

RESOLUÇÃO N.º002, de 06 de Fevereiro de 1997

Dispõe sobre o Plano de carreira do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Cabeceira Grande, Estado de Minas Gerais e dá outras providências.

A PRESIDENTA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRA GRANDE, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, I, d, da Resolução 195, de 25 de Novembro de 1992,(Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de origem), faz saber que a Câmara Municipal decreta e ela, em seu nome, promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º. O apoio ao exercício das atividades do Gabinete e Secretaria da Câmara Municipal de Cabeceira Grande é desempenhado pelos servidores integrantes de seu quadro próprio de pessoal, nos termos desta lei.

Art.2º. O quadro de pessoal da Câmara Municipal de Cabeceira Grande compõe-se dos cargos efetivos integrantes da carreira e de cargos de provimento em comissão.

Art.3º. Carreira é o agrupamento de cargos de provimento efetivo, de complexidade e retribuição crescentes, organizados em classe.

Art.4º. Cargo é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometido a servidor, criado por lei, com denominação própria e em número certo.

Art.5º. A carreira é composta de cargos de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar Administrativo e Assistente Legislativo, respectivamente de grau fundamental (4ª série do 1º grau), básico (8ª série do grau) e médio (2º grau).

Parágrafo único. Os quantitativos dos cargos, sua carga horária semanal, suas respectivas classes e padrões de vencimento e suas atribuições são os constantes do Anexo I, II e III desta Resolução.

Art.6º. O desenvolvimento do servidor na carreira se processará por progressão, promoção e ascensão.

Art.7º. Progressão é a passagem ao padrão seguinte da mesma classe, condicionada ao interstício de 02 (dois) anos, à avaliação de desempenho funcional do servidor e ao tempo de serviço.

Art.8º. Promoção é a passagem à classe subsequente no mesmo cargo, a cada interstício de 02 (dois) anos, condicionada a:

I – obtenção de, no mínimo, sessenta por cento dos créditos distribuídos em concursos ou programas de treinamento, de capacitação e de desenvolvimento; no processo de avaliação anual;

II - obtenção de no mínimo, sessenta por cento dos créditos distribuídos no processo de avaliação anual;

III- cumprimento das atribuições e das programações periódicas de trabalho do órgão de lotação do servidor.

Art.9º. Ascensão é a passagem do servidor da última classe de cada grau de escolaridade para a primeira subsequente, na carreira, condicionada a:

I – comprovação de, no mínimo, quatro anos de serviços prestados à Câmara Municipal, a contar da data de sua posse em cargo efetivo;

II – classificação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art.10 . Para efeito de desempate entre candidatos às ascensão serão considerados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – maior tempo de serviço, na condição de efetivo, na área de atividade;

II – maior tempo de serviço na carreira;

III – maior tempo de serviço público municipal;

IV – maior tempo de serviço público.

Art.11. Os períodos aquisitivos de direito, para efeito de progressão e promoção, serão computados de 1º de janeiro a 31 de Dezembro de cada ano.

Art.12. Não será computado como período aquisitivo, para desenvolvimento na carreira, o ano em que o servidor incorrer em falta funcional, nos termos do estatuto dos servidores públicos municipais.

Art.13 . Os cargos de provimento em comissão são os constantes dos Anexos IV e V desta Resolução, com os níveis de vencimento e as atribuições nele descritas.

Art.14 . Nos termos do art.37,IX, da Constituição da República, é permitida a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional

interesse público, desde que não haja candidato aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos, pelo prazo de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período.

Art.15 . Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art.16. Revogam-se as disposições em contrário.

Cabeceira Grande (MG), 06 de Fevereiro de 1997.

