

LEI N.º 2171 DE 11 DE ABRIL DE 2011.

Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores da Câmara Municipal de Rio Piracicaba, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Rio Piracicaba, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Salários, dos servidores públicos da Câmara Municipal de Rio Piracicaba, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo e de provimento em comissão.

Art. 2º O Plano abrange as atividades decorrentes das atribuições estabelecidas para a Diretoria, Assessorias, Divisão e demais unidades administrativas da Câmara.

Art. 3º As relações de trabalho dos servidores municipais da Câmara são regidas pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rio Piracicaba, por esta Lei e, no que couber, pela legislação municipal, aplicável aos servidores públicos municipais.

Art. 4º A investidura nos cargos públicos municipais depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração.

CAPÍTULO II DA ESPECIFICAÇÃO DOS CONCEITOS

Art. 5º Para efeitos desta Lei considera-se:

I - **Servidor público**, aquele que mantém com o Poder Público, relação de trabalho, de natureza profissional e caráter não eventual, sob o vínculo de dependência. É o agente legalmente investido em cargo público efetivo ou em comissão.

II - **Servidor Temporário**, o contratado por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com o art. 37, IX, da Constituição Federal e legislação específica do Município, exercendo função pública, sem estar vinculado a cargo ou emprego.

III - **Função pública**, o conjunto de atribuições e responsabilidades, à qual não corresponde um cargo ou emprego, provido em caráter transitório, nas hipóteses autorizadas por lei municipal específica.

IV - **Cargo público**, o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor, sendo ocupado pelo funcionário público, de provimento efetivo ou em comissão.

V - **Cargo de carreira**, o cargo que se escalona em classes, em função da complexidade de atribuições e nível de responsabilidade.

VI - **Agente político**, os ocupantes dos cargos eletivos da Câmara (Vereadores) em número fixado na Lei Orgânica, e remunerados por meio de subsídio.

VII – **Vencimento**, a retribuição paga ao servidor, pelo efetivo exercício do cargo, com valor fixado em lei (vencimento base).

VIII – **Remuneração**, corresponde ao vencimento a que o servidor tem direito, acrescido das vantagens pecuniárias, tais como: adicional por tempo de serviço, gratificação de função, adicionais de insalubridade, periculosidade ou adicional noturno.

IX - **Tabela de vencimento**, o conjunto organizado, em níveis e graus, de todas as retribuições pecuniárias pagas ao servidor público.

X - **Nível de vencimento**, a situação dos cargos públicos na tabela de vencimentos, expressa em algarismos romanos.

XI – **Grau**, posição remuneratória, em cada nível, para os cargos públicos, expressa em letras. Representam as progressões horizontais dos servidores.

XII – **Classe**, o agrupamento de cargos de atribuições da mesma natureza, de denominação idêntica, do mesmo nível de vencimentos e semelhantes quanto ao grau de dificuldades e responsabilidades das atribuições.

XIII - **Série de classes**, o conjunto de classes da mesma natureza, dispostos hierarquicamente de acordo com a complexidade das tarefas e o nível de responsabilidades.

XIV - **Plano de carreiras**, o conjunto de normas que agrupa e define as carreiras do quadro de pessoal, correlacionando os segmentos e as respectivas classes de cargos a nível de escolaridade e padrões de vencimento.

XV - **Cargo de carreira**, o cargo pertencente a um conjunto de cargos da mesma denominação, distribuídos por classes e escalonados em função da complexidade de atribuições e nível de responsabilidade.

XVI - **Cargo isolado**, o cargo que não integra qualquer carreira.

XVII - **Cargos de provimento em comissão**, são os de Direção, Assessoramento e Chefia, para os quais se necessita de um agente de confiança da autoridade nomeante que se dispunha a seguir sua orientação, ajudando-a a promover a direção superior do Poder Legislativo Municipal.

XVIII - **Cargos de provimento efetivo**, os ocupados por servidores sem transitoriedade, ou adequado a uma ocupação permanente, e preenchidos por meio de concurso público.

XIX - **Vantagens pecuniárias**, se dividem em indenizações, gratificações e adicionais. Não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros benefícios ou acréscimos pecuniários.

