



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça: 7 de Setembro - 102- Centro/Coqueiral - CEP: 37.235-000.
Fone: (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



LEI COMPLEMENTAR Nº 089/2025

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS,
CARREIRAS E VENCIMENTOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE
COQUEIRAL/MG E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



ATO DE PROMULGAÇÃO Nº 03/2025

"Promulga proposição legislativa, com fundamento no art. 173 do Regimento Interno da Câmara Municipal".

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL, Estado de Minas Gerais, Sra. Inácia Maria Lasmar, no uso de suas atribuições legais, definidas pelo art. 173 do Regimento Interno desta Casa de Leis,

CONSIDERANDO a aprovação, pela Câmara dos Vereadores, do Projeto de Lei Complementar nº 06/2025 de autoria do Poder Legislativo;

CONSIDERANDO que o Prefeito Municipal vetou o Projeto de Lei de forma parcial;

CONSIDERANDO que os vereadores rejeitaram o veto em partes;

CONSIDERANDO que o projeto foi enviado ao Prefeito para promulgação, contudo este até a presente data permaneceu inerte,

RESOLVE:

Art. 1º. PROMULGAR a Lei Complementar nº 089/2025 oriunda do Projeto de Lei Complementar nº 06/2025, de autoria do Legislativo.

Art. 2º. Publica-se e registra-se.

Coqueiral/MG, 19 de dezembro de 2025.

Inácia Maria Lasmar
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



LEI COMPLEMENTAR Nº 089/2025

DE 19 DE DEZEMBRO DE 2025

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO
DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DA
CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL/MG, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL,
ESTADO DE MINAS GERAIS, APROVA:**

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º - O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de Coqueiral, obedece ao Regime Estatutário e estrutura-se em quadro com os respectivos grupos ocupacionais e classes.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - Cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao servidor público, criado por lei própria de iniciativa de cada Poder, com denominação própria, número certo e vencimento específico;

II - Servidor público é toda pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;

III - Classe de cargos é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional e grau de responsabilidade, mesmo nível de vencimento, mesma denominação e substancialmente idêntico quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício;



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



IV - Grupo operacional é o conjunto de carreiras com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou o grau de conhecimento ou experiência exigidos para seu desempenho;

V - Nível é o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldades e responsabilidades para seu exercício, visando determinar a sua faixa de vencimento correspondente;

VI - Faixa de vencimento é a escala de padrões de vencimentos atribuídos a um determinado nível;

VII - Padrão de vencimento é a letra que identifica o vencimento percebido pelo servidor dentro da faixa de vencimento da classe que ocupa;

VIII - Interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessária para que o servidor se habilite à progressão;

IX - Progressão é a elevação do servidor de seu padrão de vencimento para o padrão imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, por merecimento, observadas as normas estabelecidas no Capítulo III, desta Lei, em regulação específica;

X - Função gratificada é a vantagem pecuniária que se destina a atender ou indenizar a encargos não previstos nas atribuições da função pública destinadas aos cargos de provimento efetivo;

XI - Cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração, exclusivamente lotado em situações de chefia, direção e assessoramento.

Art. 3º - As classes de cargos do Quadro de Pessoal Permanente da Câmara Municipal, com carga horária, vencimentos e os quantitativos, estão ordenadas nos Anexos I, II e III desta Lei.

CAPÍTULO II
DO PROVIMENTO DOS CARGOS



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



Art. 4º - Os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

Art. 5º - Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos estabelecidos para cada classe, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigações para a Câmara ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

§ 1º - São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I - Nacionalidade brasileira, ou estrangeiro, conforme dispuser a Lei;

II - O gozo dos direitos políticos;

III - A quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino, e as eleitorais;

IV - A idade mínima de 18 (dezoito) anos ou emancipado.

§2º - O provimento referido no *caput* deste artigo somente se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona a realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, observados a ordem de classificação, o prazo de validade do concurso e de inspeção médica oficial que comprove aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo.

Art. 6º - Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas ou práticas, conforme as características do cargo a ser provido, de acordo com o respectivo edital.

Art. 7º - O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

Art. 8º - O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão definidos em edital que será divulgado de modo a atender ao princípio de publicidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



Art. 9º - Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

Parágrafo único – A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Administração, dentro do prazo de validade do concurso.

Art. 10 - O candidato deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo.

Art. 11 - Qualquer pessoa portadora de deficiência poderá inscrever-se em concurso público para ingresso nos cargos da Câmara Municipal de Coqueiral, sendo expressamente vedado à autoridade competente obstar, sem a prévia emissão do laudo de incompatibilidade pela junta especializada, a inscrição de qualquer destas pessoas, sob as penas da Lei.

Parágrafo único - Para os efeitos desta Lei, considera-se pessoa portadora de deficiência todo indivíduo cujas possibilidades de obter e conservar um cargo adequado e de progredir no mesmo fiquem substancialmente reduzidas devido a uma deficiência física ou mental, devidamente reconhecida.

Art. 12 - O candidato, no pedido de inscrição, declarará expressamente, se for o caso, a deficiência de que é portador.

