

PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

Av. Maestro Sansão, n. 236
Centro – Tel. (32) 3696-3300
CEP – 36.880-000 – MURIAÉ – MG
C.N.P.J. - 17.947.581/0001-76
GABINETE DO PREFEITO

LEI N. 4.049 / 2011

Institui o plano de cargos, carreiras e salários dos servidores da Administração Fazendária do Município de Muriaé e dá outras providências

O Prefeito Municipal de Muriaé
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

Da Secretaria Municipal da Fazenda

Capítulo I Das Disposições Preliminares

Art. 1º. A Secretaria Municipal da Fazenda é o órgão público incumbido de planejar e coordenar a política fazendária municipal, estabelecendo programas, projetos e atividades relacionadas com as áreas financeira, contábil, fiscal e tributária.

Capítulo II Dos cargos da Secretaria Municipal da Fazenda

Art. 2º. São cargos da Secretaria Municipal de Fazenda:

- I – Secretário Municipal da Fazenda;
- II – Assessor da Secretaria Municipal da Fazenda;
- III – Contador;
- IV – Fiscal Fazendário;
- V – Tesoureiro;
- VI – Agente tributário;
- VII – Técnico contábil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

Av. Maestro Sansão, n. 236
Centro – Tel. (32) 3696-3300
CEP – 36.880-000 – MURIAÉ – MG
C.N.P.J. - 17.947.581/0001-76
GABINETE DO PREFEITO

Capítulo III **Das Atribuições dos servidores públicos da** **Secretaria Municipal da Fazenda**

Seção I **Do Secretário Municipal da Fazenda**

Art. 3º. O Secretário da Fazenda exercerá a direção superior da Secretaria Municipal da Fazenda, cabendo-lhe a chefia do órgão, bem como a competência para:

I. coordenar, executar e fiscalizar a cobrança dos créditos tributários e fiscais do município de Muriaé;

II. coordenar e executar as atividades relativas a lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos mobiliários e imobiliários, mantendo atualizado o cadastro respectivo;

III. coordenar a organização da legislação tributária municipal, para orientação aos contribuintes sobre sua correta aplicação, mantendo-a atualizada;

IV. coordenar e executar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do município de Muriaé, nos termos da legislação em vigor;

V. coordenar o serviço de dívida ativa;

VI. orientar, supervisionar e fiscalizar as atividades de administração financeira do município de Muriaé;

VII. supervisionar o movimento de arrecadação, pagamento e repasse dos município de Muriaé;

VIII. promover a gestão dos recursos financeiros e o efetivo controle dos gastos públicos para viabilizar a execução financeira das políticas governamentais.

IX. editar Instruções Normativas para o bom desenvolvimento das atividades afetas a Secretaria Municipal da Fazenda.

Seção II **Do Assessor da Secretaria Municipal da Fazenda**

Art. 4º Compete ao Assessor da Secretaria Municipal da Fazenda:

I – assessorar o Secretário Municipal da Fazenda;

II – assessorar os departamentos da Secretaria Municipal da Fazenda;

III - assessorar os setores da Secretaria Municipal da Fazenda;

IV – exercer outras atribuições de assessoramento que lhe foram atribuídas pelo Secretário Municipal da Fazenda.

Art. 5º O número de cargos, a forma de provimento, a carga horária e o vencimento do Assessor da Secretaria Municipal da Fazenda encontram-se no Anexo I desta lei.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

Av. Maestro Sansão, n. 236
Centro – Tel. (32) 3696-3300
CEP – 36.880-000 – MURIAÉ – MG
C.N.P.J. - 17.947.581/0001-76
GABINETE DO PREFEITO

Seção III Do Contador

Art. 6º Compete ao Contador:

- I – controlar, supervisionar e executar a contabilidade financeira, patrimonial e orçamentária da Administração Direta do Município;
- II – supervisionar e executar a gestão do plano de contas único da administração municipal;
- III – supervisionar e executar as atividades relacionadas com a consolidação da contabilidade do município, nos termos da legislação em vigor;
- IV – supervisionar e executar a orientação e a avaliação das atividades relacionadas aos procedimentos contábeis adotados pelo município;
- V – supervisionar e executar a publicação das contas públicas;
- VI – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da aplicação de recursos públicos;
- VII – apoiar o controle interno e externo no exercício de sua função institucional;
- VIII – elaborar, supervisionar, revisar e publicar os demonstrativos contábeis exigidos legalmente;
- IX – elaborar, supervisionar e revisar as prestações de contas junto aos órgãos de controle interno e externo;
- X – examinar licitações, contratos, ajustes e outros instrumentos que, direta ou indiretamente, possam originar despesas públicas;
- XI – examinar, supervisionar e orientar as prestações de contas de convênios;
- XII – efetuar o controle das receitas públicas, inclusive ingressos, desonerações e renúncias fiscais;
- XIII – normatizar as realizações de inventários da administração pública;
- XIV – avaliar e acompanhar os custos dos serviços públicos;
- XV – auxiliar e revisar a elaboração do PPA, LDO E LOA;
- XVI – executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

Art. 7º O número de cargos, a forma de provimento, a carga horária, os vencimentos e o quadro de carreira dos contadores encontram-se no Anexo II desta lei.