XX - **Adicional por tempo de serviço**, é concedido ao servidor pelo simples decurso de um prazo de prestação de serviço, é somado ao padrão que a ele adere para todos os efeitos (férias, licença, aposentadoria, 13º salário), exceto para concessão de novos adicionais. É incidente exclusivamente sobre o vencimento básico do cargo efetivo, ainda que o servidor esteja investido em cargo de confiança e/ou comissão, na razão de dois por cento para cada ano de serviço na Câmara.

XXI - **Adicional de função**, é concedido ao servidor quando o exercício do cargo exige conhecimentos especializados ou um regime especial de trabalho, é somado ao padrão, mas a ele não adere. Sua razão é o trabalho que está sendo feito. Assim,

com o desaparecimento definitivo do motivo da concessão, cessa o correspondente pagamento.

XXII - **Gratificação de função**, paga ao exercente de função de confiança ou nos casos previstos em lei específica. Incide sobre o vencimento básico do servidor.

XXIII – **Apostilamento**, o direito que adquire o servidor efetivo que ocupar, por mais de sete anos ininterrupto e doze intercaladamente, cargo em comissão e/ou de confiança, de receber, após esse tempo, a remuneração do cargo ocupado.

XXIV - **Quadro Permanente**, relação quantificada dos cargos efetivos necessários ao bom desempenho das atividades administrativas da Câmara.

XXV - **Quadro Comissionado**, Relação quantificada dos cargos de direção, assessoramento e chefia.

XXVI - **Quadro Suplementar**, Relação dos cargos criados por leis anteriores e que se extinguirão pela vacância.

XXVII – Progressão Horizontal, para efeito desta Lei é a passagem do servidor de um grau ao imediatamente subsequente do mesmo nível em que se encontra, mediante avaliação de desempenho.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO

Art. 6º O Quadro Geral de Pessoal é o conjunto de cargos que define em seus aspectos qualitativos e quantitativos, a força de trabalho necessária ao desempenho das atividades normais e específicas das unidades da Câmara, conforme a denominação e estruturação constantes do Anexo I, desta Lei.

Art. 7º O Quadro Geral é composto pelos Anexos, partes integrantes desta Lei.

CAPÍTULO IV DA REMUNERAÇÃO

Art. 8º Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias auferidas pelo servidor, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

Parágrafo único. As vantagens pecuniárias, quando em percentuais, incidem exclusivamente sobre o vencimento básico.

Art. 9º A cada classe de cargo de provimento efetivo corresponde um símbolo de vencimento.

Art. 10. Os servidores designados para o desempenho de atividades especiais, que ultrapassem as suas atribuições originais, receberão gratificação por desempenho dessas funções, incidindo somente sobre o vencimento básico do servidor.

Art. 11. O servidor efetivo nomeado para cargo de provimento em comissão receberá os vencimentos desse cargo e perderá os vencimentos de seu cargo efetivo, salvo se optar por receber este, acrescido de no mínimo dez por cento.

Parágrafo único. Ao servidor ocupante de cargo efetivo que exercer por mais de sete anos consecutivos e doze intercalados, encargo de Confiança, Direção, Assessoramento ou Chefia fará jus à remuneração desse encargo ao ser dele destituído.

CAPÍTULO V DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 12. Os cargos de provimento em comissão não são organizados em carreira e são de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo único. A nomeação para cargo em comissão depende da observância dos seguintes fatores:

I - provimento de, no mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de cargos efetivamente ocupados e limitado a 70% (setenta por cento) do número de cargos efetivos;

II - para o provimento de cargos em comissão mediante ato do Presidente da Câmara, deverão ser observados os seguintes requisitos:

a- ser brasileiro nato;

b- possuir escolaridade mínima de acordo com as atribuições a serem executadas;

c- comprovar através de carteira de trabalho ou declaração de órgãos públicos ou privados, ter exercido a mesma atividade ou alguma atividade similar na área pública ou privada.