VEREADORA MARIA ALICE
Presidente

VEREADOR LEONARDO MAGELA
1º Secretário

ANEXO I

CARREIRA DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL

DENOMINAÇÃO	CLASSE	PADRÃO	JORNADA SEMANAL	QUANTIDADE
Auxiliar de Serviços Gerais	I a III	1 a 9	40 horas	03
Auxiliar Administrativo	I a III	1 a 9	40 horas	03
Técnico de Administração	I a III	1 a 9	40 horas	02

ANEXO II

CLASSES E PADRÕES DE VENCIMENTO DA CARREIRA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRA GRANDE – MG

CARGO	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO – R\$
Auxiliar de Serviços Gerais	I	1	115,00
		2	123,00
		3	132,00
	II	4	141,00
		5	151,00
		6	161,00
	III	7	173,00
		8	185,00
		9	198,00
Auxiliar Administrativo	I	1	211,00
		2	226,00
		3	242,00
	II	4	258,00
		5	277,00
		6	296,00
	III	7	317,00
		8	339,00
		9	363,00
Técnico de Administração	I	1	388,00
		2	415,00
		3	444,00
	II	4	475,00
		5	508,00
		6	544,00
	III	7	582,00
		8	623,00
		9	666,00

ANEXO III

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

- serviços de limpeza e conservação;

- execução de serviços de entrega e coleta de correspondência externa, bem como aquisição e transporte de pequenas encomendas;
- serviços de copa, tais como fornecimento de água, café ou outras bebida, observadas as regras pertinentes.

Qualificação exigida: conclusão da 4ª série do 1º grau.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

- atendimento e serviço de recepção;
- trabalhos datilográficos de média complexidade;
- operação de microcomputador;
- conferência, registro e arquivamento de documentos;
- levantamento de dados e informações sob orientação.

Qualificação exigida: conclusão da 8ª série do 1º grau.

TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO:

- instrução de processos e preparo de informações;
- acompanhamento da tramitação de atos administrativos e proposições legislativas e apoio às reuniões de comissões;
- minuta ou revisão de ofícios, cartas, exposições de motivos e outros expedientes;
- realização de trabalhos datilográficos e operação de microcomputador;
- coleta, apuração, seleção e cálculo de dados para elaboração de quadros estatísticos, demonstrativos, relatórios e propostas orçamentárias;
- redação de atas de reuniões de comissões;
- elaboração de sinopse de matéria jornalística de interesse da Câmara;
- execução de programas de trabalhos de natureza técnica, em nível auxiliar, incluindo pesquisas de campo previamente planejadas pelo técnico responsável.

Qualificação exigida: conclusão de curso de 2º grau de escolaridade.

ANEXO IV

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO GRUPO DE DIREÇÃO – ASSESSORAMENTO E SUPERVISÃO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	QUANTIDADE
CM-DAS-1-01	Secretário Executivo	S-01	01
CM-DAS1-02	Assessor Jurídico	S-02	01
CM-DAS-1-03	Contador	S-03	01

CM-DAS-2-01	Diretor Administrativo	S-04	01
-------------	------------------------	------	----

ATRIBUIÇÕES:

SECRETÁRIO EXECUTIVO:

- assessoramento à Mesa Diretora da Câmara;
- coordenação, supervisão e controle das atividades de expediente e registro;
- supervisão das atividades de divulgação e expediente;
- direção superior das atividades da Câmara .

ASSESSOR JURÍDICO:

- orientação jurídica quanto aos processos em tramitação na Câmara;
- assessoramento às comissões permanentes e temporárias;
- representação jurisdicional da Câmara;
- emissão de parecer em processos administrativos.

CONTADOR:

- coleta, apuração, seleção e cálculos de dados para elaboração de quadros estatísticos, demonstrativos, relatórios e propostas orçamentárias;
- elaboração, análise e revisão de balanços, balancetes, livros, fichas, mapas, planos de contas e outros documentos de caráter financeiro;
- levantamento de disponibilidade financeira e orçamentária e elaboração de relatórios, por determinação do titular do órgão.

DIRETOR ADMINISTRATIVO:

- serviço de datilografia e operação de microcomputador;
- elaboração de proposições de menor complexidade;
- redação de atas das reuniões de comissões;
- serviço de recepção;
- operação de aparelhos telefônicos, PABX e outros;
- atendimento a Mesa Diretora, às comissões e aos Vereadores.

ANEXO V

NÍVEIS DE VENCIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO DE VENCIMENTO	VALOR MENSAL – R\$
S-01	800,00
S-02	500,00
S-03	350,00
S-04	300,00