Seção IV Do Tesoureiro

Art. 8º. Compete ao Tesoureiro:

- I – efetuar os pagamentos a fornecedores, através de rede bancária ou na própria unidade de Tesouraria;
- II – efetuar a conciliação bancária, emitindo relatórios para apreciação superior;
- III – efetuar a conciliação da compensação de débitos/créditos bancários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

Av. Maestro Sansão, n. 236
Centro – Tel. (32) 3696-3300
CEP – 36.880-000 – MURIAÉ – MG
C.N.P.J. - 17.947.581/0001-76
GABINETE DO PREFEITO

Seção III Do Contador

Art. 6º Compete ao Contador:

- I – controlar, supervisionar e executar a contabilidade financeira, patrimonial e orçamentária da Administração Direta do Município;
- II – supervisionar e executar a gestão do plano de contas único da administração municipal;
- III – supervisionar e executar as atividades relacionadas com a consolidação da contabilidade do município, nos termos da legislação em vigor;
- IV – supervisionar e executar a orientação e a avaliação das atividades relacionadas aos procedimentos contábeis adotados pelo município;
- V – supervisionar e executar a publicação das contas públicas;
- VI – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da aplicação de recursos públicos;
- VII – apoiar o controle interno e externo no exercício de sua função institucional;
- VIII – elaborar, supervisionar, revisar e publicar os demonstrativos contábeis exigidos legalmente;
- IX – elaborar, supervisionar e revisar as prestações de contas junto aos órgãos de controle interno e externo;
- X – examinar licitações, contratos, ajustes e outros instrumentos que, direta ou indiretamente, possam originar despesas públicas;
- XI – examinar, supervisionar e orientar as prestações de contas de convênios;
- XII – efetuar o controle das receitas públicas, inclusive ingressos, desonerações e renúncias fiscais;
- XIII – normatizar as realizações de inventários da administração pública;
- XIV – avaliar e acompanhar os custos dos serviços públicos;
- XV – auxiliar e revisar a elaboração do PPA, LDO E LOA;
- XVI – executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

Art. 7º O número de cargos, a forma de provimento, a carga horária, os vencimentos e o quadro de carreira dos contadores encontram-se no Anexo II desta lei.

Seção IV Do Tesoureiro

Art. 8º. Compete ao Tesoureiro:

- I – efetuar os pagamentos a fornecedores, através de rede bancária ou na própria unidade de Tesouraria;
- II – efetuar a conciliação bancária, emitindo relatórios para apreciação superior;
- III – efetuar a conciliação da compensação de débitos/créditos bancários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

Av. Maestro Sansão, n. 236
Centro – Tel. (32) 3696-3300
CEP – 36.880-000 – MURIAÉ – MG
C.N.P.J. - 17.947.581/0001-76
GABINETE DO PREFEITO

IV - elaborar relatórios referentes ao fechamento mensal, tendo em vista controles contábeis;

V - elaborar relatórios e planilhas do movimento financeiro diário;

VI - atender às normas de segurança e higiene do trabalho;

VII - executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

Art.9º. O número de cargos, a forma de provimento, a carga horária, os vencimentos e o quadro de carreira dos tesoureiros encontram-se no Anexo III desta lei.

Seção V Do Fiscal Fazendário

Art. 10. Compete ao Fiscal Fazendário:

I - executar tarefas de fiscalização de tributos da fazenda pública, fazendo diligências e levantamentos fiscais para instrução de processos, papeletas e orientação do contribuinte, para defender os interesses da fazenda pública e da economia popular;

II - examinar e analisar livros fiscais, talonários, balanços e outros documentos do contribuinte, verificando o tipo de lançamento a que está sujeito o estabelecimento, para efeito de cobrança dos tributos municipais;

III - autuar contribuintes em infração, instaurando processo administrativo-fiscal e providenciando as respectivas notificações, para assegurar o cumprimento das normas legais;

IV - sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento da legislação tributária;

V - executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

Art. 11 O número de cargos, a forma de provimento, a carga horária, os vencimentos e o quadro de carreira dos fiscais de tributos encontram-se no Anexo IV desta lei.

Parágrafo Único: Os Fiscais Fazendários têm direito a uma Gratificação por Estímulo a Produtividade Fiscal Individual – GEPI, que será disciplinada por lei específica.

