

LEI N.º 888 DE 23 DE OUTUBRO DE 2006

“Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Ijaci, estabelece normas de enquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências”.

A Câmara Municipal de Ijaci, por seus Vereadores, aprovou e eu, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído o Sistema de Carreiras dos servidores públicos, no âmbito do Poder Legislativo, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo em Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, fundamentados nos princípios de qualificação profissional e desempenho, observando-se as diretrizes da Lei Orgânica do Município e o disposto no art. 39 da Constituição Federal, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do servidor público.

Art. 2º - O regime jurídico do servidor público da administração direta do Poder Legislativo do Município de Ijaci é o estatutário, conforme disposições do Estatuto dos Servidores Públicos deste Município.

Art. 3º - O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos do Poder Legislativo Municipal de que trata esta Lei tem por objetivos:

- I – estimular a profissionalização, a atualização e o aperfeiçoamento técnico-profissional dos servidores;
- II – criar condições para a realização do servidor como instrumento de melhoria de suas condições de trabalho;
- III – garantir o desenvolvimento na carreira de acordo com o tempo de serviço, o merecimento e o aperfeiçoamento profissional;
- IV – assegurar o vencimento aos servidores do Poder Legislativo de forma condizente com os respectivos níveis de formação escolar e de tempo de serviço.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS ADOTADOS NESTA LEI

Art. 4º - Para efeito deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, considera-se:

I – Servidor Público - É toda pessoa física que, legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, presta serviço remunerado à Administração Direta do Município de Ijaci.

II - Cargo Público - É o conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento específico pago pelos cofres públicos municipais.

III - Cargo Público Efetivo - Destinado a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público.

IV - Cargo Público em Comissão - Aquele provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal.

V - Função Pública - É o posto oficial de trabalho na Administração Municipal, não integrado na categoria de cargo público, provido em caráter transitório e nos termos desta Lei.

VI - Nomeação - É o ato administrativo de provimento de cargo efetivo ou em comissão.

VII - Exoneração - É o ato administrativo de que acarreta a dispensa, a pedido, do servidor ocupante de cargo efetivo ou a destituição do servidor ocupante de cargo de provimento em comissão.

VIII - Quadro Geral - É o conjunto que indica em seus aspectos qualitativos e quantitativos a força de trabalho necessária ao desempenho das atividades da Administração Municipal.

IX – Interstício – Lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor de provimento efetivo se habilite à progressão horizontal.

X - Vencimento - É a retribuição pecuniária atribuída mensalmente ao servidor pelo efetivo exercício.

XI - Tabela de Vencimentos - É um conjunto organizado de classes e graus de retribuição pecuniária fixa, adotado pelo Poder Legislativo.

XII - Remuneração - É a retribuição pecuniária correspondente à soma dos vencimentos e das vantagens.

XIII - Enquadramento - É o ajustamento do servidor no Cargo, Classe e Grau, de conformidade com as condições e requisitos especificados para o mesmo.

XIV - Exercício Efetivo - É o período de trabalho contínuo do servidor na Administração Municipal, ou quando à disposição de órgão da Administração Estadual ou Federal por convênio, acordo ou ajuste.

XV - Avaliação de Desempenho - É o processo para medir o cumprimento das atribuições do cargo pelo servidor, bem como para permitir o seu desenvolvimento funcional na carreira.

XVI - Recrutamento Limitado - É quando o cargo comissionado for ocupado exclusivamente por servidor efetivo, ocupante do Quadro de Servidores da Administração Municipal.

XVII - Recrutamento Amplo - É quando o cargo comissionado for ocupado por pessoa estranha ou não ao Quadro de Servidores da Administração Municipal de Ijaci.

XVIII - Faixa de Vencimentos - Conjunto de graus dentro de cada classe de vencimentos.

XIX - Grau - É o posicionamento do vencimento em cada classe, organizado em ordem crescente, na horizontal, para cargos do Poder Legislativo Municipal, indicados por letras.

XX - Classe - Conjunto de cargos com a mesma denominação, com atribuições da mesma natureza, com o mesmo grau de responsabilidade e a mesma qualificação, indicado na Tabela de Vencimentos em algarismo romano.

XXI - Símbolo - É o posicionamento do cargo comissionado, definindo-lhe o vencimento a que se identifica com o respectivo código.

XXII - Nível - É o grau de escolaridade necessário para provimento do cargo.

