da Câmara Municipal de Miguel Pereira poderão ser colocados à disposição de outros Órgãos da Administração Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal, inclusive nos gabinetes dos Srs. Vereadores, para o exercício ou não de cargo em comissão, desde que requisitados, por prazo determinado, e quando o forem, não haja prejuízo quanto aos serviços executados pelo servidor, ou qualquer outro impedimento para sua disponibilidade.

§ 1º O prazo previsto no caput do artigo poderá ser prorrogado desde que não haja prejuízo para o Poder Legislativo;

§ 2º O servidor poderá ser posto à disposição de outro órgão ainda em período de Estágio Probatório, tendo suas avaliações realizadas pelo órgão cessionário.

§ 3º Serão considerados de efetivo exercício para contagem do Estágio Probatório os servidores cedidos para outros órgãos, desde que tenham suas avaliações realizadas periodicamente pelo cessionário, nas regras a serem definidas pela Resolução prevista no § 2º, do art. 16 da presente Lei.

Seção IV
Da Capacitação dos Servidores

Art. 21. A Administração promoverá periodicamente o treinamento dos seus servidores efetivos.

Art. 22. Os servidores deverão apresentar o certificado de participação e/ou conclusão do curso de capacitação, a fim de comprovar a realização do evento.

§ 1º Na hipótese de reprovação do curso ou da capacitação por falta, o servidor deverá ressarcir, ao Fundo Especial da Câmara Municipal, os gastos incorridos, pela Câmara Municipal, para realização do curso.

§ 2º Na hipótese de reprovação pelo não atingimento da nota mínima no curso, o Presidente, a seu critério, poderá formar uma comissão com o objetivo de apurar o contexto e determinar ou não o ressarcimento dos valores gastos pela Câmara.

§ 3º Havendo ressarcimento motivado pela comissão descrita no parágrafo anterior, o valor será depositado na conta do Fundo Especial da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 23. A Câmara poderá, a seu critério, delegar a atribuição de realizar concurso público à entidade de direito público ou privada de notória seriedade e competência, com acompanhamento de Comissão formada por servidores da Casa, nomeada pelo Presidente, através de Portaria.

Parágrafo único. A Câmara Municipal, com o objetivo de atender o interesse publico, poderá realizar concurso público para provimento de cargos efetivo do seu quadro

juntamente com o Executivo Municipal, de modo a cumprir o princípio da economia processual e da economicidade.

Art. 24. Enquanto não houver um Estatuto próprio dos servidores do Poder Legislativo de Miguel Pereira, os servidores ocupantes do quadro permanente ficarão sujeitos às regras previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Miguel Pereira, naquilo que não confrontar com os dispositivos desta Lei.

Art. 25. Toda e qualquer proposta de concessão de vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos ou alteração de estrutura administrativa do Poder Legislativo terá que ser prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conter dotação orçamentária suficiente, e estar enquadrado nos limites impostos pela Lei Complementar nº 101/2000 e o art. 29A da Constituição Federal de 1988, bem como outros dispositivos legais que vierem a entrar em vigor.

Art. 26. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 27. Fica assegurada, a partir do dia primeiro de janeiro de cada ano, a revisão geral sobre os vencimentos dos servidores públicos e sobre os subsídios dos vereadores, sem distinção de índice.

Parágrafo único. O índice utilizado para revisão geral é o Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.

Art. 28. Esta Lei entrará em vigor em 01 de março de 2019, revogando as disposições em contrário, alterando-se as diretrizes, objetivos e metas do Plano Plurianual vigente, as metas e prioridades da Lei de Diretrizes Orçamentária de 2019, e a Lei Orçamentária Anual de 2019.

Prefeitura Municipal de Miguel Pereira,
Em 1º de março de 2019.

ANDRÉ PINTO DE AFONSECA
Prefeito Municipal

Este texto não substitui o publicado no BIM nº 485, de 01 a 10 mar 2019.*

ANEXO I

DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA - SERVIDORES EFETIVOS - § 2º, DO ART. 2º

Alterado pela Lei Complementar nº 403, de 27 de dezembro de 2023.