Seção VI Do Agente Tributário

Art. 12. Compete ao Agente Tributário:

I - executar cálculo de taxas e impostos, segundo normas estabelecidas;

II - atualizar o banco de dados do sistema de Cadastro Econômico e Imobiliário;

III - emitir Boleto de Cobranças de Taxas e Impostos;

IV - emitir Certidões Negativas, Positivas, Dívida Ativa, Comprobatórias e outras, segundo demanda e rotinas estabelecidas;

V - emitir Alvarás de Licença, Localização e outros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

Av. Maestro Sansão, n. 236
Centro – Tel. (32) 3696-3300
CEP – 36.880-000 – MURIAÉ – MG
C.N.P.J. - 17.947.581/0001-76
GABINETE DO PREFEITO

VI - executar o cadastramento de BCE - Boletim de Cadastro Econômico e BCI - Boletim de Cadastro Imobiliário;

VII - executar a revisão de Lançamentos de Cobrança de Taxas e Impostos, providenciando as correções que se fizerem necessárias;

VIII - executar o levantamento e a Cobrança de Débitos referente a impostos e taxas;

IX - executar o atendimento ao público;

X - zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos e demais instrumentos utilizados no trabalho;

XI - atender às normas de higiene e segurança do trabalho;

XII - executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

Art. 13. O número de cargos, a forma de provimento, a carga horária, os vencimentos e o quadro de carreira dos agentes tributários encontram-se no Anexo V desta lei.

Seção VII Do Técnico Contábil

Art. 14. Compete ao técnico contábil:

I - classificar e contabilizar as despesas: lançamento, anulação e liquidação de empenhos;

II - executar o cálculo e a retenção de tributos;

III - organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias;

IV - executar os trabalhos de conciliação de contas;

V - elaborar prestações de contas de convênios e outros recursos específicos;

VI - acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas;

VII - prestar atendimento e suporte a outros setores ligados a contabilidade;

VIII - assessorar os contadores;

IX - executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

X - executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

Art. 15. O número de cargos, a forma de provimento, a carga horária, os vencimentos e o quadro de carreira dos técnicos contábeis encontram-se no Anexo VI desta lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

Av. Maestro Sansão, n. 236
Centro – Tel. (32) 3696-3300
CEP – 36.880-000 – MURIAÉ – MG
C.N.P.J. - 17.947.581/0001-76
GABINETE DO PREFEITO

TÍTULO II

Do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal da Fazenda e do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores da Administração Fazendária Municipal

Capítulo I

Do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal da Fazenda

Art. 16. O Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal da Fazenda é composto pelos cargos de provimento em comissão de Secretário da Fazenda e Assessores da Secretaria Municipal da Fazenda e pelos cargos de provimento efetivo de Contador, Tesoureiro, Fiscal Fazendário, Agente Tributário e Técnico Contábil.

Art. 17. Os cargos de provimento em comissão da estrutura da Secretaria Municipal de Fazenda, seus respectivos vencimentos e carga horária, são os previstos no Anexo I desta Lei Complementar.

Parágrafo Único. Entende-se por cargo em comissão o conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia ou assessoramento, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 18. Os cargos de provimento efetivo da Secretaria Municipal da Fazenda, seus respectivos vencimentos e carga horária, constituído pelas classes e número de vagas, são os previstos nos Anexos II, III, IV, V e VI desta Lei.

Parágrafo único. Entende-se por cargo efetivo aquele provido mediante concurso público de provas ou de provas e títulos para servidores de carreira.

Art. 19. Os servidores públicos efetivos da Secretaria Municipal da Fazenda poderão receber gratificação por exercício de função de direção, chefia e assessoramento, no âmbito da administração municipal.

Parágrafo único. Entende-se por função gratificada a atribuição de direção, chefia ou assessoramento exercida por servidor público efetivo, detentor de cargo de carreira, isolado e/ou estável, com acréscimo de retribuição pecuniária definida no Anexo VII desta lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

Av. Maestro Sansão, n. 236
Centro – Tel. (32) 3696-3300
CEP – 36.880-000 – MURIAÉ – MG
C.N.P.J. - 17.947.581/0001-76
GABINETE DO PREFEITO

Capítulo II Do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores da Secretaria Municipal da Fazenda

Seção I Da Carreira

Art. 20. A carreira dos servidores públicos efetivos da Secretaria Municipal da Fazenda é composta por quatro classes de igual natureza e crescente complexidade, assim divididas:

- I – Classe Inicial;
- II - Classe Intermediária;
- III - Classe Final;
- IV - Classe Especial.

Parágrafo único - O ingresso na carreira de quaisquer dos cargos efetivos da Secretaria Municipal da Fazenda dar-se-á na Classe Inicial, mediante concurso público de provas e títulos.