CAPÍTULO III DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 5º - São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I - aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso;

II - idade mínima de 18 (dezoito) anos;

III - nacionalidade brasileira;

IV - gozo dos direitos políticos;

V - regularidade em relação às obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, em relação às obrigações militares;

VI - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo, conforme estabelecido no **Anexo III** desta Lei;

VII - aptidão física e mental comprovada em prévia inspeção médica oficial;

VIII - idoneidade moral;

IX - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Parágrafo Único - As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos, desde que sejam estabelecidos em Lei.

Art. 6º - Às pessoas portadoras de deficiência, para as quais serão reservadas vagas no percentual estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ijaci e no edital do concurso, o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

Art. 7º – Os provimentos dos cargos integrantes do **Anexo I** desta Lei serão autorizados por ato próprio do Presidente da Câmara Municipal, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas dele decorrentes.

CAPÍTULO IV DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 8º – O ingresso no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Ijaci dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º - O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 2º - O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos serão estabelecidos em edital a ser fixado na sede da Câmara Municipal, Prefeitura Municipal e publicado em órgão oficial de imprensa ou em periódico de grande circulação no Município ou na Região.

§ 3º - Não se abrirá novo concurso público enquanto a ocupação do cargo puder ser feita por servidor em disponibilidade ou por candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

§ 4º - A aprovação em concurso público não cria direito a nomeação, mas esta, quando ocorrer, respeitará a ordem de classificação dos candidatos, após prévia inspeção médica oficial.

Art. 9º – Além das normas gerais, os concursos públicos serão regidos por instruções especiais, com ampla publicidade, que farão parte do edital.

Parágrafo Único - Do edital do concurso deverão constar ainda, entre outros, os seguintes requisitos:

I – nome do cargo e número de vagas a serem preenchidas, vencimento do cargo e, ainda, carga horária a ser cumprida;

II – nível de escolaridade exigível, comprovado mediante apresentação da documentação pertinente.

Art. 10 – Aos candidatos serão assegurados amplos recursos, nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou finais, homologação do concurso e nomeação.

Art. 11 - Os servidores aprovados em concurso público e nomeados para o cargo, serão efetivados após 03 (três) anos de estágio probatório, cujo desempenho será avaliado por comissão, com base em critérios estabelecidos por ato próprio do Poder Legislativo, observados os fatores constantes do artigo 38 desta Lei.

Art. 12 - Os cargos do Quadro de Pessoal, quanto à forma de provimento, são classificados em:

I - Cargos de Provimento Efetivo;

II – Cargos de Contratação Temporária;

III - Cargos de Provimento em Comissão.

CAPÍTULO V DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 13 – Os cargos de natureza efetiva do Quadro de Pessoal constantes desta Lei serão providos:

I - por enquadramento dos atuais servidores titulares de cargos efetivos na Câmara;

II - por nomeação, precedida de aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos.

Art. 14 - Os cargos de provimento efetivo são os constantes do **Anexo I**.

Art. 15 – Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos indicados nesta Lei, sob pena de ser o ato de nomeação considerado nulo de pleno direito, não gerando qualquer obrigação para o Município nem qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Parágrafo Único - Fica o Poder Legislativo Municipal, autorizado a modificar, alterar ou complementar as atribuições dos cargos efetivos, por Resolução, devidamente justificado, sempre que for necessário, adequar as respectivas atribuições à necessidade pública e/ou à dinâmica econômica, tecnológica, social ou legal.

Art. 16 - 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, conforme art. 41, § 3º da Constituição

Federal.

CAPÍTULO VI DOS CARGOS DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 17 – Nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal fica o Presidente da Câmara autorizado a contratar por excepcional interesse público, devendo regulamentar as hipóteses de contratação através de lei específica.

Parágrafo Único – Para atender as necessidades de excepcional interesse público, como substituições de servidores em gozo de licença e criação de novas unidades, poderão ser contratados servidores por tempo determinado, nos termos do art. 37 da Constituição Federal.

CAPÍTULO VII PROVIMENTO DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 18 - Os cargos em comissão são cargos de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara, de recrutamento amplo e constantes do Anexo I que faz parte integrante da presente Lei.

§ 1º - Os cargos de provimento em comissão serão providos mediante livre escolha do Presidente da Câmara Municipal entre pessoas de reconhecida capacidade profissional e/ou entre titulares de cargos de provimento efetivo na Câmara.