FUNÇÃO	VALOR	ATRIBUIÇÕES	SÍMBOLO
Agente de Contratação	R$ 300,00	• Exercer as atividades típicas de Agente de Contratação, previstas na Lei Federal 14.133/2021.	AGC
Equipe de Apoio do Agente de Contratação	R$ 180,00	• Exercer atividades típicas de assessoramento do Agente de Contratação, previstas na Lei Federal 14.133/2021.	EQ.AGC
Pregoeiro	R$ 300,00	• Exercer as atividades típicas de pregoeiro, previstas na Lei Federal 10.520/2002.	PREG
Equipe de Apoio do Pregoeiro	R$ 180,00	• Exercer atividades típicas de assessoramento do pregoeiro, previstas na Lei Federal 10.520/2002.	EQ.AP.
Chefe da Secretaria Geral da Câmara	R$ 1.500,00	• Coordenar e Chefiar todas as atividades relativas à administração da Câmara, com ênfase no Plenário do Poder Legislativo Municipal.	CSGC
Presidente da Comissão de Licitação e Compras	R$ 300,00	• Exercer as atividades típicas Presidente da Comissão de Licitação e Compras previstas na Lei nº 8.666/93.	PCLC
Membro da Comissão de Licitação e Compras	R$ 180,00	• Exercer as atividades típicas de assessoramento do Presidente da Comissão de Licitação e Compras previstas na Lei nº 8.666/93.	MCLC
Presidente da Comissão de Almoxarifado	R$ 300,00	• Coordenar e Controlar todos os registros de compras e baixa de almoxarifado; • Responsabilizar-se por qualquer prejuízo; Prestar contas aos órgãos de controle; e • Demais atividades pertinentes ao cargo.	PCA
Membro da Comissão de Almoxarifado	R$ 180,00	• Prestar assessoramento ao Presidente da Comissão de Almoxarifado, bem como demais atividades pertinentes ao cargo.	MCA
Presidente da Comissão de Patrimônio	R$ 300,00	• Coordenar e Controlar todos os registros de aquisições e baixa de patrimônio; • Responsabilizar-se por qualquer prejuízo; Prestar contas aos órgãos de controle; e • Demais atividades pertinentes ao cargo.	PCP
Membro da Comissão de Patrimônio	R$ 180,00	• Prestar assessoramento ao Presidente da Comissão de Patrimônio, bem como demais atividades pertinentes ao cargo.	MCP
Chefe da Divisão de Recursos Humanos	R$ 1.500,00	• Exercer atividades de Chefia de controle de pontos; • Exercer o controle das pastas dos servidores efetivos e comissionados; • Registrar.	CDRH
Chefe da Divisão de Pagamento	R$ 1.500,00	• Exercer atividades de Chefia e Coordenação de pagamentos; Realizar todas as ações necessárias para execução do pagamento; • Responder aos órgãos de controle a respeito de assuntos pertinentes ao pagamento de fornecedores;	CDP

		• Demais atividades pertinentes ao cargo.	
Coordenador da Contabilidade	R$ 500,00	• Exercer atividades de Chefia da Contabilidade; • Responder aos Órgãos de controle a respeito de assuntos pertinentes a contabilidade; • Representar o Poder Legislativo em Congressos, Eventos e Palestras quando o tema estiver pertinente a conceitos e princípios contábeis; • Assinar e se responsabilizar, solidariamente, os relatórios contábeis.	CCONT
Coordenador do Plenário do Poder Legislativo	R$ 500,00	• Exercer a coordenação de todos os assuntos relacionados a Estrutura Legislativa do Poder Legislativo de Miguel Pereira.	CP
Coordenador Orçamentário e Financeiro	R$ 500,00	• Exercer a coordenação da execução orçamentária; • Responsabilizar-se na elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentária e da Lei Orçamentária Anual; • Responder aos órgãos de controle sobre questionamentos a respeito do tema.	COF
Coordenador de Transporte	R$ 500,00	• Coordenar as atividades de transporte, atendendo às necessidades do expediente dos diversos setores da Câmara, controlar e manter atualizado os registros dos veículos bem como a manutenção, conservação e limpeza da frota.	CT
Coordenador de Almoxarifado	R$ 500,00	• Conferir notas fiscais, confrontar notas e pedidos, encaminhar materiais para armazenamento; • Cuidar de prazos de entrega dos produtos, solicitar reposição de estoque; • Acompanhar pedidos de compra da empresa, administrar atendimento a requisições de materiais e controla níveis de estoque. • Otimizar estocagem de material; • Acompanhar prazo de vencimento de validade dos materiais; • Realizar o levantamento de inventário físico; • Emitir solicitações de compra e controle diversos de expedição dos materiais.	CA
Coordenador do Arquivo Geral da Câmara	R$ 500,00	• Gerenciar o Arquivo Geral, o Serviço de Digitalização e Microfilmagem de Documentos, o Serviço de Comunicação e Expedição e o Serviço de Protocolo Geral; • Coordenar, supervisionar, controlar e acompanhar a gestão documental no âmbito institucional; • Estabelecer e executar a política de avaliação documental; • Manter a custódia, a conservação e a divulgação do acervo documental, garantindo o acesso e preservando a memória da Instituição como referência,	CAGC