Parágrafo único - O responsável pelas inscrições poderá, caso o candidato não declare o tipo de deficiência de que é portador, informá-lo e encaminhar o candidato a junta especializada na forma do art. 14 desta Lei.

Art. 13 – (VETADO)

Art. 14 – (VETADO)

Art. 15 - Compete à junta, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência constatada no candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto em lei.



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



Art. 16 -- (VETADO)

Art. 17 - A deficiência física e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes.

Art. 18 – No ato de inscrição, o candidato indicará a necessidade de qualquer adaptação das provas a serem prestadas.

Parágrafo único – O candidato que se encontrar nessa especial condição poderá, resguardadas as características inerentes às provas, optar pela adaptação de sua conveniência, dentro das alternativas que a Câmara dispuser, na oportunidade.

Art. 19 - Compete ao Presidente da Câmara expedir os atos de provimento dos cargos, efetivos e comissionados, através de Portaria.

Parágrafo único. A Portaria de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato:

I - O fundamento legal;

II - A denominação do cargo provido;

III - A forma de provimento;

IV - O nível de vencimento do cargo;

V - O nome completo do servidor, e a data de início.



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



Art. 20 - Os cargos da parte permanente do quadro de pessoal que vier a vagar, bem como os que forem criados, serão providos na forma prevista neste Capítulo, salvo os casos de contratação por tempo determinado, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição da República.

Art. 21 - Os servidores da Câmara Municipal de Coqueiral são submetidos ao regime jurídico estatutário.

CAPÍTULO III
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 22 - Estágio Probatório é o período inicial de 03 (três) anos de efetivo exercício do servidor, nomeado em virtude de concurso.

§1.º - No período de estágio, apurar-se-ão os seguintes requisitos:

I - Urbanidade no trato humano;

II - Zelo pela função;

III - Eficiência nas tarefas do cargo;

IV - Zelo pela moralidade e credibilidade do seu cargo;

V - Assiduidade e pontualidade;

VI - Disciplina;

VII - Capacidade de iniciativa;

VIII - Produtividade;

IX - Responsabilidade;



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



X - Uso adequado dos equipamentos e materiais;

XI - Idoneidade.

§2.º - O servidor ficará sujeito a avaliação de desempenho, conforme norma específica.

§3.º - A apuração dos requisitos de que trata este artigo deverá processar-se através de uma comissão de avaliação que deverá ser constituída por 3 (três) membros indicados pelo Presidente, não estando vedada à componentes pertencentes ao Corpo Legislativo, devendo conter no mínimo 01 (um) servidor efetivo.

Art. 23 - O servidor não aprovado no estágio será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

CAPÍTULO IV
DA ESTABILIDADE

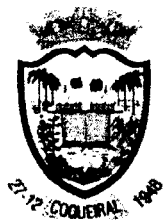
Art. 24 - São estáveis, após 03 (três) anos de efetivo exercício, os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

§1.º - O servidor público estável só perderá o cargo:

I - Em virtude de sentença judicial condenatória transitada em julgado;

II - Mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III - Mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, assegurada ampla defesa.



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



§2º - Invalidada a demissão do servidor estável, por sentença judicial, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§3º - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§4º - Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

CAPÍTULO V
DA REMUNERAÇÃO

Art. 25 - Remuneração é o conjunto formado pelos vencimentos do cargo, acrescidos das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias, estabelecidos em Resolução ou Lei.

Art. 26 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, reajustado periodicamente de modo a preservá-lo o poder aquisitivo, sendo vedada a sua vinculação, ressalvado o disposto no inciso XIII, do artigo 37 da Constituição da República.

Parágrafo único – (VETADO)

Art. 27 – Nenhum servidor poderá receber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores recebidos como remuneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 28 – As classes de cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Coqueiral estão hierarquizadas por níveis, no Anexo I, desta Lei.

§1º - A cada nível corresponde uma faixa de vencimentos, composta de 03 (três) padrões de vencimentos, designados alfabeticamente de “A” a “H”, constantes no Anexo II, desta Lei.



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



§2º - Os valores expressos nas tabelas desta Lei referem-se ao mês de janeiro de 2025.

§3º - Os aumentos dos vencimentos respeitarão sempre a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis.

CAPÍTULO VI
DAS VANTAGENS

Art. 29. Juntamente com o vencimento, poderão ser pagos ao servidor as seguintes vantagens:

I - Gratificações:

II – Adicionais;

III – Auxílio-alimentação.

Art. 30 - As vantagens não serão computadas nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Art. 31 - Serão deferidos aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

I - Gratificação natalina;

II - Adicional por Progressão Horizontal;

III - Adicional por tempo de serviço (quinqüênio);

IV - Adicional pela prestação de serviço extraordinário;

V - Adicional de férias;



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



VI - Gratificações estabelecidas por lei específica.

Parágrafo único. Incorpora-se, permanentemente, à remuneração ou provento do servidor, os adicionais por progressão horizontal e por tempo de serviço.

Art. 32 – O Auxílio-alimentação deverá ser regulamentado mediante Lei ou Resolução específica.