§ 2º - O servidor efetivo que perder a designação do cargo em comissão voltará a perceber o vencimento do seu cargo efetivo.

Art. 19 - As descrições e especificações dos cargos de provimento em comissão são as estabelecidas em anexos que fazem parte da presente Lei.

Art. 20 - A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

I – a juízo do Chefe do Poder Legislativo Municipal;

II – a pedido do próprio servidor.

CAPÍTULO IX DO VENCIMENTO E VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 21 – Os vencimentos iniciais dos cargos efetivos e comissionados estão definidos no **Anexo IV** desta Lei.

Art. 22 – A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal.

Parágrafo Único – A revisão dos vencimentos mencionada no *caput* deste artigo ocorrerá, sempre, no mês de maio.

Art. 23 - A cada cargo de provimento efetivo corresponde uma Classe e Grau de vencimento e sobre o qual incidirão quaisquer vantagens a que fizer jus o servidor.

Parágrafo Único - O **Anexo IV** contém os vencimentos correspondentes a cada Classe dos cargos de provimento efetivo e comissionado.

Art. 24 - O servidor titular de cargo efetivo nomeado para exercer cargo em comissão poderá optar pelo maior vencimento entre estes cargos. Se exonerado do cargo em comissão, o servidor retornará ao vencimento do cargo efetivo.

Parágrafo Único - Os servidores do quadro efetivo nomeados para cargos em comissão terão direito a progressão horizontal pelos seus cargos efetivos.

Art. 25 - As substituições funcionais serão pagas se ocorrerem por 20 (vinte) ou mais dias consecutivos e os pagamentos serão calculados proporcionalmente ao período trabalhado e corresponderá à diferença entre o vencimento básico do substituto em relação ao substituído.

Art. 26 – Os servidores nomeados para fazerem parte da Comissão de Controle Interno da Câmara Municipal farão jus a um acréscimo de 12%(doze por cento) sobre seu vencimento básico.

Art. 27 – Os atuais ocupantes dos cargos do Legislativo com escolaridade de nível médio, ao concluírem curso superior receberão, a título de incentivo, o adicional de 5% (cinco por cento) sobre seus vencimentos básicos.

Parágrafo único – A comprovação da conclusão do curso especificado no *caput* deste artigo deverá ser devidamente

protocolizada pelo servidor, através de requerimento ao Presidente da Câmara, começando a correr seus efeitos a partir da data do protocolo.

Art. 28 – Os ocupantes dos cargos efetivos terão como incentivo, 10% (dez por cento) sobre o vencimento básico ao concluir curso de pós-graduação (Especialização com duração mínima de 360 horas, Mestrado ou Doutorado), desde que em área relacionada com as atividades do Poder Legislativo.

§ 1º - O adicional especificado no *caput* deste artigo será concedido uma única vez, independente do tipo e quantidade de titulação, devendo ser devidamente protocolizado pelo servidor o comprovante da titulação, através de requerimento ao Presidente da Câmara, começando a correr seus efeitos a partir da data do protocolo.

§ 2º - O comprovante do curso que habilita o ocupante dos cargos do Legislativo a receberem o percentual deste artigo é o diploma expedido pela instituição formadora, registrado na forma da legislação em vigor.

CAPÍTULO X DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 29 – O valor atribuído a cada classe de vencimento será devido pela jornada de trabalho prevista para o cargo a que pertence o servidor, nunca superior a 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Parágrafo Único – A jornada de trabalho de cada cargo efetivo está especificada no **Anexo VI** desta Lei

Art. 30 – O exercício de Cargo em Comissão exigirá de seu ocupante a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver necessidade, sem complementação remuneratória adicional de qualquer natureza.

CAPÍTULO XI DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 31 – A Progressão Horizontal é a passagem do servidor efetivo do Quadro de Pessoal de um grau de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos do cargo a que pertence, cumprida as normas deste Capítulo.