		informação, prova ou fonte de pesquisa científica.	
Coordenador de Manutenção e Conservação	R$ 500,00	• Promover pequenas manutenções nos prédios que estejam sob utilização da Câmara Municipal de Miguel Pereira; • Controlar os estoques de gênero alimentício, de limpeza e de consumo em geral, pertencentes ao Setor de Copa e Cozinha, requisitando eventuais baixas ao Setor de Almoxarifado; • Notificar à autoridade superior qualquer necessidade de manutenção para conservação do ambiente físico da Câmara Municipal que não possa ser sanada pela Coordenação.	CMC
Coordenador de Proteção de Dados pela LGPD	R$ 500,00	• Controlar as informações que são publicadas pela Câmara Municipal em seu Portais Oficiais e/ou Diário Oficial do Município, guarnecendo os dados pessoais que sejam intrínsecos aos dados documentos públicos oficiais de modo a não comprometer a transparência dos atos publicados; • Promover as atualizações advindas da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018; • Notificar os setores sobre as atualizações da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018; • Responder questões sobre proteção de dados dirigidas ao Poder Legislativo Municipal.	CPD

CITADO EM: § 2º do Art. 2º. - Lei Complementar nº 282, de 28 de fevereiro de 2019

ANEXO II

DAS GRATIFICAÇÕES DE REPRESENTAÇÃO – SERVIDORES COMISSIONADOS - § 1º, DO ART. 3

CARGO	REPRESENTATIVIDADE	RESPONSABILIDADE/CRITÉRIOS OBJETIVOS
DAS 01 ao DAS 08	20%	Participação de estudos para o aprimoramento das atividades do Poder Legislativo Municipal.
	60%	Anterior, adicionando a participação e a produtividade nas sessões ordinárias, solene e extraordinárias; responsabilizar-se pela guarda e controle dos insumos disponíveis na sede do Poder Legislativo; responsabilizar-se pelo envio, recebimento e entrega de ofícios aos demais órgão e Poderes da Administração Pública.
	100%	As anteriores, adicionando a representação e/ou substituição dos agentes políticos em eventos oficiais; prestar assessoramento em todas as Unidades do Poder Legislativo, responsabilizando-se por atos praticados.

CITADO EM: § 1º do Art. 3º. - Lei Complementar nº 282, de 28 de fevereiro de 2019

ANEXO III

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - ART 6º.

Alterado pela Lei Complementar nº 381, de 16 de maio de 2023.

CARGOS	QUANTIDADE	SÍMBOLO	VALOR UNITÁRIO
Consultor Jurídico	1	C.J.U.	R$ 7.596,00
Controlador Geral	1	C.G	R$ 7.596,00
Chefe de Gabinete	1	DAS 1	R$ 3.477,60
Ouvidor	1	DAS 1	R$ 3.477,60
Diretor Geral	1	DAS 2	R$ 1.925,10
Diretor Financeiro	1	DAS 2	R$ 1.925,10
Superintendente	1	DAS 3	R$ 1.726,38
Assessor Administrativo	4	DAS 4	R$ 1.428,30
Assessor Técnico de Manutenção e Conservação	3	DAS 5	R$ 1.308,96

CITADO EM: Caput do Art. 6º. - Lei Complementar nº 282, de 28 de fevereiro de 2019

ANEXO III-1

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - ART. 12

Alterado pela Lei Complementar nº 363, de 05 de setembro de 2022.