Parágrafo único - Deverá ainda, ser apresentado os seguintes documentos:

a- certidão negativa de execução patrimonial;

b- certidão negativa de insolvência civil expedida no domicílio da pessoa;

c- certidão de regularidade junto à justiça eleitoral e militar, quando for o caso;

d- certidão de antecedentes criminais emitida pela Comarca Local e do domicílio, se for fora do Município;

e- folha de antecedentes criminais, emitida pela Polícia Civil;

f- declaração de Imposta de Renda do último exercício ou declaração de isento.

Art. 13. Os ocupantes de cargos de provimento em comissão serão substituídos em seus afastamentos temporários por servidores, a critério do presidente.

Parágrafo único. O substituto fará jus ao vencimento do cargo em comissão que exercer, proporcionalmente aos dias de efetiva substituição, desde que esta se dê por mais de quinze dias.

Art. 14. O servidor efetivo no exercício de cargo em comissão terá direito à promoção pertinente ao seu cargo, mesmo permanecendo na função comissionada.

CAPÍTULO VI DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 15. Os cargos de provimento efetivo são organizados em carreiras, salvo as hipóteses de promoção prevista em lei. A investidura depende de aprovação prévia em concurso de provas ou de provas e títulos, na forma do respectivo Edital, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

CAPÍTULO VII CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 16. As contratações temporárias para atender a necessidade de excepcional interesse público terão duração de até 01 ano, podendo ser prorrogadas pelo prazo máximo de 08 meses. Se persistir a necessidade de excepcional interesse público, deverá ser realizado novo Processo Seletivo.

Parágrafo único. São casos excepcionais os seguintes:

I - decorrentes de demissão, exoneração, afastamento, substituição de férias de servidor, falecimento ou aposentadoria, nas unidades de prestação de serviços essenciais, quando não existir pessoal concursado;

II - a execução de serviços técnicos profissionais de notória especialização, definidos na Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993.

CAPÍTULO VIII DAS CARREIRAS

Art. 17. Carreira é o agrupamento de classes de cargos da mesma profissão, escalonadas seguindo a hierarquia do serviço, para acesso privativo dos titulares que a integram.

Parágrafo único. As carreiras são organizadas em classes de cargos que constituem degraus de acesso.

Art. 18. Classe é a divisão básica da carreira que agrupa os cargos da mesma profissão, com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimento.

Art. 19. Os cargos efetivos de uma mesma classe e mesmo nível terão idêntico vencimento.

Art. 20. O desenvolvimento na carreira far-se-á por meio de promoção.

CAPÍTULO IX DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 21. A avaliação de desempenho será o instrumento utilizado para aferição do mérito do servidor efetivo, fornecendo subsídio para o desenvolvimento na carreira.

Art. 22. A avaliação de desempenho tem por objetivo:

I - motivar o servidor ao aprimoramento no cumprimento de suas atribuições;

II - medir o desempenho, de forma justa e criteriosa, com fase em fatores considerados relevantes para o exercício funcional;

- III - identificar necessidades de treinamento e capacitação;
- IV - promover o desenvolvimento do servidor.

Art. 23. A avaliação deve medir o desempenho do servidor efetivo no cumprimento de suas atribuições, o seu potencial de desenvolvimento na carreira e a observância dos deveres funcionais, sendo adotados como parâmetros para a avaliação:

- I – assiduidade;
- II – eficiência;
- III – iniciativa;
- IV - qualidade do trabalho;
- V – mérito;
- VI – postura profissional;
- VII – respeito à hierarquia;
- VIII – disponibilidade;
- XIX – cooperação;
- X - conduta pessoal no trabalho;
- XI – urbanidade.

Art. 24. A avaliação de desempenho do servidor será elaborada pelo titular do órgão ou unidade administrativa a cada dois anos, com planejamento, coordenação e controle, a cargo da Câmara.

Parágrafo único. Outras normas para avaliação do servidor serão objeto de Regulamento, a ser baixado pela Câmara, mediante Portaria do Presidente.

Art. 25. Será conferido ao servidor o direito de recurso, no prazo de dez dias, caso não concorde com o resultado da Avaliação de Desempenho, devendo o Presidente da Câmara decidir sobre o recurso no mesmo prazo.