Seção II Das Promoções

Art. 21. A promoção dos servidores públicos efetivos da Secretaria Municipal da Fazenda consiste no acesso de uma classe para a outra imediatamente superior da carreira e dar-se-á pelo critério de antiguidade, após serem satisfeitos os seguintes requisitos:

I - 1825 (mil oitocentos e vinte e cinco) dias de exercício na classe em que estiver posicionado;

II - não ter cometido infração disciplinar durante o tempo referido no inciso anterior, a qual tenha sido aplicada a pena de suspensão, hipótese em que recomeçará a contagem.

§1º. Para fins do disposto no *caput* deste artigo, considera-se efetivo exercício as hipóteses previstas nos art. 126 e 127, da Lei Municipal n. 3.824/2009 - Estatuto do Servidor Público de Muriaé.

§ 2º. O acesso de uma classe para outra imediatamente superior da carreira corresponderá a um adicional de dez por cento, incorporado aos vencimentos para todos os fins.

§3º. Os servidores públicos da Secretaria Municipal da Fazenda serão enquadrados na classe respectiva ao seu tempo de exercício público municipal no cargo, respeitado o nível de progressão em que se encontrar, com direito a eventual repercussão em seus vencimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

Av. Maestro Sansão, n. 236
Centro – Tel. (32) 3696-3300
CEP – 36.880-000 – MURIAÉ – MG
C.N.P.J. - 17.947.581/0001-76
GABINETE DO PREFEITO

Seção III Da Progressão por Merecimento

Art. 22. A progressão por merecimento é a elevação do servidor público da Secretaria Municipal de Fazenda ao nível salarial seguinte aquele em que se encontra, independente da promoção na carreira.

Art. 23. Para adquirir direito à progressão por merecimento, os servidores da Secretaria Municipal da Fazenda deverão:

I – encontrar-se em exercício no cargo;

II – cumprir o tempo mínimo inicial de 1.095 (um mil e noventa e cinco) dias de exercício no padrão de vencimento inicial da carreira e, posteriormente, cumprir 730 (setecentos e trinta) dias de exercício no padrão de vencimento em que se encontre;

III – não ter sofrido punição de natureza penal ou disciplinar prevista na Lei Municipal n. 3.824/2009 - Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Muriaé e nesta lei;

IV – ter obtido, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis em suas avaliações de desempenho relativas ao respectivo tempo;

§1º Perderá o direito à progressão por mérito o servidor público da Secretaria Municipal da Fazenda que, no tempo previsto no inciso II do art. 16, contar com mais de 10 (dez) faltas ao trabalho, intercaladas ou não, sem justificativa.

§2º Na ocorrência da hipótese prevista no parágrafo anterior, a contagem de novo tempo reiniciar-se-á na mesma data do início do período seguinte, ressalvada a hipótese de afastamento em virtude de licença para tratar de interesses particulares, cuja contagem será continuada a partir do retorno do servidor às suas atividades.

Art. 24. Os requisitos para adquirir o direito à progressão por mérito previstos no artigo anterior serão sempre apurados por período, não sendo cumulativos ou progressivos.

Art. 25. Considerar-se-ão de efetivo exercício as hipóteses previstas na Lei Municipal n. 3.824/2009 - Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Muriaé.

Art. 26. Atendidos os requisitos estabelecidos no art. 23 desta Lei, passará o servidor público da Secretaria Municipal da Fazenda para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências para efeito de nova apuração de progressão por merecimento.

Art. 27. Caso não alcance o grau de merecimento mínimo na avaliação de desempenho ou não atenda a todos os requisitos, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o tempo exigido de exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

Av. Maestro Sansão, n. 236
Centro – Tel. (32) 3696-3300
CEP – 36.880-000 – MURIAÉ – MG
C.N.P.J. - 17.947.581/0001-76
GABINETE DO PREFEITO

Art. 28. Os níveis salariais de Progressão por merecimento encontram-se nos Anexos desta lei.

Seção IV Do Adicional por Qualificação

Art. 29. Os adicionais por qualificação são devidos aos Servidores Públicos da Secretaria Municipal da Fazenda na seguinte ordem:

I – Especialização *latu sensu* – 5% (cinco por cento);

II – Mestrado – 10% (dez por cento);

III – Doutorado – 15% (quinze por cento)

§1º – Os adicionais de qualificação serão cumuláveis, sendo, no entanto, vedado o cômputo de mais de um título da mesma espécie.

§ 2º. Os títulos especificados neste artigo deverão ser comprovados através de diplomas, certificados ou declarações de conclusão de curso expedidos por instituição nacional ou estrangeira, legalmente instituídas e credenciadas pelo respectivo órgão regulador de origem.

§3 º. Para fins deste artigo, os títulos deverão ser na área de formação acadêmica ou atuação na administração pública.

§ 4º. A administração pública municipal terá o prazo de sessenta dias, a partir do requerimento do interessado, para analisar e decidir o pedido de incorporação do adicional por qualificação.

§5º. Os adicionais de que trata o caput deste artigo incorporam ao vencimento básico para todos os efeitos.