CARGOS	EXIGÊNCIA DO CARGO	ATRIBUIÇÕES
Consultor Jurídico	Superior, reconhecido pelo MEC, em Direito com OAB.	- Orientar e Recomendar todas as Comissões do Poder Legislativo Municipal; - Gerir eventuais cursos de capacitação dos servidores do Poder Legislativo Municipal, por determinação da Presidência; - Executar intervenções judiciais e representar a Câmara Municipal em todas as instâncias judiciais; - Assistir ao Presidente, a Mesa Diretora e os Vereadores em assuntos jurídicos; - Assistir ao Plenário nas Sessões Ordinárias e Extraordinárias; - Representar e defender em juízo, ou fora dele por designação do Presidente, todo e qualquer processo de interesse do Poder Legislativo de Miguel Pereira; - Promover auxílio a pesquisas e estudos sobre doutrina, legislação e jurisprudência; - Manifestar ou opinar por meio de pareceres escritos sobre a interpretação de textos legais e projetos de leis e demais atos normativos; - Colaborar na elaboração de minutas de contratos, convênio, acordos e ajustes; - Redigir petições iniciais, contestações e outros expedientes de ordem jurídica; - Zelar pelos livros Jurídicos arrolados no Patrimônio Municipal; Emitir pareceres sobre questões jurídicas e legais; - Orientar e participar nos inquéritos e processos administrativos de qualquer natureza; - Assessorar juridicamente todas as Comissões Permanentes.
Controlador Geral	Superior em Administração, Ciências Contábeis, Pública ou Economia, todos reconhecidos pelo MEC, com Registro no respectivo Conselho Regional.	- Efetuar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; - Assessorar os Órgãos de Controle Externo; - Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos; - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo; - Certificar os Órgãos de Controle de qualquer irregularidade ou ilegalidade; - Atestar os relatórios de Gestão Fiscal; - Assessorar o Presidente em assuntos pertinentes; - Assessorar e certificar a regularidade dos processos administrativos; - Fiscalizar e controlar os gastos do Legislativo; - Orientar, quando necessário, todos os processos administrativos; - Elaborar o Relatório de Cada exercício financeiro; - Emitir o Certificado de Auditoria juntamente com o Assessor Contábil; - Executar os trabalhos de auditoria administrativa e

		operacional; - Fiscalizar o procedimento licitatório realizado pela Câmara Municipal; - Supervisionar a elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e de Execução Orçamentária.
Chefe de Gabinete	2º Grau Completo	- Prestar assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Legislativo no seu relacionamento com autoridades, órgãos e entidades da Administração da União, dos Estados e Municípios e com os organismos e autoridades integrantes dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas do Estado do Estado do Rio de Janeiro; - Receber e supervisionar as correspondências oficiais oriundas de todos os Poderes da União, Estados e Municípios; - Assessorar os serviços do Cerimonial e da Sede da Administração da Câmara Municipal; - Assessorar no apoio administrativo e logístico para o bom andamento dos trabalhos da Casa; - Assessorar as atividades administrativas, de articulação política, de relações públicas, de imprensa, de expediente, de promoções; - Representar o Chefe do Poder Legislativo em eventos oficiais, quando autorizado pelo Presidente; - Transmitir a todos os setores da Casa as determinações do Chefe do Poder Legislativo, promovendo a integração dos mesmos e acompanhando o seu cumprimento.
Ouvidor	2º Grau Completo	- Exercer as atribuições típicas de Ouvidor, previstas na Lei Federal nº 13.460/2017 e na Lei Complementar Municipal nº 333/2021.
Diretor Geral	Superior em qualquer área, reconhecido pelo MEC.	A Diretoria Geral (DG) exerce as funções de comando técnico no âmbito dos Órgãos Auxiliares e subsidia a Presidência na tomada de decisões, bem como com as seguintes atribuições técnicas: - Dirigir, planejar, organizar e coordenar as atividades e serviços do Poder Legislativo e demais servidores da Casa; - Acompanhar os trabalhos técnicos atinentes ao processo legislativo; - Assessorar tecnicamente o Presidente e Membros da Mesa Diretora assuntos referentes ao Regimento Interno e Lei Orgânica, quando solicitado; - Apresentar ao Presidente da Câmara, quando solicitado(a), relatório técnico sobre o trabalho desenvolvido pelos servidores da Casa; - Fiscalizar a frequência e a permanência da equipe no serviço público, autorizando, se necessário, o seu afastamento temporário, durante o expediente, fundamentada em uma análise técnica; - Prestar as informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão; - Assinar e visar documentos emitidos pela Câmara, quando solicitado; - Controlar os contratos firmados entre a Câmara e as pessoas físicas e jurídicas; - Coordenar a divulgação das atividades técnicas da Câmara de Vereadores junto aos diversos órgãos de imprensa oficial, Assessorar tecnicamente o Primeiro Secretário na elaboração das Atas das Reuniões;