Seção I

Da Gratificação Natalina

Art. 33 - A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fazer jus no mês de dezembro, por mês de exercício, no respectivo ano.

§1º - A fração igual ou superior a quinze dias será considerada como mês integral.

§2º - Variando a remuneração durante o período aquisitivo, será a gratificação natalina calculada sempre pela a última remuneração percebida.

Art. 34 - A gratificação natalina poderá, por critério do servidor ser adiantada em 50% (cinquenta por cento) de seu valor junto ao pagamento da remuneração referente ao mês de maio, sendo que o restante ou a integralidade daqueles que não optaram por receber antecipadamente, deverá ser pago até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro.

Art. 35 - O servidor demitido ou exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês anterior ao da demissão ou exoneração.

Art. 36 - A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem ou acréscimo pecuniário.

Seção II



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



Da Progressão Horizontal

Art. 37 - De acordo com o inciso IX, do art. 2º, desta Lei, progressão é a elevação do servidor de um padrão de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, designadas por níveis.

Parágrafo único – As progressões observarão o limite de 08 (oito), por servidor efetivo.

Art. 38 - A progressão ocorrerá por merecimento, observadas as normas deste Capítulo e as estabelecidas em regulamento específico.

Art. 39 - Para alcançar a progressão por merecimento, o servidor deverá:

I - Cumprir o interstício mínimo de 05 (cinco) de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre.

II - Obter, pelo menos, o grau mínimo em sua avaliação de desempenho pela Comissão a ser formada e designada através de Portaria, para tal finalidade, no âmbito deste Poder, definidas as disposições avaliadoras, com base nos assentamentos funcionais dos servidores, primando pela forma, execução e qualidade do trabalho.

Parágrafo único. A Comissão de avaliação mencionada no inciso II, deste artigo, será constituída por 3 (três) membros indicados pelo Presidente, não estando vedada à componentes pertencentes ao Corpo Legislativo, reunindo-se, esta, anualmente, no mês de janeiro, a fim de coordenar apuração de merecimento dos servidores, visando a aplicação dos institutos de progressão definidos.

Art. 40 – (VETADO)

Art. 41 - Caso não alcance, na avaliação, o grau mínimo de merecimento, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo, novamente, cumprir o interstício de 05 (cinco) anos



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



de efetivo exercício neste padrão, para efeito de nova apuração de merecimento, observada ampla defesa ao avaliado.

Art. 42 - Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo, vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua efetivação.

Seção III

Do adicional por tempo de serviço - Quinquênio

Art. 43 - O adicional por tempo de serviço será concedido aos servidores efetivos, à razão de 10% (dez por cento) do cargo correspondente, para cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício.

Parágrafo único – (VETADO)

Art.44 - Os quinquênios observarão o limite de 06 (seis), por servidor efetivo.

Art. 45 - Os servidores efetivos que tomarem posse após a aprovação desta lei, não farão jus a nenhum outro benefício em razão do tempo de serviço, além do previsto nesta lei.

Seção IV

Do Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário

Art. 46 - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de no mínimo 50% (cinquenta por cento), em relação à hora normal de trabalho.

Parágrafo único. No caso de trabalho em dia consagrado de repouso e em feriado, o adicional será de 100% (cem por cento) sobre a hora normal.

Art.47 - Somente será permitido serviço extraordinário para atender situações de excepcionalidade, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas diárias.



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



Parágrafo único - O adicional somente será devido a servidores que efetivamente trabalharem além da jornada normal, vedada sua incorporação à remuneração.

Seção V

Do Adicional de Férias

Art. 48 - Independentemente de requerimento, será pago ao servidor, por ocasião das férias, o adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

Seção VI

Das Férias Regulamentares

Art. 49 - O servidor fará jus, anualmente, a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, observada a escala organizada de acordo com a conveniência do serviço, podendo ser acumulados até o máximo de 02 (dois) períodos, justificada a excepcionalidade.

§ 1.º - Por cada período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2.º - É facultado ao servidor converter 1/3 (um terço das férias) em abono pecuniário, mediante solicitação do servidor com 30 (trinta) dias de antecedência, desde que estejam presentes o interesse público e a conveniência da prestação do serviço, especialmente quando concedidas férias coletivas.

§ 3.º - Atendido o interesse da Administração, o servidor poderá gozar de férias de uma só vez ou em dois períodos iguais.

Art. 50 - Os membros da família que trabalham em cargos públicos têm direito a gozar férias no mesmo período, desde que não resultem em prejuízo para o serviço.

Parágrafo único - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para o serviço militar, júri ou serviço eleitoral.



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



Seção VII

Das Férias-Prêmio

Art. 51 – O servidor efetivo terá direito à licença-prêmio, com duração de 03 (três) meses, adquirida a cada período de 05 (cinco) anos de efetivo exercício de serviço público.

Parágrafo único - As férias-prêmio adquiridas serão concedidas, mediante requerimento, devidamente justificado ao titular da pasta em que se encontra lotado o servidor e aprovado mediante conveniência administrativa.