Seção V Da Remuneração dos servidores públicos da Secretaria Municipal da Fazenda do Quadro Permanente

Art. 30. A remuneração dos servidores municipais da Secretaria Municipal da Fazenda é constituída pela retribuição pecuniária mensal fixada em lei com seus respectivos padrões de vencimento, promoção na carreira por classe e Adicional por Qualificação, acrescido de Adicional por Tempo de Serviço.

§ 1º O vencimento é o fixado na Tabela Referencial de Vencimentos constante dos Anexos II, III, IV, V e VI desta Lei, reajustável na mesma data e índice percentual do reajuste geral dos servidores públicos municipais.

§ 2º O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 10% (dez por cento) por quinquênio de serviço público municipal.

§ 3º Os servidores públicos da Secretaria Municipal da Fazenda que fizerem jus ao adicional, a partir do mês em que completarem o tempo exigido para implementar o direito – 1.825 (um mil, oitocentos e vinte e cinco) dias de exercício de serviço público - terão, automaticamente, a concessão a ser providenciada pelo Departamento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

Av. Maestro Sansão, n. 236
Centro – Tel. (32) 3696-3300
CEP – 36.880-000 – MURIAÉ – MG
C.N.P.J. - 17.947.581/0001-76
GABINETE DO PREFEITO

Art. 35. O servidor público da Secretaria Municipal da Fazenda exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 36. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Seção VII Da Avaliação de Desempenho

Art. 37. A Avaliação de Desempenho é o instrumento utilizado para aferir o desenvolvimento funcional do servidor público municipal, relativamente às suas atribuições e responsabilidades, visando, ainda, sua progressão na carreira ou no cargo isolado e acompanhamento de estágio probatório para fins da estabilidade a que alude o art. 41 da CF/88.

Parágrafo Único. A Avaliação de Desempenho se constituirá na forma prevista no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais em vigor.

Seção VIII Do regime de trabalho

Art. 38. O servidor público da Secretaria Municipal da Fazenda obrigará-se ao cumprimento integral da jornada de trabalho correspondente ao cargo de provimento efetivo ou em comissão que ocupar, nos termos dos Anexos desta lei.

TÍTULO III

Das Disposições Gerais e Finais

Art. 39. Esta Lei será regulamentada por Decreto do Poder Executivo no prazo de noventa dias, naquilo que couber.

Art. 38. Aplica-se, subsidiariamente, a Lei Municipal n. 3.824/2009 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Muriaé.

Art. 40. Os servidores públicos municipais estabilizados pelo art. 19 do ADCT da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 são equiparados, para os efeitos desta lei, aos servidores públicos municipais efetivos, em direitos e obrigações a partir da vigência desta lei.

Art. 41. O Secretário de Fazenda poderá, através de convênio com Instituições de Ensino Superior e mediante processo seletivo simplificado especificado em edital, contratar estagiários remunerados conforme sua necessidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

Av. Maestro Sansão, n. 236
Centro – Tel. (32) 3696-3300
CEP – 36.880-000 – MURIAÉ – MG
C.N.P.J. - 17.947.581/0001-76
GABINETE DO PREFEITO

Art. 42. O Prefeito Municipal de Muriaé designará, no prazo de trinta dias da publicação desta lei, comissão própria para proceder ao enquadramento dos servidores da Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 43. As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, ficando o chefe do Poder Executivo autorizado a suplementá-las, se necessário.

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

MANDO, PORTANTO, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Muriaé, 01 de março de 2011


Jose Braz
Prefeito Municipal de Muriaé



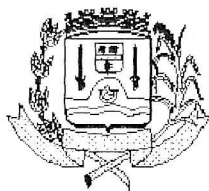
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

Av. Maestro Sansão, n. 236
Centro – Tel. (32) 3696-3300
CEP – 36.880-000 – MURIAÉ – MG
C.N.P.J. - 17.947.581/0001-76
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

QUADRO FUNCIONAL DOS CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

CARGO	CARGA HORÁRIA	N. DE CARGOS	RECRUTAMENTO	FORMA DE PROVIMENTO	VENCIMENTO
Secretário de Fazenda	Dedicação exclusiva	01	Maior de 21 (vinte e um) anos	Nomeação para cargo em comissão	CC-01



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

Av. Maestro Sansão, n. 236
Centro – Tel. (32) 3696-3300
CEP – 36.880-000 – MURIAÉ – MG
C.N.P.J. - 17.947.581/0001-76
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II QUADRO FUNCIONAL DO CARGO DE CONTADOR

CARGO	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CARGOS	REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	VENCIMENTOS
Contador	40 horas semanais	05	Curso superior em ciências contábeis e registro no CRC	Aprovação em concurso público de provas e títulos	*Vide tabela própria