		- Determinar o registro, arquivo das Leis, Emendas à Lei Orgânica, Decretos Legislativos, Portarias, Resoluções, Informes Administrativos e outros Atos Normativos; - Distribuir Projetos e cobrar pareceres técnicos para atendimento às Comissões; - Adotar as praxes técnicas necessárias ao Cerimonial em ocasiões de posse, eventos, reuniões solenes e festividades no âmbito do Legislativo Municipal; - Solicitar, quando entender necessário, parecer do Sistema de Controle Interno e da Consultoria Jurídica sobre assuntos referentes à Câmara Municipal; - Dirigir e coordenar as nomeações de cargos autorizadas pela autoridade competente.
Diretor Financeiro	Superior em qualquer área, reconhecido pelo MEC.	- Apresentar relatórios financeiros mensais e/ou periódicos, propondo soluções para eventuais problemas; - Planejar, Organizar, Controlar e Coordenar as divisões de contabilidade e finanças, orientando a elaboração de peças orçamentárias e assistindo os vereadores nos projetos que envolvam matérias financeiras; - Assinar, juntamente com o Presidente da Câmara, os cheques, DOCs ou TEDs; - Controlar a entrada e saída de recursos financeiros; - Determinar a emissão de nota de empenho, liquidação e pagamento; - Verificar as notas fiscais, confrontando-as com as requisições; - Manter a movimentação financeira em Instituições Bancárias, preferencialmente em bancos oficiais, exceto em casos de licitação; - Realizar a conciliação regular dos saldos bancários; - Manter a guarda dos talões de cheques em lugar seguro; - Manter o acesso restrito de pessoas estranhas à gerência; - Manter estreito relacionamento com a Contabilidade para programação de desembolso; - Elaborar o Fluxo de Caixa; - Afixar o quadro de cotas de repasse ao Legislativo; - Afixar mensalmente os gastos realizados pelo Legislativo.
Superintendente	Superior em qualquer área, reconhecido pelo MEC.	- Planejar, Organizar, Controlar e Coordenar os serviços de recepção, portaria, limpeza e manutenção da Sede da Câmara Municipal; - Zelar e conservar o Patrimônio da Câmara Municipal; - Zelar pelo funcionamento e conservação da aparelhagem de som, orientando o serviço de sonorização durante as Reuniões Ordinárias e Extraordinárias; - Autorizar as manutenções e conservações dos bens permanentes da Casa; - Manter o registro único dos bens municipais sob responsabilidade do Legislativo, com indicação satisfatória de seu estado de conservação e responsável;

		- Manter o registro sistemático e rotineiro de reparos efetuados em imóveis e móveis do Município utilizados pelo Legislativo; - Manter controle sobre os serviços e uso de telefones fixos e móveis pelos Servidores e Vereadores; - Coordenar, Controlar e Manter a organização geral das instalações internas e externas do Legislativo; - Apresentar relatórios periódicos a Presidência sobre as manutenções e conservações feitas na Sede da Câmara; - Responsabilizar-se pelo seguro dos veículos do Poder Legislativo Municipal; - Acompanhar e assessorar o trabalho das Comissões de Justiça e Redação e Finanças e Orçamento que compõem a estrutura da Câmara; - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
Assessor Administrativo	2º Grau Completo	- Prestar assistência a Diretoria Geral; - Assessorar as minutas de projetos de leis e de resoluções; - Prestar orientação sobre legislação aos munícipes que passarem pela Casa; - Assessorar na elaboração de ofícios externos e memorandos internos; - Executar serviços de digitalização; - Assessorar os trabalhos das Comissões Permanentes; - Prestar informações em processos de natureza administrativa ou legislativa; - Organizar e manter em dia, devidamente encadernados, as atas produzidas e os periódicos recebidos pelo Legislativo; - Auxiliar no desenvolvimento das Sessões e Reuniões que ocorrerem no âmbito de desempenho das atividades do Poder Legislativo; - Executar outras tarefas correlatas.
Assessor Técnico de Manutenção e Conservação	Ensino Fundamental Incompleto	- Assessorar a Diretoria de Manutenção e Conservação; - Assessorar a sonorização durante as Reuniões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes;- Supervisionar os trabalhos da copa e cozinha; - Manter a guarda das cópias das notas fiscais dos bens permanentes; - Supervisionar os serviços de manutenção e conservação dos bens móveis e Imóveis; - Supervisionar os aparelhos de som, TV, vídeo e DVD; - Organizar e supervisionar os arquivos originais dos CDs e DVDs gravados em Reuniões da Câmara; - Assessorar no controle sobre os serviços e uso dos telefones dos servidores e vereadores; - Controlar e coordenar o abastecimento da cozinha; - Executar outras atividades correlatas.

CITADO EM: Caput do Art. 12. - Lei Complementar nº 282, de 28 de fevereiro de 2019

ANEXO IV

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EVETIVO - ART. 6º

Alterado pela Lei Complementar nº 381, de 16 de maio de 2023.