CAPÍTULO X DA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 26. A capacitação profissional compreende programas de treinamento e desenvolvimento, integrados ao Plano de Cargos, tendo como objetivo:

- I - treinamento inicial, a adaptação e preparação dos servidores efetivos para o exercício das atribuições dos cargos iniciais das carreiras;
- II - nos cursos regulares, o aperfeiçoamento e especialização do servidor, para melhor desempenho de suas tarefas;
- III - nos cursos de modo geral, a introdução permanente de técnicas de modernização e informática.

CAPÍTULO XI DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 27. Progressão para efeito desta Lei é a passagem do servidor de um grau ao imediatamente subsequente do mesmo nível em que se encontra, mediante avaliação de desempenho.

§ 1º Entre uma progressão e outra deve ser respeitado o interstício mínimo de 02 (dois) anos, com aprovação em avaliação de desempenho no período.

§ 2º A progressão horizontal será no percentual de 2% (dois por cento), conforme tabela constante do Anexo III desta Lei.

Art. 28. Para concessão da progressão o servidor deve preencher os seguintes requisitos:

I – ter cumprido o Estágio Probatório;

II – encontrar-se em efetivo exercício do cargo;

III – ter cumprido o interstício mínimo de 02 (dois) anos, entre uma progressão e outra;

IV – não ter sofrido penalidade de suspensão no exercício de suas atividades, no período aquisitivo.

V – obter, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos pontos distribuídos, nas avaliações de desempenho;

VI – não tenha faltado ao serviço, sem justificativa, por mais de 10 (dez) dias, durante o período;

§ 1º A mudança de grau de vencimento, em decorrência da progressão será concedida, no mês subsequente ao que o servidor completar o interstício mínimo, atendidas as condições previstas neste artigo.

§ 2º Nos casos de afastamento superior a noventa dias consecutivos ou cento e vinte dias alternados por motivo de licença para tratamento de saúde, a contagem do interstício para fins de progressão será suspensa no período do afastamento, reiniciando-se quando do retorno do servidor, para completar o tempo de que trata este artigo.

§ 3º O período de afastamento por doença profissional será computado para efeitos de progressão.

Art. 29. A contagem de tempo para fins de progressão será suspensa nos casos seguintes, dando continuidade da contagem após a reapresentação do servidor:

I – afastamento para servir em outro órgão ou entidade da administração pública federal, estadual ou municipal, sem ônus para a Câmara;

II – licença, sem remuneração, para tratar de interesses particulares ou para acompanhar o cônjuge servidor público;

III – licença para desempenho do mandato eletivo.

Art. 30. O ocupante de cargo em comissão somente poderá concorrer à progressão no cargo em que seja titular em caráter efetivo.

Parágrafo único. As licenças, afastamentos ou disponibilidade não remunerados pela Câmara interrompem a contagem de tempo para fins de progressão, exceto a licença maternidade.

Art. 31. A avaliação de desempenho, para fins de progressão horizontal, será precedida de avaliação de desempenho.

§ 1º A avaliação de desempenho será realizada por comissão composta por 3 (três) membros sendo pelo menos dois servidores efetivos, nomeados pelo Presidente da Câmara.

§ 2º A comissão deverá ser renovada a cada avaliação com mudança de no mínimo um terço de seus membros.

§ 3º A avaliação de desempenho, individual e coletiva, será processual, contínua, de caráter diagnóstico e orientação à valorização do servidor.

§ 4º A avaliação de desempenho atenderá em todas as suas etapas o princípio da motivação, assegurada a participação do avaliado no processo.

§ 5º A avaliação de desempenho será realizada a cada dois anos, considerando-se para a primeira avaliação o exercício no cargo nos últimos cinco anos.

Art. 32. As avaliações de desempenho serão realizadas segundo modelos que venham a atender a natureza das atividades desempenhadas pelo servidor e as condições que serão exercidas, devendo ser avaliado as competências técnicas, as competências comportamentais, o resultado produzido e a complexidade do cargo.

CAPÍTULO XII DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 33. Compete à Direção da Câmara, após ordenação da Presidência, a realização e normatização dos concursos públicos para o ingresso nas carreiras dos cargos efetivos da Câmara Municipal de Rio Piracicaba.