Art. 52 - Não se concederá férias prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I - For suspenso do serviço por motivo disciplinar, transitada a decisão em julgado;

II - For condenado a pena privativa de liberdade, por sentença judicial transitada em julgado;

III - Faltar ao serviço sem motivo justificável, por mais de 10 (dez) dias anuais consecutivos ou intercalados;

IV - Afastar-se do cargo ou função em virtude de:

a) licença para tratar de interesses particulares;

b) licença para acompanhar cônjuge ou companheiro.

Parágrafo único. Enquanto perdurar o afastamento do servidor, ficará suspensa a contagem do tempo de serviço para fins de férias-prêmio.

CAPÍTULO VII
DA TITULAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



Art. 53 - Ao servidor efetivo que cumpriu com êxito o estágio probatório, integrante do Quadro Funcional Permanente do Poder Legislativo Municipal, assiste direito à retribuição por efeito de nova titulação, observados os critérios estabelecidos nesta Lei.

§ 1º - A concessão desta vantagem será concedida mediante requerimento específico do servidor, devidamente instruído com a respectiva certificação.

§ 2º - Nova titulação, para os efeitos deste dispositivo legal, é aquele título de formação que exprima novo grau de escolaridade, qualificação ou especialização, sempre devidamente comprovada mediante regular certificação.

§ 4º - Fica limitada a 01 (uma) retribuição por grau de escolaridade, a ser concedida por efeito de nova titulação ou qualificação.

§ 5º - Sendo a titulação pré-requisito para o exercício do cargo em que o servidor esteja lotado, o mesmo não fará jus a esta vantagem.

§ 6º - A retribuição por nova titulação, observará os seguintes percentuais, calculados sempre sobre o vencimento base do cargo de servidor efetivo que fizer jus a esta vantagem, sendo:

I - graduação: 3% (três por cento);

II - pós-graduação: 6% (seis por cento);

III - mestrado: 9% (nove por cento);

IV – doutorado: 12% (doze por cento);

V – pós-doutorado: 20% (vinte por cento).



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



§ 7º A vantagem de que trata este dispositivo legal, integrará os vencimentos base do servidor, compondo-os para efeito de contribuição previdenciária e aposentadoria.

CAPÍTULO VIII
DAS DIÁRIAS E DAS DESPESAS DE TRANSPORTE

Art. 54 - O servidor que, a serviço, se afastar do Município de Coqueiral, em caráter eventual e transitório, para outra localidade fará jus a diárias para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme legislação específica.

Art. 55 - O servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção, para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, desde que devidamente autorizado pelo superior hierárquico, poderá ser reembolsado conforme legislação específica.

Parágrafo único. A despesa de transporte não será devida ao servidor residente fora do Município.

CAPÍTULO IX
DAS LICENÇAS E AFASTAMENTOS

Art. 56 - Conceder-se-á ao servidor:

I - Licença para tratamento de saúde;

II - Licença à gestante, à adotante e da licença-paternidade;

III - Licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

IV - Licença para o serviço militar;

V - Licença para atividade política;



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



VI - Licença para tratar de interesses particulares;

VII - Licença para desempenho de mandato classista;

VIII - Afastamento para exercício de mandato eletivo.

§ 1º - É vedado o exercício de atividade remunerada, durante o período da licença remunerada, sob pena de abertura de processo administrativo.

§ 2º - A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

§ 3º - As licenças previstas nos Incisos I e II serão precedidas de atestado médico.

§ 4º - O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos Incisos IV ao VIII.

Seção I

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 57 – (VETADO)

§ 1º - O servidor em licença para tratamento de saúde não exercerá qualquer atividade, remunerada ou não, incompatível com seu estado de saúde, sob pena de interrupção imediata da licença e ressarcimento à Administração Pública Municipal dos valores recebidos durante o período respectivo, bem como submissão a Processo Administrativo Disciplinar.

§ 2º - A licença de que trata este artigo, após o 15.º (décimo quinto) dia, deverá observar o disposto na legislação do Regime Geral de Previdência Social (RGPS).



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



Art. 58 - Durante o período da licença, caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo ou de ser aposentado, o servidor poderá apresentar novo documento de comprovação (atestado médico ou odontológico), reduzindo o período anteriormente concedido.

Art. 59 - Considerado apto, por atestado médico ou odontológico, o servidor deverá reassumir o exercício do cargo, sob pena de serem computados como faltas injustificadas os dias de ausência.

Art. 60 – (VETADO)

Seção II

Da Licença à Gestante, à Adotante e da Licença-Paternidade

Art. 61 - Será concedida licença à servidora gestante, por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º - A licença poderá ter início a partir do primeiro dia do oitavo mês de gestação, salvo prescrição médica em contrário.

§ 2º - No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do primeiro dia imediato ao do parto.

§ 3º - Os casos patológicos decorrentes do parto, verificados a qualquer época, serão objeto de licença para tratamento de saúde, a critério da Previdência Social.

Art. 62 - Para amamentar o próprio filho, até a idade de seis meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.

Art. 63 - Pelo nascimento do filho, o pai, servidor público municipal, terá direito à licença paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos.