CARGO	REQUISITO	QUANTIDADE	ATRIBUIÇÕES	VALOR
Motorista	Ensino Médio Completo, Carteira de Motorista Categoria C	02+CR	- conduzir os veículos da Câmara Municipal; - zelar pelos veículos; - acompanhar as revisões periódicas; - demais atividades pertinentes ao cargo.	R$ 1.513,02
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	01	- realizar a limpeza de todo o Poder Legislativo; - conferir a entrega de materiais e controlar os estoques de limpeza; - operacionalizar a copa e cozinha da Câmara; - servir, sempre que necessário, as autoridades presentes nas Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes.	R$ 1.308,96
Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	02+CR	- Executar serviços gerais da área administrativa; - atender ao público, recepcionando-o, fornecendo-lhe informações, orientações e encaminhando-o aos setores desejados; - redigir e revisar, quando determinado, com correção de linguagem gramatical e perfeição técnica, atas, proposições, ofícios, pareceres, exposições de motivos, memorandos, portarias, atos, instruções, ordens de serviço, circulares, cartas e demais expedientes; - manter em perfeita organização e funcionamento o arquivo da Câmara, cuidar da restauração, zelar pela conservação dos documentos e reproduzir cópias quando necessário; - demais atividades e tarefas referentes ao cargo.	R$ 1.896,53
Técnico em Contabilidade	Formação em técnico em contabilidade, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade	01	- executar as tarefas e atividades inerentes à contabilidade pública; - realizar os lançamentos contábeis; - encerrar o exercício financeiro; - demais atividades referentes à formação.	R$ 1.896,53
Técnico em Informática	Curso Técnico em Informática devidamente reconhecido ou Superior em Analista de Sistema ou em Processamento de Dados	01	- manter em perfeitas condições os equipamentos de informática do Poder Legislativo; - adotar os procedimentos necessários para correção /manutenção de todos os equipamentos de informática; - exarar pareceres quando requisitado no tocante aos softwares utilizados ou a ser utilizados pelo Poder Legislativo; - demais atividades e tarefas referentes ao cargo.	R$ 1.896,53
Técnico	Ensino Médio	02+CR	- apoiar as Comissões Permanentes	R$ 1.896,53

Legislativo	Completo		e Temporárias dos Órgãos Deliberativos, exarando pareceres e demais atos pertinentes a matéria; - apoiar os Vereadores nas Sessões Ordinárias, Solenes e Extraordinárias; - emitir pareceres; - lavras as Atas das Sessões Ordinárias, Solene e Extraordinárias; - receber e despachar processos; - apoiar as demais Unidades Administrativas do Poder Legislativo; - demais atividades e tarefas referentes ao cargo.	
Analista Legislativo - Especialidade Orçamento e Finanças	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis em Instituição Reconhecida pelo MEC - Comprovação de, pelo menos 02 (dois) anos, de prática profissional das atribuições do cargo	01	- planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; - supervisionar os trabalhos de contabilização, dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; - analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; - controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; - controlar a movimentação de fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Câmara; - analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; - analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial; - assinar, juntamente com a controladoria o certificado de auditoria das contas de ordenador de despesa; - demais atividades e tarefas referentes ao cargo.	R$ 3.835,02
Advogado	Ensino Superior Completo em Direito em Instituição Reconhecida pelo MEC; Ordem Registro dos	CR	- Participar da elaboração da Proposta Orçamentária Anual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Plurianual da Câmara Municipal, a serem encaminhados ao Gabinete do Prefeito para consolidação, compatibilizando metas e objetivos às despesas	R$ 3.959,22

	Advogados do Brasil do Rio de Janeiro e Comprovação de pelo menos 02 (dois) anos de prática profissional das atribuições do cargo.		necessárias ao desenvolvimento das atividades e projetos propostos pelos diversos setores e aprovados pela Mesa Diretora; - prestar consultoria e assessoramento jurídico, à Administração Pública; - exercer o controle da legalidade dos atos da administração; - zelar pelo patrimônio e interesse público, tais como, meio ambiente, consumidor e outros; - Integrar comissões processantes; - pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas legislativas, constitucional, fiscal e tributária, de recursos humanos- entre outras, bem como defender o legislativo no que for de interesse no que for necessário; - demais atividades inerentes ao cargo.	

CITADO EM: Caput do Art. 6º. - Lei Complementar nº 282, de 28 de fevereiro de 2019

ANEXO V

ESTRUTURA LEGISLATIVA - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - PARÁGRAFO ÚNCO, ART. 8º

Alterado pela Lei Complementar nº 381, de 16 de maio de 2023.

CARGOS	QUANTIDADE	SÍMBOLO	VALOR UNITÁRIO
Assessor Parlamentar	11	DAS 1	R$ 3.477,60
Coordenador Parlamentar	1	DAS 1	R$ 3.477,60

CITADO EM: Parágrafo único do Art. 8º. - Lei Complementar nº 282, de 28 de fevereiro de 2019

ANEXO V-1

ESTRUTURA LEGISLATIVA - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - ART. 12

Alterado pela Lei Complementar nº 381, de 16 de maio de 2023.