TABELA DE VENCIMENTOS DO CARGO DE CONTADOR

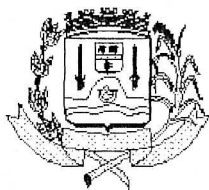
Carreira Contador				
Padrão de Vencimento	Classes			
	Inicial	Intermediária	Final	Especial
PC-01	3.589,06	3.947,97	4.342,76	4.777,04
PC-02	3.660,84	4.026,93	4.429,62	4.872,58
PC-03	3.734,06	4.107,46	4.518,21	4.970,03
PC-04	3.808,74	4.189,61	4.608,57	5.069,43
PC-05	3.884,91	4.273,41	4.700,75	5.170,82
PC-06	3.962,61	4.358,87	4.794,76	5.274,24
PC-07	4.041,86	4.446,05	4.890,66	5.379,72
PC-08	4.122,70	4.534,97	4.988,47	5.487,32
PC-09	4.205,16	4.625,67	5.088,24	5.597,06
PC-10	4.289,26	4.718,18	5.190,00	5.709,00
PC-11	4.375,04	4.812,55	5.293,80	5.823,18
PC-12	4.462,54	4.908,80	5.399,68	5.939,65
PC-13	4.551,80	5.006,98	5.507,67	6.058,44
PC-14	4.642,83	5.107,11	5.617,83	6.179,61
PC-15	4.735,69	5.209,26	5.730,18	6.303,20
PC-16	4.830,40	5.313,44	5.844,79	6.429,27
PC-17	4.927,01	5.419,71	5.961,68	6.557,85
PC-18	5.025,55	5.528,11	6.080,92	6.689,01



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

Av. Maestro Sansão, n. 236
Centro – Tel. (32) 3696-3300
CEP – 36.880-000 – MURIAÉ – MG
C.N.P.J. - 17.947.581/0001-76
GABINETE DO PREFEITO

Carreira Contador a partir de 1º de janeiro de 2012				
Padrão de Vencimento	Classes			
	Inicial	Intermediária	Final	Especial
PC-01	4.306,88	4.737,57	5.211,32	5.732,46
PC-02	4.393,02	4.832,32	5.315,55	5.847,11
PC-03	4.480,88	4.928,97	5.421,86	5.964,05
PC-04	4.570,50	5.027,55	5.530,30	6.083,33
PC-05	4.661,91	5.128,10	5.640,91	6.205,00
PC-06	4.755,14	5.230,66	5.753,72	6.329,10
PC-07	4.850,25	5.335,27	5.868,80	6.455,68
PC-08	4.947,25	5.441,98	5.986,17	6.584,79
PC-09	5.046,20	5.550,82	6.105,90	6.716,49
PC-10	5.147,12	5.661,83	6.228,02	6.850,82
PC-11	5.250,06	5.775,07	6.352,58	6.987,83
PC-12	5.355,06	5.890,57	6.479,63	7.127,59
PC-13	5.462,17	6.008,38	6.609,22	7.270,14
PC-14	5.571,41	6.128,55	6.741,40	7.415,54
PC-15	5.682,84	6.251,12	6.876,23	7.563,86
PC-16	5.796,49	6.376,14	7.013,76	7.715,13
PC-17	5.912,42	6.503,67	7.154,03	7.869,44
PC-18	6.030,67	6.633,74	7.297,11	8.026,82



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

Av. Maestro Sansão, n. 236
Centro – Tel. (32) 3696-3300
CEP – 36.880-000 – MURIAÉ – MG
C.N.P.J. - 17.947.581/0001-76
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III QUADRO FUNCIONAL DO CARGO DE TESOUREIRO

CARGO	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CARGOS	REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	VENCIMENTOS
Tesoureiro	40 horas semanais	02	Curso superior em ciências contábeis, direito, administração ou economia.	Aprovação em concurso público de provas e títulos	*Vide tabela própria

*TABELA DE VENCIMENTOS DO CARGO DE TESOUREIRO

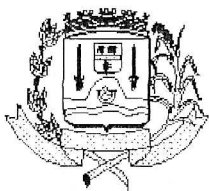
Carreira Tesoureiro				
Padrão de Vencimento	Classes			
	Inicial	Intermediária	Final	Especial
PT-01	3.589,06	3.947,97	4.342,76	4.777,04
PT-02	3.660,84	4.026,93	4.429,62	4.872,58
PT-03	3.734,06	4.107,46	4.518,21	4.970,03
PT-04	3.808,74	4.189,61	4.608,57	5.069,43
PT-05	3.884,91	4.273,41	4.700,75	5.170,82
PT-06	3.962,61	4.358,87	4.794,76	5.274,24
PT-07	4.041,86	4.446,05	4.890,66	5.379,72
PT-08	4.122,70	4.534,97	4.988,47	5.487,32
PT-09	4.205,16	4.625,67	5.088,24	5.597,06
PT-10	4.289,26	4.718,18	5.190,00	5.709,00
PT-11	4.375,04	4.812,55	5.293,80	5.823,18
PT-12	4.462,54	4.908,80	5.399,68	5.939,65
PT-13	4.551,80	5.006,98	5.507,67	6.058,44
PT-14	4.642,83	5.107,11	5.617,83	6.179,61
PT-15	4.735,69	5.209,26	5.730,18	6.303,20
PT-16	4.830,40	5.313,44	5.844,79	6.429,27
PT-17	4.927,01	5.419,71	5.961,68	6.557,85
PT-18	5.025,55	5.528,11	6.080,92	6.689,01