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



Art. 64 - À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança ou adolescente será concedida licença-maternidade nos termos do Artigo 103 desta Lei.

§ 1º - A licença-maternidade só será concedida mediante apresentação do termo judicial de guarda à adotante ou guardiã.

§ 2º - A adoção ou guarda judicial conjunta ensejará a concessão de licença-maternidade a apenas um dos adotantes ou guardiães servidores ou servidora.

Art. 65 - A gestante, por prescrição médica, poderá ser readaptada em função compatível com seu estado de gravidez, a contar do 5º (quinto) mês de gestação até o parto.

Seção III

Da Licença por Motivo de Afastamento de Cônjuge ou Companheiro(a)

Art. 66 - Poderá ser concedida licença ao servidor(a) para acompanhar cônjuge ou companheiro(a), funcionário(a) público(a), removido(a) ou transferido(a) para outro ponto do território nacional, para o exterior ou eleito(a) para cargo público, que implique transferência de residência.

§ 1º - A licença será concedida mediante pedido do servidor, sem remuneração, e poderá perdurar por um período de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

§ 2º - O pedido deverá ser protocolado no órgão competente com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e devidamente instruído.

§ 3º - O pedido de licença de que trata este artigo não será computável como tempo de serviço para qualquer efeito.

Seção IV

Da Licença para Serviço Militar



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



Art. 67 - Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

Parágrafo único - Concluído o serviço militar, o servidor terá até trinta dias, sem remuneração, para reassumir o exercício do cargo.

Seção V

Da Licença para Atividade Política

Art. 68 - O servidor terá direito à licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e à véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

Parágrafo único. O servidor candidato a cargo eletivo no Município será afastado de suas atividades de acordo com os prazos determinados pela Legislação Eleitoral.

Seção VI

Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 69 - A critério da Administração poderá ser concedida ao servidor estável licença para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, sem remuneração, admitida prorrogação por igual período.

§1º - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do sistema legislativo, devidamente motivado.

§2º - Não se concederá nova licença antes de decorridos dois anos do término da anterior.

§3º - O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença.



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



§4º - Não poderá ser concedida licença para o tratamento de interesse particular ao servidor que esteja respondendo a Processo Administrativo Disciplinar.

§5º - Eventual pedido de prorrogação da licença deverá ser apresentado pelo servidor com no mínimo 02 (dois) meses de antecedência do término da licença vigente, observado o limite de dois anos para cada licença.

§6º - No primeiro dia útil seguinte ao término do período de licença para tratar de assuntos particulares, o servidor deverá se apresentar, obrigatoriamente, no setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal para retomar o exercício de suas atribuições funcionais.

§7º - No caso de o servidor não se apresentar na forma como disposto no parágrafo anterior, o Setor de Recursos Humanos ou a Secretaria de lotação do servidor deverá encaminhá-lo juntamente com outros documentos que reputar necessários, à autoridade competente para a instauração de processo disciplinar por abandono de cargo.

Seção VII

Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 70 - É assegurado ao servidor o direito à licença para o desempenho de mandato em confederação, federação e sindicato, representativos da categoria, podendo o servidor optar pela remuneração do cargo efetivo ou do mandato.

§1º - Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção nas referidas entidades, até o máximo de 02 (dois) servidores por entidade.

§2º - A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição e por uma única vez.

Seção VIII

Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



Art. 71 - Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I - Tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo;

II - Investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III - Investido no mandato de vereador:

a. havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

b. não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

§1º - No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

§2º - O servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

CAPÍTULO X

Da Lotação e da Manutenção no Quadro

Art. 72 - A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades normais e específicas da Câmara.

Art. 73 - A Secretaria da Câmara, anualmente, quando se denotar necessária, em face de redimensionamento dos trabalhos legislativos, em articulação com os demais órgãos, sob o supervisionamento da Mesa Diretora, estudará a lotação das unidades administrativas da Câmara.



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



Art. 74 - Novas classes de cargos poderão ser incorporados ao Quadro de Pessoal da Câmara, observadas as disposições deste capítulo, e os pertinentes limites legais de gastos com pessoal.

Art. 75 - Os Setores ou unidades de igual nível hierárquico poderão propor a criação de novas classes de cargos, quando da realização do necessário estudo de lotação, à Secretaria da Câmara, que o analisará e encaminhará para decisão da Mesa Diretora.

§ 1º Da proposta de criação de nova classe de cargos deverão constar:

I - Denominação da classe que se deseja criar;

II - Descrição das respectivas atribuições e os requisitos de instrução e experiência para provimento;

III - Justificativa pormenorizada para sua criação;

IV - Quantitativo dos cargos da classe;

V - Nível de vencimento da classe a ser criada.

§ 2º O nível de vencimento da classe deve ser definido considerando-se os seguintes fatores:

I - Grau de instrução requerido;

II - Experiência exigida;

III - Complexidade e responsabilidade das atribuições.

§ 3º A definição do nível de vencimento deverá resultar da análise comparativa dos fatores da classe ser criada com os fatores das classes já existentes no quadro.