CARGOS	EXIGÊNCIA DO CARGO	ATRIBUIÇÕES
Assessor Parlamentar	2º Grau Incompleto	- Desempenhar funções relacionadas aos registros e controles dos acontecimentos do Poder Legislativo; - Realizar atividades internas e externas de assessoramento; - Atender determinações e programas dos integrantes da Mesa Diretora e tomar as providências necessárias para sua observância; - Atender as pessoas que desejarem falar com os Vereadores, encaminhando-as e orientando-as para solução dos respectivos assuntos; - Organizar a agenda de atividades e programas oficiais dos Vereadores; - Supervisionar o encaminhamento dos pedidos de diárias ou despesas de viagem dos Vereadores e integrantes da Mesa Diretora; - Participar e supervisionar as reuniões da Mesa Diretora e das Comissões; - Realizar estudos de forma a racionalizar constantemente os trabalhos desenvolvidos pelas Comissões Permanentes; - Supervisionar correspondências internas e externas de cada Vereador, executando as tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes; - Executar outras atividades correlatas; - Representar o Vereador, quando autorizado, em Conferências, Reuniões e demais eventos oficiais dentro e fora da sede do Município de Miguel Pereira; - Assessorar o Vereador nas Reuniões Ordinárias e Extraordinárias; - Assessorar a Diretoria Geral da Câmara no uso de suas atribuições.
Coordenador Parlamentar	2º Grau Incompleto	- Coordenar as atividades dos assessores parlamentares, responsabilizando-se pela Estrutura Legislativa do Plenário.

CITADO EM: Caput do Art. 12. - Lei Complementar nº 282, de 28 de fevereiro de 2019

TABELA 01

GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE - SERVIDORES COMISSIONADOS - § 3º, DO ART. 3º

Alterado pela Lei Complementar nº 348, de 08 de março de 2022.

FUNÇÃO	VALOR	ATRIBUIÇÕES	SÍMBOLO
Equipe de Apoio do Agente de Contratação	R$ 180,00	Exercer atividades típicas de assessoramento do Agente de Contratação, previstas na Lei Federal 14.133/2021.	EQ.AGC
Pregoeiro	R$ 300,00	Exercer as atividades típicas de pregoeiro, previstas na Lei Federal 10.520/2002.	PREG
Equipe de Apoio do Pregoeiro	R$ 180,00	Exercer atividades típicas de assessoramento do pregoeiro, previstas na Lei Federal 10.520/2002.	EQ.AP.
Presidente da Comissão de Licitação e Compras	R$ 300,00	Exercer as atividades típicas Presidente da Comissão de Licitação e Compras previstas na Lei nº 8.666/93.	PCLC
Membro da Comissão de Licitação e Compras	R$ 180,00	Exercer as atividades típicas de assessoramento do Presidente da Comissão de Licitação e Compras previstas na Lei nº 8.666/93.	MCLC
Presidente da Comissão de Almoxarifado	R$ 300,00	Coordenar e Controlar todos os registros de compras e baixa de almoxarifado; Responsabilizar-se por qualquer prejuízo; Prestar contas aos órgãos de controle; e Demais atividades pertinentes ao cargo.	PCA
Membro da Comissão de Almoxarifado	R$ 180,00	Prestar assessoramento ao Presidente da Comissão de Almoxarifado, bem como demais atividades pertinentes ao cargo.	MCA
Presidente da Comissão de Patrimônio	R$ 300,00	Coordenar e Controlar todos os registros de aquisições e baixa de patrimônio; Responsabilizar-se por qualquer prejuízo; Prestar contas aos órgãos de controle; e Demais atividades pertinentes ao cargo.	PCP
Membro da Comissão de Patrimônio	R$ 180,00	Prestar assessoramento ao Presidente da Comissão de Patrimônio, bem como demais atividades pertinentes ao cargo.	MCP

Citado em: § 3º do Art. 3º. - Lei Complementar nº 282, de 28 de fevereiro de 2019 - Tabela 01

ANEXO VI

TABELA DE VENCIMENTO E PROGRESSÃO DE NÍVEL - § 1º, ART. 16

Alterado pela Lei Complementar nº 381, de 16 de maio de 2023.