Art. 32– A Progressão Horizontal corresponderá a um acréscimo de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento e será concedida ao servidor efetivo, a cada 03 (três) anos de efetivo exercício no seu cargo, limitada a 12 (doze) graus, desde que satisfaça cumulativamente os seguintes requisitos:

I – cumprir o interstício mínimo de 03(três) anos de efetivo exercício no cargo, entre uma progressão horizontal e outra;

II – obter, na média do resultado das 03 (três) últimas avaliações de desempenho, pelo menos 70% (setenta por cento) da soma total dos pontos atribuídos aos fatores de avaliação no processo de Avaliação de Desempenho;

§ 1º - Para efeitos deste artigo, o período em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo, não será computado para fins de contagem de tempo, exceto nas situações estabelecidas, pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais como de efetivo exercício.

§ 2º - A contagem de tempo para novo período será iniciada no dia seguinte àquele em que o servidor efetivo houver completado o período anterior, desde que tenha obtido a progressão.

§ 3º - Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

Art. 33 – Será interrompido o período aquisitivo para a Progressão Horizontal, o servidor que:

I – sofrer penalidade disciplinar prevista na Legislação Municipal;

II – faltar ao serviço, no período de um ano, por mais de 06 (seis) dias, continuados ou não, ressalvadas as faltas consideradas legais pelo Estatuto do Servidor Público.

Parágrafo Único – Aplicada a pena do *caput* deste artigo, inicia-se para o servidor, nova contagem do período para fins de obtenção da Progressão Horizontal.

Art. 34 – Contar-se-á, para a percepção do acréscimo instituído neste Capítulo, todo o tempo de efetivo exercício na Câmara Municipal ou qualquer outro órgão da Administração Direta do Município, após aprovação em concurso público.

Art. 35 – O acréscimo por Progressão Horizontal, uma vez concedido, incorpora-se ao vencimento do servidor.

Art. 36 - O servidor designado para exercer cargo em comissão e possuir cargo de carreira, fará jus às progressões no cargo de carreira.

CAPÍTULO XII DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 37 – A avaliação de desempenho que deverá dar eficiência ao serviço público, será realizada anualmente por uma Comissão composta por (03)três Vereadores indicados pelo Presidente da Câmara por meio de ato próprio.

Art. 38 – Na avaliação de desempenho serão considerados, no mínimo, os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III – capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade;

Art. 39 – Para que a avaliação de desempenho seja efetiva deverão ser observadas as seguintes características:

- I – periodicidade;
- II – conhecimento prévio dos fatores de avaliação pelos servidores;
- III – objetividade e adequação dos processos e instrumentos de avaliação ao conteúdo ocupacional das carreiras;
- IV – fundamentação escrita da avaliação;
- V – conhecimento do resultado da avaliação, pelo servidor.

CAPÍTULO XIII DO ENQUADRAMENTO

Art.40 – Os atuais servidores do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Ijaci serão enquadrados nos cargos previstos no **Anexo II**, levando-se em consideração os seguintes fatores:

- I – atribuições desempenhadas no cargo anteriormente ocupado pelo servidor efetivo, para o qual foi aprovado em concurso público;
- II – classe de vencimento do cargo ocupado pelo servidor;
- III – nível de escolaridade;
- IV – habilitação legal do servidor para o exercício de profissão regulamentada.

Parágrafo Único - Ficam os atuais servidores dispensados do cumprimento dos requisitos mínimos exigidos nos incisos II e III, para efeito de enquadramento em cargos da nova situação proposta pela presente Lei, salvo os cargos que exigem habilitação legal específica para o exercício de profissão regulamentada.

Art. 41 – Os atuais servidores da Câmara Municipal serão enquadrados na letra “D” da tabela de vencimentos dos cargos efetivos constantes no anexo V – letra B, que servirá de ponto de partida para as respectivas progressões horizontais, limitadas ao número de 08 (oito).

Art. 42 - Caberá a Comissão de Enquadramento:

- I – elaborar normas complementares de enquadramento e submetê-las à aprovação do Chefe do Poder Legislativo Municipal;
- II – elaborar as propostas dos atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Chefe do Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo Único – Examinados e aprovados pelo Presidente da Câmara Municipal os atos coletivos de enquadramento, cabe a este a expedição da competente Portaria.

CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43 – Os vencimentos estabelecidos no **Anexo IV** serão devidos aos servidores do Quadro de Pessoal apenas a partir do primeiro dia do mês subsequente ao da publicação dos atos coletivos de enquadramento referidos nesta Lei.

Art. 44 – A despesa com pessoal do Município não poderá exceder os limites estabelecidos em Lei Complementar.