Art. 34. O Edital Geral estabelecerá os requisitos, os critérios, os procedimentos e formalidades processuais obrigatórios para realização de concurso público, nos termos da legislação em vigor.

Art. 35. As pessoas portadoras de deficiência, habilitadas em concurso público, serão nomeadas para as vagas que lhe forem destinadas no respectivo edital, observada a exigência de escolaridade, aptidão e qualificação profissional exigida.

CAPÍTULO XIII DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 36. Considera-se como estágio probatório o período que compreende os três primeiros anos de efetivo exercício do servidor nomeado para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

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

- I – capacidade para o exercício do cargo;
- II – idoneidade moral;
- III – assiduidade;
- IV – disciplina;
- V – eficiência.

§ 2º Os requisitos mencionados no parágrafo anterior serão avaliados por Comissão Especial para esse fim constituída, a qual, antes de encerrado o período de três anos, deverá enviar relatório conclusivo ao Presidente da Câmara.

CAPÍTULO XIV DO ENQUADRAMENTO

Art. 37. Para efeito de enquadramento, o servidor originário de outro cargo efetivo ou estável da Câmara Municipal, passa a titular de classe de cargo de provimento efetivo previsto neste Plano de Cargos, Salários e Carreiras.

Parágrafo único. Dá-se o enquadramento diretamente, em cargo semelhante ou assemelhado ao anteriormente exercido.

Art. 38. No procedimento de enquadramento dos servidores atuais, provenientes de cargos anteriores, é vedada a diminuição de remuneração, constituindo-se em vantagem pessoal a diferença porventura resultante entre o padrão atual e o do novo cargo. Sobre essa vantagem pessoal incidem todas as verbas que o servidor tinha direito antes do enquadramento.

Art. 39. O servidor que se julgar prejudicado no enquadramento, poderá apresentar recurso ao Presidente da Câmara, no prazo de até dez dias.

Parágrafo único. Recebido o recurso, o Presidente da Câmara terá dez dias úteis para analisar e julgar a sua procedência. Se procedente, fará o enquadramento solicitado.

CAPÍTULO XV DA LOTAÇÃO

Art. 40. Entende-se por lotação o número de servidores que deve ter exercício em cada unidade.

Art. 41. O afastamento do servidor da unidade em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verifica observadas as peculiaridades do Plano de Carreira.

Art. 42. Atendida sempre a conveniência do serviço, o Presidente da Câmara poderá alterar a lotação do servidor ex-offício ou a pedido.

CAPÍTULO XVI DOS ANEXOS

Art. 43. Integram ainda, a presente Lei os seguintes anexos:

Anexo I - Quadro Geral de Cargos e Funções Gratificadas da Câmara;

Anexo II - Atribuições dos Cargos e Funções da Câmara Municipal de Rio Piracicaba;

Anexo III - Quadro de vencimento básico e progressão na Carreira;

Anexo IV – Quadro de vencimento dos cargos comissionados.

Art. 44. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento da Câmara.

Art. 45. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2011.

Art. 46. Revogam-se as Leis nºs. 1.903, de 21.08.2001, 1.912, de 14.12.2001, 1.934, de 24.02.2003, 2.075, de 28.02.2008, 2.098, de 25.11.2008, 2.158, de 07.12.2010 e as Resoluções nºs. 387, de 15.09.2005 e 406, de 23.10.2008.

Rio Piracicaba, 11 de abril de 2011.