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

Av. Maestro Sansão, n. 236
Centro – Tel. (32) 3696-3300
CEP – 36.880-000 – MURIAÉ – MG
C.N.P.J. - 17.947.581/0001-76
GABINETE DO PREFEITO

Carreira Tesoureiro a partir de 1º. de janeiro de 2012				
Padrão de Vencimento	Classes			
	Inicial	Intermediária	Final	Especial
PT-01	4.306,88	4.737,57	5.211,32	5.732,46
PT-02	4.393,02	4.832,32	5.315,55	5.847,11
PT-03	4.480,88	4.928,97	5.421,86	5.964,05
PT-04	4.570,50	5.027,55	5.530,30	6.083,33
PT-05	4.661,91	5.128,10	5.640,91	6.205,00
PT-06	4.755,14	5.230,66	5.753,72	6.329,10
PT-07	4.850,25	5.335,27	5.868,80	6.455,68
PT-08	4.947,25	5.441,98	5.986,17	6.584,79
PT-09	5.046,20	5.550,82	6.105,90	6.716,49
PT-10	5.147,12	5.661,83	6.228,02	6.850,82
PT-11	5.250,06	5.775,07	6.352,58	6.987,83
PT-12	5.355,06	5.890,57	6.479,63	7.127,59
PT-13	5.462,17	6.008,38	6.609,22	7.270,14
PT-14	5.571,41	6.128,55	6.741,40	7.415,54
PT-15	5.682,84	6.251,12	6.876,23	7.563,86
PT-16	5.796,49	6.376,14	7.013,76	7.715,13
PT-17	5.912,42	6.503,67	7.154,03	7.869,44
PT-18	6.030,67	6.633,74	7.297,11	8.026,82



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

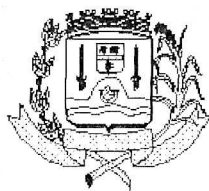
Av. Maestro Sansão, n. 236
Centro – Tel. (32) 3696-3300
CEP – 36.880-000 – MURIAÉ – MG
C.N.P.J. - 17.947.581/0001-76
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV QUADRO FUNCIONAL DO CARGO DE FISCAL FAZENDÁRIO

CARGO	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CARGOS	REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	VENCIMENTOS
Fiscal Fazendário	40 horas semanais	18	Curso superior em ciências contábeis, assegurado o direito adquirido.	Aprovação em concurso público de provas e títulos	*Vide tabela própria

*TABELA DE VENCIMENTOS DO CARGO DE FISCAL FAZENDÁRIO

Carreira Fiscal Fazendário				
Padrão de Vencimento	Classes			
	Inicial	Intermediária	Final	Especial
PFF-01	1.601,07	1.761,18	1.937,29	2.131,02
PFF-02	1.633,09	1.796,40	1.976,04	2.173,64
PFF-03	1.665,75	1.832,33	2.015,56	2.217,12
PFF-04	1.699,07	1.868,98	2.055,87	2.261,46
PFF-05	1.733,05	1.906,35	2.096,99	2.306,69
PFF-06	1.767,71	1.944,48	2.138,93	2.352,82
PFF-07	1.803,06	1.983,37	2.181,71	2.399,88
PFF-08	1.839,13	2.023,04	2.225,34	2.447,88
PFF-09	1.875,91	2.063,50	2.269,85	2.496,83
PFF-10	1.913,43	2.104,77	2.315,25	2.546,77
PFF-11	1.951,70	2.146,86	2.361,55	2.597,71
PFF-12	1.990,73	2.189,80	2.408,78	2.649,66
PFF-13	2.030,54	2.233,60	2.456,96	2.702,65
PFF-14	2.071,15	2.278,27	2.506,10	2.756,71
PFF-15	2.112,58	2.323,84	2.556,22	2.811,84
PFF-16	2.154,83	2.370,31	2.607,34	2.868,08
PFF-17	2.197,93	2.417,72	2.659,49	2.925,44
PFF-18	2.241,88	2.466,07	2.712,68	2.983,95



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

Av. Maestro Sansão, n. 236
Centro – Tel. (32) 3696-3300
CEP – 36.880-000 – MURIAÉ – MG
C.N.P.J. - 17.947.581/0001-76
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V QUADRO FUNCIONAL DO CARGO DE AGENTE TRIBUTÁRIO