ESCOLARIDADE	CARGO	NÍVEL	%	VENCIMENTO	REGRA DE PROGRESSÃO
Nível Fundamental Incompleto	Auxiliar de Serviços Gerais	a.1 a.2 a.3 a.4 a.5 a.6 a.7	0,00% 5 4,5 4 3,5 3 2,5	R$ 1.308,96 R$ 1.374,41 R$ 1.436,26 R$ 1.493,71 R$ 1.545,99 R$ 1.592,37 R$ 1.632,18	A cada avaliação bienal o servidor mudará de nível, até o limite previsto do cargo.
Nível Médio Completo	Motorista	b.1 b.2 b.3 b.4 b.5 b.6 b.7	0,00% 6 5,5 5 4,5 4 3,5	R$ 1.513,02 R$ 1.603,80 R$ 1.692,01 R$ 1.776,61 R$ 1.856,56 R$ 1.930,82 R$ 1.998,40	A cada avaliação bienal o servidor mudará de nível, até o limite previsto do cargo.
	Técnico em Contabilidade	c.1 c.2 c.3 c.4 c.5 c.6 c.7	0,00% 6 5,5 5 4,5 4 3,5	R$ 1.896,53 R$ 2.010,32 R$ 2.120,89 R$ 2.226,95 R$ 2.327,16 R$ 2.420,25 R$ 2.504,95	A cada avaliação bienal o servidor mudará de nível, até o limite previsto do cargo.
	Agente Administrativo	d.1 d.2 d.3 d.4 d.5 d.6 d.7	0,00% 6 5,5 5 4,5 4 3,5	R$ 1.896,53 R$ 2.010,32 R$ 2.120,89 R$ 2.226,95 R$ 2.327,16 R$ 2.420,25 R$ 2.504,95	A cada avaliação bienal o servidor mudará de nível, até o limite previsto do cargo.

	Técnico em Informática	e.1 e.2 e.3 e.4 e.5 e.6 e.7	0,00% 6 5,5 5 4,5 4 3,5	R$ 1.896,53 R$ 2.010,32 R$ 2.120,89 R$ 2.226,95 R$ 2.327,16 R$ 2.420,25 R$ 2.504,95	A cada avaliação bienal o servidor mudará de nível, até o limite previsto do cargo.
	Técnico Legislativo	f.1 f.2 f.3 f.4 f.5 f.6 f.7	0,00% 6 5,5 5 4,5 4 3,5	R$ 1.896,53 R$ 2.010,32 R$ 2.120,89 R$ 2.226,95 R$ 2.327,16 R$ 2.420,25 R$ 2.504,95	A cada avaliação bienal o servidor mudará de nível, até o limite previsto do cargo.
Nível Superior Completo	Analista Legislativo	g.1 g.2 g.3 g.4 g.5 g.6 g.7	0,00% 8 7,5 7 6,5 6 5,5	R$ 3.835,02 R$ 4.141,82 R$ 4.452,46 R$ 4.764,13 R$ 5.073,80 R$ 5.378,23 R$ 5.674,03	A cada avaliação bienal o servidor mudará de nível, até o limite previsto do cargo.
	Advogado	h.1 h.2 h.3 h.4 h.5 h.6 h.7	0,00% 8 7,5 7 6,5 6 5,5	R$ 3.959,22 R$ 4.275,96 R$ 4.596,66 R$ 4.918,43 R$ 5.238,13 R$ 5.552,42 R$ 5.857,80	A cada avaliação bienal o servidor mudará de nível, até o limite previsto do cargo.

CITADO EM: § 1º do Art. 16. - Lei Complementar nº 282, de 28 de fevereiro de 2019

ANEXO VI-1

Tabela de Vencimentos do Quadro de Cargos Efetivos dos Servidores Nomeados Antes da CF/88 e da Autonomia Financeira e Orçamentária da Câmara Municipal de Miguel Pereira

Alterado pela Lei Complementar nº 381, de 16 de maio de 2023.

ESCOLARIDADE	CARGO	NÍVEL	%	VENCIMENTO	REGRA DE PROGRESSÃO
Nível Médio Completo	Auxiliar Administrativo	b.32	0	R$ 2.295,48	0

Os servidores deste Anexo, por estarem vinculados ao Plano de Cargos do Poder Executivo e por já terem atingido a progressão máxima daquela estrutura, não farão direito a novas progressões.

CITADO EM: § 3º do Art. 16. - Lei Complementar nº 282, de 28 de fevereiro de 2019

ANEXO VII
TABELA DE VENCIMENTOS BÁSICOS
QUADRO SUPLEMENTAR INATIVO

Incluído pela Lei Complementar nº 349, de 29 de março de 2022.

CARGO FUNCIONAL	VENCIMENTO
Mensageira	R$ 1.833,96

Alterado pela Lei Complementar nº 381, de 16 de maio de 2023.