CAPÍTULO XI



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



DO TREINAMENTO

Art. 76 - Fica instituído como atividade permanente na Câmara Municipal de Coqueiral, o treinamento de seus servidores.

Parágrafo único. Para efeito de treinamento, poderá ser firmado convênio com o Poder Executivo, visando a observância do princípio da economicidade, tendo este as seguintes finalidades:

I - Criar e desenvolver comportamentos, hábitos e valores necessários ao digno exercício da função pública;

II - Capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Câmara e a observância ao princípio da eficiência;

III - Estimular o rendimento funcional, criando condições propícias para o constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV - Integrar os objetivos de cada servidor no exercício de suas atribuições às finalidades da Câmara Municipal.

Art. 77 - O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático, e será ministrado:

I - Diretamente pela Câmara, com a utilização de recursos humanos locais;

II - Mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por entidades especializadas, sediadas ou não no Município.

III - Através da contratação de especialistas ou entidades dotadas das necessárias especialidades.

CAPÍTULO XII

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



Art. 78 - Cargos de provimento em comissão são os cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 79 - Os cargos de provimento em comissão necessários a implantação da estrutura administrativa da Câmara são os constantes do Anexo III, desta Lei, acompanhados de seus símbolos e valores.

Art. 80 - O servidor público efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão poderá optar pelo vencimento de seu cargo efetivo acrescido de uma gratificação de 50% (cinquenta por cento) ou do cargo para o qual foi nomeado.

CAPÍTULO XIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

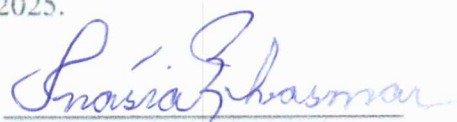
Art. 81 - As normas em branco e casos omissos se resolverão com base na Lei Complementar Municipal nº 019, de 14 de agosto de 2012, Lei Complementar Municipal nº 077, de 11 de dezembro de 2023 e Lei Orgânica Municipal, ou as que eventualmente a vierem substituir.

Art. 82 - Para fazer face às despesas decorrentes desta Lei, que estão dentro dos limites previstos constitucionalmente, serão aplicados recursos próprios em cada exercício, conformidade a lei orçamentária vigente do Poder Legislativo Municipal.

Art. 83 - São partes integrantes da presente Lei os anexos I a VIII, que acompanham.

Art. 84 - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 025, de 06 de fevereiro de 2015 e suas alterações.

Coqueiral/MG, 19 de dezembro de 2025.


Inácia Maria Lasmar
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



ANEXO I

**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA
MUNICIPAL**

DENOMINAÇÃO DA CLASSE	NÍVEL DE VENCIMENTOS	QUANTITATIVO DE CARGOS	VENCIMENTO
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA	II	1 (UM)	R\$ 2.227,71
MOTORISTA	II	1 (UM)	R\$ 1.980,00
TÉCNICO CONTÁBIL	III	1 (UM)	R\$ 5.268,52

Função Gratificada.....40% do Vencimento previsto para o cargo.



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



ANEXO II

**VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO DE PESSOAL
DA CÂMARA MUNICIPAL**

Tabela de Vencimentos

GRAU	1,000	1,025	1,050	1,075	1,100	1,125	1,150	1,175
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H
I	R\$1.518,00	R\$1.555,95	R\$1.593,90	R\$1.631,85	R\$1.669,80	R\$1.707,75	R\$1.745,70	R\$1.783,65
II	R\$1.980,20	R\$2.029,71	R\$2.079,21	R\$2.128,72	R\$2.178,22	R\$2.227,73	R\$2.277,23	R\$2.326,74
III	R\$4.789,56	R\$4.909,30	R\$5.029,04	R\$5.148,78	R\$5.268,52	R\$5.388,26	R\$5.507,99	R\$5.627,73



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



ANEXO III

**CARGOS DE PROVIMENTO COMISSIONADO DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA
MUNICIPAL E VENCIMENTOS**

DENOMINAÇÃO DA CLASSE	QUANTITATIVO DE CARGOS	VENCIMENTO
ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO	1 (UM)	R\$ 3.741,67
ASSESSOR PARLAMENTAR	1 (UM)	R\$ 1.935,00



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



ANEXO IV

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA

1 – CLASSE: SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA

2 – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo e remetendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- Atender as chamadas telefônicas, anotando e enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais;
- Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros, atualizar cadastros nos respectivos sites;
- Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da Câmara e dos Vereadores, segundo normas preestabelecidas;
- Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizar o cumprimento de normas referentes a protocolo;
- Controlar estoques, distribuindo o material, quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com as normas preestabelecidas;
- Receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega;



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



- Preencher formulários de cadastro de visitantes e eleitores;
- Receber, registrar e encaminhar o público aos Vereadores, para atendimento;
- Participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços de rotina de trabalho;
- Redigir ou participar da redação de anteprojetos de resoluções, portarias, decretos legislativos, moções, pareceres, relatórios, documentos legais e outros, mediante solicitação;
- Recepcionar e atender munícipes, entidades, associações de classe e demais visitantes, prestando-lhes esclarecimentos;
- Realizar outras atribuições correlatas.