GENTIL ALVES COSTA
Prefeito Municipal

ANEXO I – QUADRO GERAL DE CARGOS PÚBLICOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PIRACICABA

Código	Tipo	Natureza	Recrutamento	Denominação	Escolaridade/ Habilitação	Nº de Cargo ou Função Gratificada	Carga Horária
CI	Cargo	Comissão	Ampla	Diretoria Geral	Médio	1	Dedicação exclusiva
CII	Cargo	Comissão	Ampla	Procurador da Câmara	Superior em direito e habilitação na OAB	1	20 horas Semanais
CIII	Cargo	Comissão	Ampla	Chefe de Divisão de Contabilidade e Pessoal	Médio e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade	1	40 horas Semanais
CIV	Cargo	Comissão	Ampla	Assessor Especial	Superior	1	20 horas Semanais
EI	Cargo	Efetivo	-	Supervisor Administrativo	Médio	1	35 horas Semanais
EII	Cargo	Efetivo	-	Oficial de Serviços Gerais	Fundamental	1	35 horas Semanais
EIII	Cargo	Efetivo	-	Motorista	Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação	1	40 horas Semanais
EIV	Cargo	Efetivo	-	Assistente Administrativo	Fundamental	3	35 horas Semanais
FGI	Função Gratificada	-	Limitado	Auxiliar Legislativo	Fundamental	1	35 horas Semanais
FGII	Função Gratificada	-	Limitado	Motorista do Legislativo	Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação	1	40 horas Semanais

Descrição dos Códigos:

C: Comissão – livre nomeação e exoneração;

E: Efetivo- concurso público;

FG: Função Gratificada – acúmulo de função/ atribuição de cargo e função.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PIRACICABA

I – Diretoria Geral

Direção da atividade administrativa da Câmara Municipal, subordinado diretamente à Presidência.

Tarefas típicas:

- a) supervisionar o trabalho dos demais servidores da Câmara Municipal,
- b) dirigir e controlar as atividades administrativas internas da Câmara Municipal;
- c) assessorar a Presidência no registro e controle das fases do processo legislativo;
- d) executar outras tarefas afins, sob determinação da Presidência.

II - Procurador da Câmara, entre outros:

- a) Atuar nas causas judiciais, ou extra judiciais, de interesse da Câmara;
- b) Assessoramento nos assuntos que dizem respeito ao funcionamento institucional da Câmara;
- c) Acompanhamento, Assessoria e Pareceres sobre as proposições em tramitação na Câmara;
- d) Tarefas afins determinadas pela Presidência da Câmara.

III – Chefe de Divisão de Contabilidade e Pessoal.

O Chefe de Divisão de Contabilidade e Pessoal é subordinado à Diretoria Geral da Câmara.

Tarefas típicas:

- a) o planejamento, a organização, a direção, a coordenação e o controle das atividades de execução orçamentária pertinente à Câmara, de modo a se cumprirem as prescrições da Lei 4.320/64 e do Tribunal de Contas do Estado;
- b) todas as ações próprias de administração de pessoal, incluído as relativas a desenvolvimento de recursos humanos;
- c) coordenar os procedimentos formais de compras e arquivos da contabilidade;
- d) responsável pelos descontos na folha de pagamento de servidores e dos agentes políticos, respectivamente, na forma do estatuto dos servidores públicos do município e da Resolução fixadora do subsídio.

IV – Assessor Especial

Tarefas Típicas:

- a) Assessorar a Mesa da Câmara nos trabalhos parlamentares, observadas as funções da mesma no Regimento Interno;
- b) Coordenar as pautas de reuniões ordinárias e extraordinárias, de acordo com a prescrição do Regimento Interno;
- c) Assistir as Comissões permanentes e as temporárias de acordo com a orientação das mesmas;
- d) Executar outras atividades de acordo com a orientação da Mesa ou da Diretoria Geral.

V - Supervisor Administrativo

Atividades Administrativas gerais, além de processamento de dados da Câmara Municipal, subordinado à Diretoria Geral e ao chefe de Divisão de Contabilidade e Pessoal.

Tarefas típicas:

- a) processar dados e informações da Câmara Municipal;
- b) acompanhar a manutenção de equipamentos de informática;
- c) auxiliar a Diretoria Geral e a Presidência na veiculação de informações sobre as atividades da Câmara Municipal;
- d) cuidar dos procedimentos formais de compras e arquivos da contabilidade;
- e) auxiliar nas reuniões da Câmara Municipal;
- f) executar outras tarefas administrativas gerais, como a de auxiliar da atividade contábil, sob determinação da Diretoria Geral ou da Presidência.

VI - Oficial de Serviços Gerais

Execução de serviços gerais da Câmara Municipal, subordinado à Diretoria Geral.