Art. 45 - A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão, a qualquer título, só poderão ser feitas:

I – se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;

II – se houver autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista;

III – é vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

Art. 46 – A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II – os requisitos para investidura;

III – as peculiaridades do cargo;

§ 1º - O membro de Poder e o detentor de mandato eletivo serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

§ 2º - A remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § anterior, somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

§ 3º - Lei Municipal poderá estabelecer a relação entre a maior e a menor remuneração dos servidores públicos, observando que, a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, indireta, dos membros de qualquer dos Órgãos Municipais, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito.

Art. 47 – Os servidores públicos da Câmara Municipal de Ijaci são vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

Art. 48 - As despesas decorrentes da implantação do presente Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada, se necessário.

Art. 49 – São partes integrantes da presente Lei os **Anexos I a VII** que a acompanham.

Art. 50 – Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 51 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ijaci/MG
Aos 23 de Outubro de 2006

MARIA HORACI DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

LEI N.º 888 DE 23 DE OUTUBRO DE 2006

-
-
ANEXO I

QUADRO DE CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÚMERO DE VAGAS	PROVIMENTO
Supervisor Administrativo, Financeiro e Contábil	01	Efetivo
Agente Legislativo	02	Efetivo
Assessor Jurídico	01	Comissionado

LEI N.º 888 DE 23 DE OUTUBRO DE 2006

ANEXO II

QUADRO DE CORRELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO PARA FINS DE ENQUADRAMENTO

SITUAÇÃO ANTERIOR DENOMINAÇÃO	SITUAÇÃO ATUAL DENOMINAÇÃO
Diretor do Departamento de Finanças e Contabilidade	Supervisor Administrativo, Financeiro e Contábil
Auxiliar Legislativo	Agente Legislativo

LEI N.º 888 DE 23 DE OUTUBRO DE 2006

ANEXO III

QUADRO DE NÍVEL DE ESCOLARIDADE POR CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA
Supervisor Administrativo, Financeiro e Contábil	Ensino Médio Completo+Registro no CRC
Agente Legislativo	Ensino Médio Completo
Assessor Jurídico	Ensino Superior + Registro na OAB + especialização na área pública

OBS: Detalhamento das atribuições e respectivas competências – Anexo VII.

LEI N.º 888 DE 23 DE OUTUBRO DE 2006

ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTO POR CARGO

CARGO	CLASSE SALARIAL	VENCIMENTO INICIAL
Agente Legislativo	I	R\$ 1.083,28
Supervisor Administrativo, Financeiro e Contábil	II	R\$ 1.615,82
Assessor Jurídico	----	R\$ 2.127,10

LEI N.º 888 DE 23 DE OUTUBRO DE 2006

ANEXO V

A) TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS – Art. 32

RAZÃO: 5,0%

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
I	1.083,28	1.137,44	1.194,32	1.254,03	1.316,73	1.382,57	1.451,70	1.524,28	1.600,50	1.680,52	1.764,55	1.852,78
II	1.615,82	1.696,61	1.781,44	1.870,51	1.964,04	2.062,24	2.165,35	2.273,62	2.387,30	2.506,67	2.632,00	2.763,60

B) TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS REFERENTE AOS ATUAIS SERVIDORES – Art. 41

RAZÃO: 5,0%

CLASSE	D	E	F	G	H	I	J	K	L
I	1.254,03	1.316,73	1.382,57	1.451,70	1.524,28	1.600,50	1.680,52	1.764,55	1.852,78
II	1.870,51	1.964,04	2.062,24	2.165,35	2.273,62	2.387,30	2.506,67	2.632,00	2.763,60

LEI N.º 888 DE 23 DE OUTUBRO DE 2006

ANEXO VI

QUADRO DE JORNADA DE TRABALHO SEMANAL DOS CARGOS EFETIVOS

CARGOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL
Agente Legislativo	40h*
Supervisor Administrativo, Financeiro e Contábil	40h*
Assessor Jurídico	Natureza Comissionada

*Excluídas as reuniões ordinárias e convocações de reuniões extraordinárias nos termos do inciso II do artigo 84 do Regimento Interno

LEI N.º 888 DE 23 DE OUTUBRO DE 2006

ANEXO VII

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS

DENOMINAÇÃO: SUPERVISOR ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E CONTÁBIL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio completo (Curso Técnico na Área) + Registro no Conselho competente