3 – REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

- Instrução – alfabetizado.

4 – RECRUTAMENTO:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5 – PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

- Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Carga horária.....6 horas/30 horas semanais.



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



VI - Licença para tratar de interesses particulares;

VII - Licença para desempenho de mandato classista;

VIII - Afastamento para exercício de mandato eletivo.

§ 1º - É vedado o exercício de atividade remunerada, durante o período da licença remunerada, sob pena de abertura de processo administrativo.

§ 2º - A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

§ 3º - As licenças previstas nos Incisos I e II serão precedidas de atestado médico.

§ 4º - O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos Incisos IV ao VIII.

Seção I

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 57 – (VETADO)

§ 1º - O servidor em licença para tratamento de saúde não exercerá qualquer atividade, remunerada ou não, incompatível com seu estado de saúde, sob pena de interrupção imediata da licença e ressarcimento à Administração Pública Municipal dos valores recebidos durante o período respectivo, bem como submissão a Processo Administrativo Disciplinar.

§ 2º - A licença de que trata este artigo, após o 15.º (décimo quinto) dia, deverá observar o disposto na legislação do Regime Geral de Previdência Social (RGPS).



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



Art. 58 - Durante o período da licença, caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo ou de ser aposentado, o servidor poderá apresentar novo documento de comprovação (atestado médico ou odontológico), reduzindo o período anteriormente concedido.

Art. 59 - Considerado apto, por atestado médico ou odontológico, o servidor deverá reassumir o exercício do cargo, sob pena de serem computados como faltas injustificadas os dias de ausência.

Art. 60 -- (VETADO)

Seção II

Da Licença à Gestante, à Adotante e da Licença-Paternidade

Art. 61 - Será concedida licença à servidora gestante, por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º - A licença poderá ter início a partir do primeiro dia do oitavo mês de gestação, salvo prescrição médica em contrário.

§ 2º - No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do primeiro dia imediato ao do parto.

§ 3º - Os casos patológicos decorrentes do parto, verificados a qualquer época, serão objeto de licença para tratamento de saúde, a critério da Previdência Social.

Art. 62 - Para amamentar o próprio filho, até a idade de seis meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.

Art. 63 - Pelo nascimento do filho, o pai, servidor público municipal, terá direito à licença paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos.



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



Art. 64 - À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança ou adolescente será concedida licença-maternidade nos termos do Artigo 103 desta Lei.

§ 1º - A licença-maternidade só será concedida mediante apresentação do termo judicial de guarda à adotante ou guardiã.

§ 2º - A adoção ou guarda judicial conjunta ensejará a concessão de licença-maternidade a apenas um dos adotantes ou guardiães servidores ou servidora.

Art. 65 - A gestante, por prescrição médica, poderá ser readaptada em função compatível com seu estado de gravidez, a contar do 5º (quinto) mês de gestação até o parto.

Seção III

Da Licença por Motivo de Afastamento de Cônjuge ou Companheiro(a)

Art. 66 - Poderá ser concedida licença ao servidor(a) para acompanhar cônjuge ou companheiro(a), funcionário(a) público(a), removido(a) ou transferido(a) para outro ponto do território nacional, para o exterior ou eleito(a) para cargo público, que implique transferência de residência.

§ 1º - A licença será concedida mediante pedido do servidor, sem remuneração, e poderá perdurar por um período de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

§ 2º - O pedido deverá ser protocolado no órgão competente com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e devidamente instruído.

§ 3º - O pedido de licença de que trata este artigo não será computável como tempo de serviço para qualquer efeito.

Seção IV

Da Licença para Serviço Militar



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



ANEXO V

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA

1 – CLASSE: MOTORISTA

2 – DESCRIÇÃO TÍPICAS:

- Dirigir veículos leves, manipulando os comandos de direção e marcha, obedecendo a sinalização e observando o fluxo do tráfego, para evitar acidentes, no município e fora dele;
- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível e óleo do carter e testando os freios e a parte elétrica, para certificar-se de suas condições;
- Receber os passageiros, parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em locais pré-determinados e auxiliando-os no embarque e desembarque, para conduzi-los aos locais desejados;
- Zelar pelo bom andamento da viagem adotando medidas cabíveis na prevenção e solução de qualquer incidente, para garantindo a segurança dos passageiros, pedestres e outros veículos;
- Cuidar da manutenção do veículo, providenciando a limpeza, ajustes, reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento;
- Efetuar a carga ou descarga de mercadorias, retirando-as e arrumando-as no porta bagagem, para evitar acidentes e atender corretamente a clientela, zelando pela conservação do conteúdo das bagagens;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, procedendo a manutenção e abastecimento do mesmo;



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



- Abrir e fechar as portas do veículo na entrada e saída de passageiros, resguardando-lhes a segurança necessária;

- Outras atividades correlatas.

3 – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: 2º grau completo - e carteira de motorista da categoria B.