Tarefas típicas:

- a) realizar limpeza e conservação da sede, móveis e utensílios da Câmara Municipal;
- b) cuidar do preparo de lanches;
- c) cuidar da abertura e fechamento do prédio da Câmara
- d) realizar outras tarefas afins, sob determinação da Diretoria Geral ou da Presidência

VII – Assistente Administrativo

Serviços administrativos gerais, internos e externos, subordinado à Diretoria Geral.

Tarefas típicas:

- a) realizar serviços administrativos internos;

- b) prestar serviços auxiliares às atividades desenvolvidas pelo supervisor administrativo;
- c) realizar tarefas externas em bancos e estabelecimentos comerciais locais, sob determinação da Diretoria Geral ou da Presidência;
- d) realizar outras tarefas administrativas auxiliares.

VIII– Motorista

Condução e manutenção de veículos da Câmara Municipal, subordinado à Presidência, à diretoria geral e 1º secretário.

- a) conduzir veículos de passageiros dentro e fora do Município;
- b) cuidar da limpeza, conservação e manutenção dos veículos da Câmara;
- c) manter fichas de controle de quilometragem percorrida, gastos de combustível e lubrificantes;
- d) realizar outras tarefas que digam respeito à natureza do cargo.

IX – Auxiliar Legislativo

Serviços administrativos gerais, internos e externos, subordinado à Diretoria Geral.

Das atribuições e responsabilidades:

- a) coordenar e auxiliar os trabalhos da Mesa Diretora nas Reuniões ordinárias, extraordinárias e audiências públicas da Câmara Municipal;
- b) atualizar o site da câmara com as matérias tramitadas nas reuniões;
- c) auxiliar os membros do Legislativo na consecução de instrumentos e atos previstos no Regimento da Câmara, com o devido acompanhamento da Diretoria Geral e/ou da Assessoria da Câmara.

X – Motorista do Legislativo

Condução e manutenção de veículos da Câmara Municipal, subordinado à Presidência, à diretoria geral e 1º secretário.

Das atribuições e responsabilidades:

- a) atender aos parlamentares nos termos da Resolução que regulamenta o uso do veículo, inclusive, fora da jornada de trabalho, aos finais de semanas e feriados municipais;
- b) representar ou resolver questões de ordem burocrática para os vereadores, sempre que solícito, com autorização prévia do 1º Secretário ou do Presidente à Câmara;
- c) auxiliar no protocolo de correspondência expedidas pela Mesa Diretora e pela Diretoria Geral.

ANEXO III

Tabela de Progressão

Vencimento Básico e Progressão na Carreira																	
CARGO Supervisor Administrativo																	
ANOS	Estágil Probat.	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31	33	35
GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
EM (R\$)	1.205,44	1.229,54	1.254,13	1.279,21	1.304,79	1.330,88	1.357,49	1.384,63	1.412,32	1.440,56	1.469,37	1.498,75	1.528,72	1.559,29	1.590,47	1.622,27	1.654,71
CARGO Assistente Administrativo																	
ANOS	Estágil Probat.	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31	33	35
GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
EM (R\$)	697,45	711,39	725,61	740,12	754,92	770,01	785,41	801,11	817,13	833,47	850,13	867,13	884,47	902,15	920,19	938,59	957,36
CARGO Oficial de Serviços Gerais																	
ANOS	Estágil Probat.	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31	33	35
GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
EM (R\$)	758,43	773,59	789,06	804,84	820,93	837,34	854,08	871,16	888,58	906,35	924,47	942,95	961,80	981,03	1.000,65	1.020,66	1041,07
CARGO Motorista																	
ANOS	Estágil Probat.	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31	33	35
GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
EM (R\$)	697,45	711,39	725,61	740,12	754,92	770,01	785,41	801,11	817,13	833,47	850,13	867,13	884,47	902,15	920,19	938,59	957,36

Anexo IV – Quadro de Vencimento dos Cargos Comissionados.

Denominação de cargos	Remuneração
Diretoria Geral	R\$2.570,41
Procurador da Câmara	R\$2.607,46
Assessor Especial	R\$2.352,59
Chefe de Divisão de Contabilidade e Pessoal	R\$1.917,14