CARGO	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CARGOS	REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	VENCIMENTOS
Agente Tributário	40 horas semanais	20	Nível médio completo	Aprovação em concurso público de provas e títulos	*Vide tabela própria

*TABELA DE VENCIMENTO DO CARGO DE AGENTE TRIBUTÁRIO

Carreira Agente Tributário				
Padrão de Vencimento	Classes			
	Inicial	Intermediária	Final	Especial
PAT-01	1.130,39	1.243,43	1.367,77	1.504,55
PAT-02	1.153,00	1.268,30	1.395,13	1.534,64
PAT-03	1.176,06	1.293,66	1.423,03	1.565,33
PAT-04	1.199,58	1.319,54	1.451,49	1.596,64
PAT-05	1.223,57	1.345,93	1.480,52	1.628,57
PAT-06	1.248,04	1.372,85	1.510,13	1.661,14
PAT-07	1.273,00	1.400,30	1.540,33	1.694,37
PAT-08	1.298,46	1.428,31	1.571,14	1.728,25
PAT-09	1.324,43	1.456,88	1.602,56	1.762,82
PAT-10	1.350,92	1.486,01	1.634,61	1.798,08
PAT-11	1.377,94	1.515,73	1.667,31	1.834,04
PAT-12	1.405,50	1.546,05	1.700,65	1.870,72
PAT-13	1.433,61	1.576,97	1.734,67	1.908,13
PAT-14	1.462,28	1.608,51	1.769,36	1.946,29
PAT-15	1.491,53	1.640,68	1.804,75	1.985,22
PAT-16	1.521,36	1.673,49	1.840,84	2.024,92
PAT-17	1.551,78	1.706,96	1.877,66	2.065,42
PAT-18	1.582,82	1.741,10	1.915,21	2.106,73



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

Av. Maestro Sansão, n. 236
Centro – Tel. (32) 3695-3300
CEP – 36.880-000 – MURIAÉ – MG
C.N.P.J. - 17.947.581/0001-76
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VI QUADRO FUNCIONAL DO CARGO DE TÉCNICO CONTÁBIL

CARGO	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CARGOS	REQUISITOS	FORMA DE PROVIMENTO	VENCIMENTOS
Técnico Contábil	40 horas semanais	04	Nível médio completo	Aprovação em concurso público de provas e títulos	*Vide tabela própria

*TABELA DE VENCIMENTOS DO CARGO DE TÉCNICO CONTÁBIL

Carreira Técnico Contábil				
Padrão de Vencimento	Classes			
	Inicial	Intermediária	Final	Especial
PTC-01	1.130,39	1.243,43	1.367,77	1.504,55
PTC-02	1.153,00	1.268,30	1.395,13	1.534,64
PTC-03	1.176,06	1.293,66	1.423,03	1.565,33
PTC-04	1.199,58	1.319,54	1.451,49	1.596,64
PTC-05	1.223,57	1.345,93	1.480,52	1.628,57
PTC-06	1.248,04	1.372,85	1.510,13	1.661,14
PTC-07	1.273,00	1.400,30	1.540,33	1.694,37
PTC-08	1.298,46	1.428,31	1.571,14	1.728,25
PTC-09	1.324,43	1.456,88	1.602,56	1.762,82
PTC-10	1.350,92	1.486,01	1.634,61	1.798,08
PTC-11	1.377,94	1.515,73	1.667,31	1.834,04
PTC-12	1.405,50	1.546,05	1.700,65	1.870,72
PTC-13	1.433,61	1.576,97	1.734,67	1.908,13
PTC-14	1.462,28	1.608,51	1.769,36	1.946,29
PTC-15	1.491,53	1.640,68	1.804,75	1.985,22
PTC-16	1.521,36	1.673,49	1.840,84	2.024,92
PTC-17	1.551,78	1.706,96	1.877,66	2.065,42
PTC-18	1.582,82	1.741,10	1.915,21	2.106,73



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

Av. Maestro Sansão, n. 236
Centro – Tel. (32) 3696-3300
CEP – 36.880-000 – MURIAÉ – MG
C.N.P.J. - 17.947.581/0001-76
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VII QUADRO FUNCIONAL DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO DAS FUNÇÕES	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA	RECRUTAMENTO	GRATIFICAÇÃO
Chefe de Departamento	Chefiar os departamentos afetos à Secretaria Municipal da Fazenda	40 horas semanais	Servidores públicos municipais efetivos	Gratificação de até 100% do vencimento básico
Chefe de Setor	Chefiar os setores afetos à Secretaria Municipal da Fazenda	40 horas semanais	Servidores públicos municipais efetivos	Gratificação de até 100% do vencimento básico
Coordenador de serviço técnico administrativo	Coordenar as atividades afetas à Secretaria Municipal da Fazenda	40 horas semanais	Servidores públicos municipais efetivos	Gratificação de até 100% do vencimento básico