4 – RECRUAMENTO:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público;

- Amplo e Externo- até a realização do concurso público;

5 – PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

-Progressão- para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

6- OBSERVAÇÃO

O Servidor não fará jus a diárias, sendo que o deslocamento faz parte de suas atribuições, percebendo indenização por despesas de alimentação e hospedagem.

Carga horária..... 6 horas/30 horas semanais.



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



ANEXO VI

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA

1 – CLASSE: TÉCNICO CONTÁBIL

2 – RECRUTAMENTO: Concurso público

3 – QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: 2º Grau completo, com habilitação em técnico de contabilidade, mais registros no conselho competente.

4 – CARGA HORÁRIA: 06 (seis) horas diárias

- Realizar serviços contábeis financeiros;

- Propor medidas técnicas e de economia relacionadas com as respectivas áreas de atuação;

- Cadastrar fornecedores, servidores, agentes políticos, contratos, atos administrativos;

- Proceder o lançamento de empenhos orçamentários e extra orçamentários, manutenção de empenhos, créditos adicionais, reservas, conciliação bancárias, previsão e cotas;

Emitir relatórios cadastrais, gerenciamentos, balancetes, despesas;

- Realizar atualizações de resumos mensais, históricos, contratos e convênios;

- Emitir empenhos extras, cheques, recibos, nota de anulação, pagamentos, transferências e auditoria interna;



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



- Elaborar termos de abertura e encerramento, cadastros de usuários e permissão, importação, exportação, conversão monetária, preparação de novo exercício, backup, remuneração;
- Emitir diário contábil, tesouraria, razão contábil, saldo de dotação, minuta das receitas e despesas;
- Elaborar todos os balancetes, conforme legislação permanente;
- Elaborar consolidação municipal;
- Elaborar informações, relatórios e prestação de contas junto ao tribunal de contas de Estados de Minas Gerais, tribunal de contas da União, e ao município de Coqueiral;
- Executar atividades afins.

3 – REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

- Instrução: 2º Grau completo, com habilitação em técnico de contabilidade, mais registros no conselho competente.

4 – RECRUTAMENTO:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5 – PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

- Carga horária.....6 horas/30 horas semanais.



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



ANEXO VII

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA

1 – CLASSE: ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO

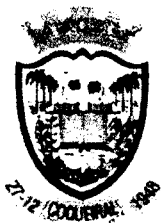
2 – DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende o cargo que se destina a fiscalizar, analisar, estabelecendo princípios, normas e procedimentos e elaborar relatório de controle interno para o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

3 – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Avaliar o cumprimento das metas previstas nos respectivos planos plurianuais e a execução dos programas de governo e orçamento;
- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal de Coqueiral;
- Exercer o controle das operações de crédito, dos avais e das garantias, bem como dos direitos e do haveres do Município afetos a Câmara Municipal;
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional e realizar perícias.
- Realizar outras atribuições correlatas.

4 – REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

- Instrução: - curso superior em Ciências Contábeis, Direito ou Gestão Pública;
- Inscrição no órgão de Classe competente;
- Experiência mínima de dois anos na administração pública.



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



5 – RECRUTAMENTO:

- Amplo e Externo

6 – NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO: livre.

- carga horária flexível de 30 (trinta) horas semanais.



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



ANEXO VIII

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA

1 – CLASSE: ASSESSOR PARLAMENTAR

2 – DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende o cargo, cujas atribuições estão relacionadas a assistência parlamentar.

3 – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Assessorar a Mesa da Câmara Municipal nos assuntos políticos/legislativos, aos Vereadores, na orientação dos trabalhos legislativos e ao Presidente, no desempenho de suas atribuições e funções regimentais;

- Permanecer à disposição da Presidência e dos Vereadores no horário de expediente da Câmara, além de disponibilidade permanente para serviços de assessoramento político, que lhe forem determinados ou solicitados;

- Auxiliar a Mesa Diretora da Câmara no desenvolvimento de suas funções;

- Encaminhar para o setor competente para elaboração as proposições dos Senhores Vereadores e Presidência da Câmara, no que se refere às indicações, requerimentos, moções, emendas, ofícios, projetos, etc.;

- Receber, estudar e propor soluções em expedientes e processos, analisando e acompanhando junto aos demais setores e através de reuniões com a Presidência e os Senhores Vereadores para poder encaminhá-los à apreciação;



CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça Sete de Setembro, 102 – Centro Coqueiral CEP: 37.235-000.
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br



- Orientar na elaboração de pronunciamentos públicos em atos políticos e entrevistas aos meios de comunicação;

- Gozar de confiança da Mesa Diretora para o exercício de suas funções;

- Executar demais funções ligadas à sua área de atuação, por determinação legal ou da presidência.

- Revisar requerimentos, indicações, pedidos de providências e outros documentos apresentados pelos Vereadores;

- Digitar, conferir ou supervisionar a digitalização de documentos apresentados pelos Vereadores e aprovados pelo Plenário;

- Realizar outras atribuições correlatas.

4 – REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

- Instrução – 2º grau completo.

5 – RECRUTAMENTO:

- Amplo e Externo

6 – NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO: livre.

Carga horária.....6 horas/30 horas semanais.