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - redigir minutas, ofícios, projetos de leis, decretos, resoluções, portarias e demais atos do Poder Legislativo; executar trabalhos de contabilidade, controle orçamentário, escrituração de livros e fichas; preparar folhas de pagamento; emitir cheques; fazer balancetes mensais; controlar saldos bancários; elaborar orçamento e prestação de contas anuais; prestar contas de convênios; redigir atas; fazer leitura da ata em reunião; comparecer a todas as sessões da Câmara Municipal; executar trabalho de datilografia cálculos e digitação; elaborar proposta orçamentária; lei de diretrizes orçamentárias; efetuar registros em livros e fichas de receita e despesa da Câmara Municipal; preencher empenhos; controlar saldos orçamentários; preencher guias de recolhimentos previdenciários; preencher formulários; informar através do formulário do GFIP, os recolhimentos previdenciários; preencher ordens de pagamento; cuidar dos recolhimentos previdenciários; preparar e preencher RAIS anual; hastear bandeiras em dias festivos ou comemorações cívicas; datilografia ou digitar projetos de leis, resolução ou requerimentos de vereadores; preparar processos de licitação; controlar entrada e saída de material; manter organizados arquivos e fichários; emitir certidões dentro de sua área de sua competência; supervisionar, coordenar e fiscalizar o trabalho de outros servidores; responsabilizar-se pelo departamento de compras da Câmara Municipal; efetuar pagamentos; controlar gastos com pessoal e limites com remuneração de vereadores preparando demonstrativos para conhecimentos dos vereadores; ler jornais oficiais e boletins informativos relacionados a assuntos contábeis e administrativos; zelar pela observância de todas as normas de higiene e segurança no trabalho; executar outras tarefas, atribuições, trabalhos, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Presidente da Câmara Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimentos.

DENOMINAÇÃO: AGENTE LEGISLATIVO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio completo

ATRIBUIÇÕES DO CARGO – executar trabalhos de datilografia, digitação, cálculos, escrituração de livros e fichas; organizar arquivos; registrar entrada e saída de correspondências; executar trabalhos de limpeza em prédios do Poder Legislativo Municipal, cedidos ou conveniados; zelar pela

conservação, limpeza, manutenção do mobiliários da Câmara Municipal; executar trabalhos de copa e cozinha; servir cafezinhos em reuniões da Câmara ou atos cívicos e/ou comemorativos; preparar minuta de atas de reuniões; redigir e fazer a leitura de atas de reuniões; comparecer às reuniões extraordinárias e ordinárias da Câmara Municipal; atender telefone; transmitir mensagens via telefone, fax, e-mail; Internet; executar trabalhos de messageiros; auxiliar e trabalho do Diretor de Finanças e Contabilidade; ler jornais, revistas e periódicos, recortando e colecionando assuntos de interesse da Câmara Municipal; auxiliar o trabalho do assessor jurídico; hastear e arrear bandeiras em dias festivos ou em comemorações cívicas; efetuar pagamento de guias de arrecadação em bancos; auxiliar na elaboração de minutas, balancetes mensais e prestação de contas e orçamento anual; catalogar leis; redigir ofícios e memorandos; zelar pela observância de todas as normas de higiene e segurança no trabalho; executar outras tarefas, atribuições, trabalhos, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Presidente da Câmara Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimentos

DENOMINAÇÃO: ASSESSOR JURIDICO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior + Registro no Conselho competente + especialização na área pública

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- assessorar juridicamente o Presidente da Câmara, vereadores e o Plenário nas suas funções legislativas, dando forma jurídicas à projetos de leis, decretos, portarias, resoluções, pedidos de informações, requerimentos e demais atos próprios do exercício da vereança; emitir relatórios, pareceres, responder consultas escritas e/ou verbais, por telefone ou fax; assessorar juridicamente o trabalho das comissões legislativas; representar o Poder Legislativo em encontros, seminários, cursos e demais eventos; proceder à indicação de advogado para patrocinar causas judiciais em que for parte o Legislativo Municipal, quando a ação exigir trabalhos de maior complexidade ou nos casos de ações em outras Comarcas ou Instâncias; prestar assistência jurídica aos demais setores da Câmara Municipal; minutar atos normativos e administrativos; zelar pela observância de todas as normas de higiene e segurança no trabalho; executar outras tarefas, atribuições, trabalhos, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Presidente da Câmara Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento;