

ÍNDICE

RESOLUÇÃO Nº: 007/2004

PLANO DE CARGOS CARREIRAS E VENCIMENTOS
DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS/MG.

TÍTULO I	02
Da Estrutura Administrativa.....	
TÍTULO II	04
Do Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos.....	
CAPÍTULO I	04
Das Disposições Gerais.....	
CAPÍTULO II	05
Do Provimento do Cargos.....	
SEÇÃO I	06
Dos Cargos de Provimentos em Comissão.....	
SEÇÃO II	06
Dos Cargos de Provimentos Efetivo.....	
SUBSEÇÃO I	07
Da Progressão Horizontal.....	
SEÇÃO III	07
Da Ascensão.....	
CAPÍTULO III	08
Das Atribuições dos Cargos.....	
CAPÍTULO IV	08
Da Função Pública.....	
CAPÍTULO V	08
Da Remuneração.....	
SEÇÃO ÚNICA	09
Da Composição dos Vencimentos.....	
CAPÍTULO VI	09
Das Disposições Gerais e Outras Transitórias.....	
CAPÍTULO VI	11
Anexo I.....	12
Anexo II.....	13
Anexo III.....	14
Anexo IV.....	15
Anexo V.....	16
Anexo V-I.....	17
Anexo V-II.....	18
Anexo V-III.....	19
Anexo V-IV.....	19
Anexo V-V.....	20

CÂMARA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

Rua Jarbas Andalécio, 111 B. Pedro Andalecio, CNPJ.01.618.640/0001-22 telefax:03835675100
email:camaravarjao@acipatos.org.br

APROVADO EM Unica DISCURSSÃO
por 08 Votos a Favor e 02 Contra

Sala das Reuniões 08 / 06 / 2004

Presidente da Câmara Municipal

SANÇÃO 09 / 06 / 2004

Sala das Sessões, 09 / 06 / 2004

Presidente da Câmara Municipal

RESOLUÇÃO Nº:007/2004

Estabelece a Estrutura Administrativa e Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento da Câmara Municipal de Varjão de Minas e Dá Outras Providências.

A Câmara Municipal de Varjão de Minas aprovou e o Presidente da Câmara Municipal no uso de suas atribuições legais, promulga a seguinte

Resolução:

Art. 1º - Ficam instituídos o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos e a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Varjão de Minas na forma desta resolução e seu anexos.

TÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 2º - A organização administrativa da Câmara Municipal de Varjão de Minas é a que demonstra no Anexo I desta Resolução.

Art. 3º - A Mesa Diretora é gestora legal dos serviços administrativos da Câmara assistida e assessorada pelos seguintes órgãos

I – SECRETARIA GERAL

II – SETOR DE APOIO LEGISLATIVO

- a) Assistência Legislativa
- b) Arquivo

III - Setor de Apoio Administrativo e Financeiro

- a) Serviço de Tesouraria
- b) Serviço de Contabilidade e Pessoal
- c) Serviço de Gerais e Compras

IV – ASSESSORIA TÉCNICA, CONSULTORIA E JURÍDICA

Art. 4º - A Secretaria Geral compete à direção interna das atividades da Câmara Municipal, para as ações coordenadas do Apoio Legislativo, Administrativa e Financeira, cujo desempenho e supervisionado pelo Secretario Geral.

Art. 5º - Ao Apoio Legislativo compete as ações de planejamento, direção e controle do processo legislativo através das seguintes atividades.

CÂMARA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

Rua Jarbas Andalcio, 111 B. Pedro Andalcio, CNPJ.01.618.640/0001-22 telefax:03835675100
email:camaravarjao@acipatos.org.br

- I – Assistência às comissões permanentes e especiais;
- II – Elaboração de atos oficiais relativos à sua área de atuação: ofícios, projetos de lei, de resolução, de emenda, moções, indicações, requerimentos, recursos, representações etc.
- III – Controle do processo legislativo na votação de projeto de lei, resolução de emenda à Lei Orgânica, com registro das etapas da tramitação, finalização das providências como anotação de prazos e escrituração devida dos livros que forem de sua área de competência;
- IV – Informação quanto a situação de matérias em trâmite no legislativo sob ordem expressa da Mesa Diretora;
- V – Coordenação das atividades dos servidores lotados no setor e distribuição equivalente de tarefas;
- VI – Assistência aos trabalhadores da Mesa Diretora durante reuniões plenárias e em seus despachos internos;
- VII – Assistência aos trabalhos da Mesa Diretora durante reuniões plenárias e em seus despachos internos;
- VIII – Cadastro de autoridades e órgãos públicos;
- IX – Recepção e expedição de correspondência com a respectiva distribuição aos endereçados;
- X – Elaboração da pauta de reuniões e publicação da mesma;
- XI – Publicação de matérias e atos pertinentes à sua área de atuação;
- XII – Assistência à Assessoria Técnica Consultiva e Jurídica;
- XIII – Apoio à ação do vereador, com elaboração e datilografia de correspondências, arquivo individual, contratos e outras afins;
- XIV – Seleção, preparação e registro de documentos para arquivo e, bem, assim a manutenção desse serviço, com índices e registros de sua localização física em estantes ou arquivo;
- XV – Pesquisa e arquivo de matéria jornalísticas de interesse do legislativo;
- XVI – Outras atividades afins.

Art. 6º - Ao Apoio Administrativo e Financeiro competem as ações de planejamento, direção, controle das atividades de sua área de atuação, através das seguintes atividade.

- I – administração de pessoal, controles, registros, seleção, treinamento, elaboração de folha pagamento e de atos administrativos pertinentes à área;
- II – serviço gerais de manutenção, conservação e limpeza do prédio, equipamentos e jardins, compras, almoxarifado, patrimônio, protocolo, telefonista, transporte;
- III – contabilidade e tesouraria com o controle orçamentário e financeiro, realização de pagamentos e outros afins;
- IV – serviços de informática e datilografia da área;
- V – assistência à Mesa Diretor, Comissões e Assessoria Técnica, Consultiva e Jurídica em relação à sua área de competência;
- VI – levantamento de dados necessários e assistência à elaboração orçamentária;
- VII – serviço de compras;

- VIII – preparação e controle de cadastro e fornecedores;
- IX – assistência aos processos licitatórios;
- X – outras tarefas afins;

Art. 7º - À Assessoria Técnica, Consultiva e Jurídica será exercida por servidor comissionado e/ou prestada por empresa ou profissional liberal com atuação na área, de notória competência, e assessorará a tomada de decisão e execução de serviços pelos setores administrativo e legislativo, Comissões Permanentes e Mesa Diretora.

TÍTULO II

DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º - O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, que se institui nesta Resolução, tem por objetivo e eficácia e a continuidade das ações de Legislativo, a valorização e a profissionalização do servidor mediante adoção:

- I – do critério de merecimento para ingresso e desenvolvimento na carreira;
- II– de uma sistemática de remuneração, harmônica, justa e com relação estabelecida entre o menor e maior vencimento base, nos termos da constituição qualificada do servidor na prestação do servidor na prestação de seus serviços.

Art. 9º - Para fins desta Resolução, ficam estabelecidas as seguintes definições:

- I- **Servidor:** pessoa legalmente investida em cargo ou função pública;
- II- **Cargo Público:** conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a servidor que tem como características essenciais estabelecidas em Resolução: criação, número, denominação própria e remuneração pelo Município.
- III- **Função Pública:** conjunto de atribuições, atividades em cargos não integrante de carreira, provida em caráter transitório e nos termos desta resolução;
- IV- **Classe:** subdivisão de um cargo no sentido vertical, identificada por algarismos romanos e que permite a promoção do servidor nos termos desta lei;

CÂMARA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

Rua Jarbas Andalcio, 111 B. Pedro Andalcio, CNPJ.01.618.640/0001-22 telefax:03835675100
email:camaravarjao@acipatos.org.br

- V- **Carreira:** conjunto de cargos/classes, escalonadas segundo o grau de complexibilidade, com denominação própria;
- VI- **Quadro de Pessoal:** conjunto dos cargos dos quadros de provimento efetivo ou em comissão que formam a estrutura funcional da Câmara Municipal;
- VII- **Nível:** posicionamento do cargo na classe, definindo-lhe a remuneração que se identifica com algarismo romano;
- VIII- **Referencia:** cada uma das posições na faixa de vencimento de cada nível e que corresponde ao posicionamento horizontal o que se constitui na linha natural de progressão no serviço público municipal, mediante o critério de tempo de serviço, nos termos desta lei e que se identifica por letras do alfabeto.

Art. 10 – Este plano de carreiras se estabelece, nos termos de seus dispositivos, e se demonstra pelos seguintes anexos.

- I. **Anexo I** Organograma
- II. **Anexo II** Quadro de Cargos, Carreiras e Vencimentos em Comissão
- III. **Anexo III** Quadro de Pessoal Comissionado e/ ou Pessoal Efetivo.
- IV. **Anexo IV** Estrutura de Vencimentos
- V. **Anexo V** Descrição de Cargos.

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO DE CARGOS

Art. 11 – O Provimento dos Cargos far-se-á em caráter efetivo ou em comissão conforme se enquadrem, cada um, nos anexos 2 ou 3.

Art. 12 – O provimento do cargo efetivo obriga à apuração dos resultados do estágio probatório para o servidor e ao processamento ou não de sua estabilidade no serviço público, dentro de dois anos de efetivo exercício, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 13 – Em Concurso Público será destinada a deficiente físico, nos termos do Edital, a preferência nos casos de empate.

Art. 14 – Os Concursos Público serão realizados sob gerenciamento de Setor de Apoio Administrativo e Financeiro através dos serviços de instituições, empresas ou pessoal técnico especializado.

SEÇÃO I

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 15 – São de recrutamento amplo e provimento em comissão os cargos constantes no Anexo II a esta Resolução.

Art. 16 – O provimento dos cargos em comissão é de competência do Presidente da Câmara, todos demissíveis “ad nutm”.

§ 1º. – Os atos de nomeação serão assinados pelo presidente da Mesa Diretora e Assistente Administrativo e Financeiro .

§ 2º. A critério do Presidente da Câmara Municipal, os servidores poderão fazer jus à gratificação de até 50%(cinquenta por cento) sobre o seu vencimento.

SEÇÃO II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 17 – Os Cargos de provimento efetivo são os constantes no Anexo II da presente Resolução, e a investidura depende de aprovação em Concurso Público.

SUBSEÇÃO I DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 18 – A Carreira do Servidor, no serviço público da Câmara Municipal, se efetiva pela sua progressão horizontal que, a cada triênio de efetivo exercício, garante a referência imediatamente superior conforme dispõe o Anexo IV desta Resolução.

§ 1º - A primeira referência, “A”, será concedida imediatamente após 02(dois) anos, no serviço público, e implicará em adicional de 10% (dez por cento) do vencimento, nas referências seguintes, o adicional será de 03% (três por cento) sobre o vencimento anterior.

§ 2º - A última referência “G” será atingida após a permanência por 03 (três) anos da referência “F” e implica no adicional de 10% (dez por cento) sobre o vencimento devido na referência “F”.

§ 3º - A Comissão de Avaliação de desempenho avaliará o mérito para a progressão horizontal e suas conclusões serão levadas a decisão da Presidência, prevalecendo essa decisão.

CÂMARA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

Rua Jarbas Andalécio, 111 B. Pedro Andalecio, CNPJ.01.618.640/0001-22
telefax:03835675100 email:camaravarjao@acipatos.org.br

Art. 19 – A avaliação de desempenho é o instrumento utilizado na aferição do desempenho do servidor no cumprimento de suas atribuições, permitindo o seu desenvolvimento profissional no serviço público pela progressão horizontal.

Art. 20 – Na avaliação de desempenho, será adotado método que venha atender a natureza das atividades desempenhadas pelo servidor e as condições em que forem exercidas, observados os seguintes princípios:

- I - Objetividade;
- II- Periodicidade;
- III- Comportamento Observável do servidor em;
 - a) descrição -10 pontos
 - b) assiduidade -30 pontos
 - c) produtividade -40 pontos
 - d) disciplina -20 pontos
- IV- Conhecimento prévio dos quesitos da avaliação por partes do servidor e, posteriormente, dos resultados;
- V- Capacitação dos avaliados;
- VI- a aprovação exige o alcance mínimo de 60 (sessenta) pontos.

Art. 21 – A avaliação considerará relatório, por escrito, das chefias imediatas e abrangerá o período de permanência do servidor na referência anterior à pretendida.

Art. 22 – O serviço de pessoal anotará, em fichas individuais, por ano, as ocorrências da vida funcional de cada servidor.

SEÇÃO III

DA ASCENSÃO

Art. 23 – A ascensão é a passagem do servidor de um cargo para outro superior.

Art. 24 – O servidor terá direito à ascensão à cargo superior desde que habilitar-se em Concurso Público, e a ascensão aproveita, na nova situação, o tempo anterior serviço para seu enquadramento na progressão horizontal.

Parágrafo Único – Incorpora-se ao período aquisitivo ao direito previsto no artigo caput, o tempo em que o servidor exercer cargo em comissão.

Art. 25 – O servidor do Legislativo, investido em cargo superior na forma dos artigos anteriores, tem garantida a efetividade da qual já seja titular, para retornar ao cargo anterior se não aprovado número estágio probatório.

CAPITULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Art. 26 – As atribuições dos cargos serão descritas no Anexo V desta Resolução.

Art. 27 – A qualificação profissional é pressuposto da carreira e a melhoria da qualificação do servidor será planejada, organizada e executada de forma integrada ao sistema objetivando o aprimoramento da sua prestação de serviços.

CAPÍTULO IV

DA FUNÇÃO PÚBLICA

Art. 28 – A função Pública, definida no inciso III do artigo 10º desta lei, caracteriza-se nas seguintes situações:

- I - situação jurídica do servidor estável por força do que dispõe o artigo 19 do ato das Disposições Transitórias da Constituição Federal;
- II - designação para substituição do servidor afastado temporariamente, exceto para tratar de interesses particulares – **LIPA**
- II- designação para atender à necessidade para realização de serviço em caráter excepcional, quando não se tratar de serviço técnicos especializados;
- III- designação de servidor, para vaga a ser preenchida por concurso público, por período não superior à 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 29 – A designação para função pública, nos casos dos incisos II e III, terá seus fundamentos explicitados no ato administrativo que a formalizar, o qual especificará a remuneração e o período de duração, não superior a 12 (doze) meses.

CAPITULO V

DA REMUNERAÇÃO

Art. 30 – Vencimento mensal é a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício de cargo ou função pública correspondente ao padrão fixado nesta Resolução.

Art. 31 – Remuneração é o vencimento acrescido dos adicionais por tempo de serviço e demais vantagens de caráter pessoal a que faça jus o servidor.

CÂMARA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

Rua Jarbas Andalécio, 111 B. Pedro Andalecio, CNPJ.01.618.640/0001-22
telefax:03835675100 email:camaravarjao@acipatos.org.br

Art. 32 – O décimo terceiro vencimento e o pagamento do adicional de férias têm por base a remuneração mensal do servidor à época do pagamento desse benefício, excluídas as horas extraordinárias.

Parágrafo Único – Tendo o servidor, durante o período aquisitivo dos benefícios de que trata o caput do artigo, ocupado cargos de diferentes níveis, far-se-à a média entre os valores percebidos.

Art. 33 – Aplicam-se aos servidores do Legislativo as garantias constitucionais quanto à sua remuneração, e, bem assim, aquelas garantidas pela lei Orgânica Municipal e o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de VARJÃO DE MINAS.

Art. 34 - O servidor que, a serviço, se afastar da sede, fará jus às passagens e diárias, que deverão cobrir despesas de hospedagem, alimentação e transporte, a ser regulamentada em Portaria.

Art. 35 – O servidor, ocupante de cargo efetivo ou em comissão, que for exonerado a pedido ou a critério do Legislativo, fará jus ao pagamento de férias anuais e 13º (décimo terceiro) vencimento proporcional.

Art. 36 - O pagamento do Adicional por tempo de serviço fica substituído pelas progressões horizontais.

Art. 37 – O abono familiar será devido ao servidor na forma como dispõe o Estatuto do Servidor Público de Varjão de Minas.

CAPITULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E OUTRAS TRANSITÓRIAS

Art. 38 – Os atuais servidores ocupantes de cargos poderão ser, imediatamente enquadrados no cargo correlatado com a consideração do conjunto das tarefas desempenhadas.

Parágrafo Único – Para o posicionamento do servidor na progressão horizontal, será considerado o tempo de serviço público municipal, na proporção de uma referência para cada três anos.

Art. 39 – A prestação dos serviços de contínuo, a Câmara Municipal de Varjão de Minas, será prestada por 01 (um) menor com idade entre 14 (quatorze) e 18 (dezoito) anos, recrutado através de sindicância que comprove necessidade familiar ou pessoal estabelecida em relatório-laudo produzido por comissão de 03 (três) membros, a ser constituída por portaria, após sorteio entre todos os Vereadores em exercício.

CÂMARA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

Rua Jarbas Andalécio, 111 B. Pedro Andalecio, CNPJ.01.618.640/0001-22
telefax:03835675100 email:camaravarjao@acipatos.org.br

- § 1º - Fica garantido ao menor, horário especial, para frequência a escola, com a carga horária de 4 (quatro) horas diárias de 2ª. a 6ª. feira, exigindo-se dele comprovante de assiduidade e aproveitamento.
- § 2º - O pagamento à prestação dos serviços do menor far-se-á sob forma de auxílio mensal de até 1 (um) salário mínimo vigente.
- § 3º - A prestação de serviço do menor bolsista não tem caráter empregatício, ficando o mesmo e a Câmara desobrigados de contribuição previdenciária ou de classe.
- § 4º - Será indeferida, de plano, a inscrição de menor parente em qualquer grau de vereador, prefeito, vice prefeito ou servidor público ocupante do cargo de Secretário Municipal.
- Art. 40 - O tempo da prestação de serviço do menor não será computado para efeito de contagem de tempo de serviço.
- Art. 41 - Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente as Resoluções de nºs: 017 e 018 de 03 de abril de 1998.
- Art. 42 - A dispensa do menor, atendido na forma do artigo 39 e 40 será automática nas seguintes circunstâncias:
- I - Ao completar 18 (dezoito) anos;
- II - Emancipar-se em qualquer das formas previstas em Lei;
- III - A critério e por interesse da administração.
- Art. 43 - O tempo de serviço da Câmara Municipal, anteriormente ao concurso público, não contará para efeito de apuração do estágio probatório, mesmo que sejam correlatas as funções.
- Art. 44 - As disposições desta Resolução prevalecem sobre disposições do Estatuto dos Servidores Públicos de Varjão de Minas.
- Art. 45 - As publicações dos atos oficiais do Legislativo, serão feitas em local próprio, na entrada de seu edifício sede, em local de fácil visualização pelos interessados e a população em geral, enquanto o Município não dispuser de órgão oficial próprio, inclusive para efeito da Lei Federal 8.666/93 com as alterações da Lei 8883/94.
- Art. 46 - Revogam-se as disposição em contrário, entrando esta Resolução em vigor na data publicação.

Varjão de Minas, 09 de junho de 2004.


Vereador - Lauro Bertoldo Trigueiro
Presidente da Câmara Municipal.

Anexo I

Resolução Nº: 007/2004.

Plano de Cargos, orgonograma.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

Rua Jarbas Andalcio, 111 B. Pedro Andalcio, CNPJ.01.618.640/0001-22 telefax:03835675100
email:camaravarjao@acipatos.org.br

Anexo II

Resolução Nº: 007/2004.

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Quadro de Cargos em Comissão

CARGO	Nº:	CÓDIGO NÍVEL	JORNADA DIÁRIA (em horas)	REMUNERAÇÃO EM REAL
A ASSESSOR JURÍDICO	01	CMD- 1	06	R\$ 1.000,00

CÂMARA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

Rua Jarbas Andalécio, 111 B. Pedro Andalecio, CNPJ.01.618.640/0001-22 telefax:03835675100
email:camaravarjao@acipatos.org.br

ANEXO III

Resolução Nº: 007/2004.

Plano de Cargos, Quadro De Servidores Do Poder Legislativo

Relação De Cargos Comissionados E/Ou De Provimento Efetivo.

CARGOS	QUATIDADE DE VAGAS
TESOURARIA	01
TECNICO EM CONTABILIDADE	01
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01

Anexo IV

Resolução Nº: 007/2004.

Plano de Cargos e Vencimentos
Quadro de Cargos em Comissão e /ou efetivo.

CARGO	FAIXA DE VENCIMENTO
TESOURARIA	RS418,14
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	RS418,14
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	RS418,14
AUXILIAR ADMINITRATIVO	RS418,14
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	RS260,00

CÂMARA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

Rua Jarbas Andalécio, 111 B. Pedro Andalecio, CNPJ.01.618.640/0001-22 telefax:03835675100
email:camaravarjao@acipatos.org.br

AnexoV

Resolução Nº:007/2004.

**Plano de Cargos, Atribuições
Dos Cargos em Comissão e /ou efetivo**

ASSESSOR JURIDICO

GRUPO: ASSESSORAMENTO

RECRUTAMENTO: AMPLO

FORMA DE SELEÇÃO: COMISSIONADO

AT RIBUIÇÕES:

1. REPRESENTAR A CAMARA MUNICIPAL EM JUIZO;
2. DIRIGIR,EXECUTAR E PROMOVER A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE PROCURADORIA,CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO JURIDICO;
3. COLETAR E ORGANIZAR INFORMAÇÕES RELTIVAS Á JURISPRUDÊNCIA,DOUTRINA E LEGISLAÇÃO FEDERAL,ESTADUAL E MUNICIPAL;
- 4.COLABORAR NA ELABORAÇÃO DE ANTEPROJETOS DE LEI,DECRETO LEGISLATIVO,DE RESOLUÇÃO E OUTROS ATOS NORMATIVOS DE COMPETÊNCIA DO LEGISLATIVO;
5. ORIENTAR COMISSOES DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ;
6. EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATIVAS QUE LHE FOREM ATRIBUIDAS.
7. ASSESSORAR E AUXILIAR O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL E DEMAIS VEREADORES;

QUALIFICAÇÃO: SER BACHAREL EM DIREITO ,INSCRITO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL E POSSUIR E EXPERIÊNCIA JURIDICA NA AREA PUBLICA.

CÂMARA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

Rua Jarbas Andalécio, 111 B. Pedro Andalecio, CNPJ.01.618.640/0001-22 telefax:03835675100
email:camaravarjao@acipatos.org.br

ANEXO V-I

Resolução Nº: 007/2004.

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Quadro de Cargos em Comissão

TESOURARIA

GRUPO:

EXECUÇÃO

RECRUTAMENTO:

AMPLO

FORMA DE SELEÇÃO:

CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÕES:

- 1-FAZER TRABALHOS DE DIGITAÇÃO, DATILOGRAFIA CORRELATAS À CÂMARA MUNICIPAL E AOS VEREADORES;
- 2- ASSESSORAR E AUXILIAR O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL E DEMAIS VEREADORES NAS REUNIOES DE COMISSOES E OUTRAS;
- 3- ELABORAR PROPOSIÇÕES, REQUERIMENTOS, RELATORIOS DE VIAGENS, INDICAÇÕES, ETC. E ATAS DAS REUNIÕES DA CÂMARA MUNICIPAL;
- 4- SUPERVISIONAR OS TRABALHOS DOS DEMAIS SERVIDORES;
- 5-RECEBER CORRESPONDENCIAS ENVIADAS À CÂMARA MUNICIPAL, DANDO LHES O DESTINO CORRETO E DESPACHAR AS CORRESPONDENCIAS EMITIDAS PELA CÂMARA;
- 6- EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM ATRIBUIDAS;

Anexo V-II

Resolução Nº: 007/2004.

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Quadro de Cargos em Comissão

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

GRUPO: EXECUÇÃO

RECRUTAMENTO: AMPLO

FORMA DE SELEÇÃO: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÕES:

1.ESCRITURAROS DADOS CONTÁBEIS DA CÂMARA MUNICIPAL;

2.MANTER EM ORDEM OS LIVROS CONTÁBEIS;

3. EMPENHAR PREVIAMENTE AS DESPESAS DA ENTIDADE;

4.MANTER ATUALIZADOS OS DADOS DAS CONTAS BANCÁRIAS DA

CÂMARA;

5. VERIFICAR OS DOCUMENTOS FISCAIS, REALIZANDO OS PAGAMENTOS
SOMENTE APÓS A CONTATAÇÃO DE SUAS REGULARIDADE;

6.EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM
TRIBUÍDAS.

QUALIFICAÇÃO: CURSO TÉCNICO DE CONTABILIDADE E REGULARIDADE JUNTO
AO CRC.

Anexo V-III

Resolução Nº: 007/2004.

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Quadro de Cargos em Comissão

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

GRUPO: EXECUÇÃO

RECRUTAMENTO: AMPLO

FORMA DE SELEÇÃO: CONCURSSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÕES:

1.PRESTAR SERVIÇOS EVENTUAIS. DE DIGITAÇÃO E DATILOGRAFIA;

2.AUXILIAR NOS SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÕES E MANUNTENÇÃO DE
CADASTROS, ARQUIVOS E OUTROS INSTRUMENTOS DE CONTROLE ADMINISTRATIVO;

3. AUXILIAR NOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E RECEPÇÃO AO PÚBLICO;

4.AUXILIAR O SECRETÁRIO LEGISLATIVO NA ELABORAÇÃO DE ATAS E
PROPOSIÇÕES;

5.EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATIVAS QUE LHE FOREM
ATRIBUIADAS.

QUALIFICAÇÃO:2º.GRAU

AnexoV- IV

Resolução Nº: 007/2004.

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Quadro de Cargos em Comissão

AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

GRUPO: EXECUÇÃO
RECRUTAMENTO: AMPLO
FORMA DE SELEÇÃO: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÕES:

- 1.PRESTAR SERVIÇOS EVENTUAIS DE DIGITAÇÃO E DATILOGRAFIA ;
- 2.AUXILIAR NOS SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CADASTROS, ARQUIVOS E OUTROS INSTRUMENTOS DE CONTROLE ADMINISTRATIVO;
- 3.AUXILIAR NOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E RECEPÇÃO AO PÚBLICO;
- 4.EZECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM ATRIBUIDAS.

QUALIFICAÇÃO: 1º.GRAU

Anexo V-V

Resolução Nº: 007/2004.

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Quadro de Cargos em Comissão

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

GRUPO:

EXECUÇÃO

RECRUTAMENTO:

AMPLIO

FORMA DE SELEÇÃO:

CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÕES:

1.EXECUTAR ATIVIDADES AUXILIARES DE APOIO, ESPECIALMENTE:

— TRABALHOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, ARRUMAÇÃO DE LOCAIS, MÓVEIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS;

— SERVIÇOS DE COPA E COZINHA;

— SERVIÇOS DE POTARIA;

— CONTOLAR A ENTRADA E SAÍDA DE VEÍCULOS;

— CONFECCIONAR SALGADOS, LANCHES, ETC.

2.EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS.

QUALIFICAÇÃO:

ALFABETIZADO.

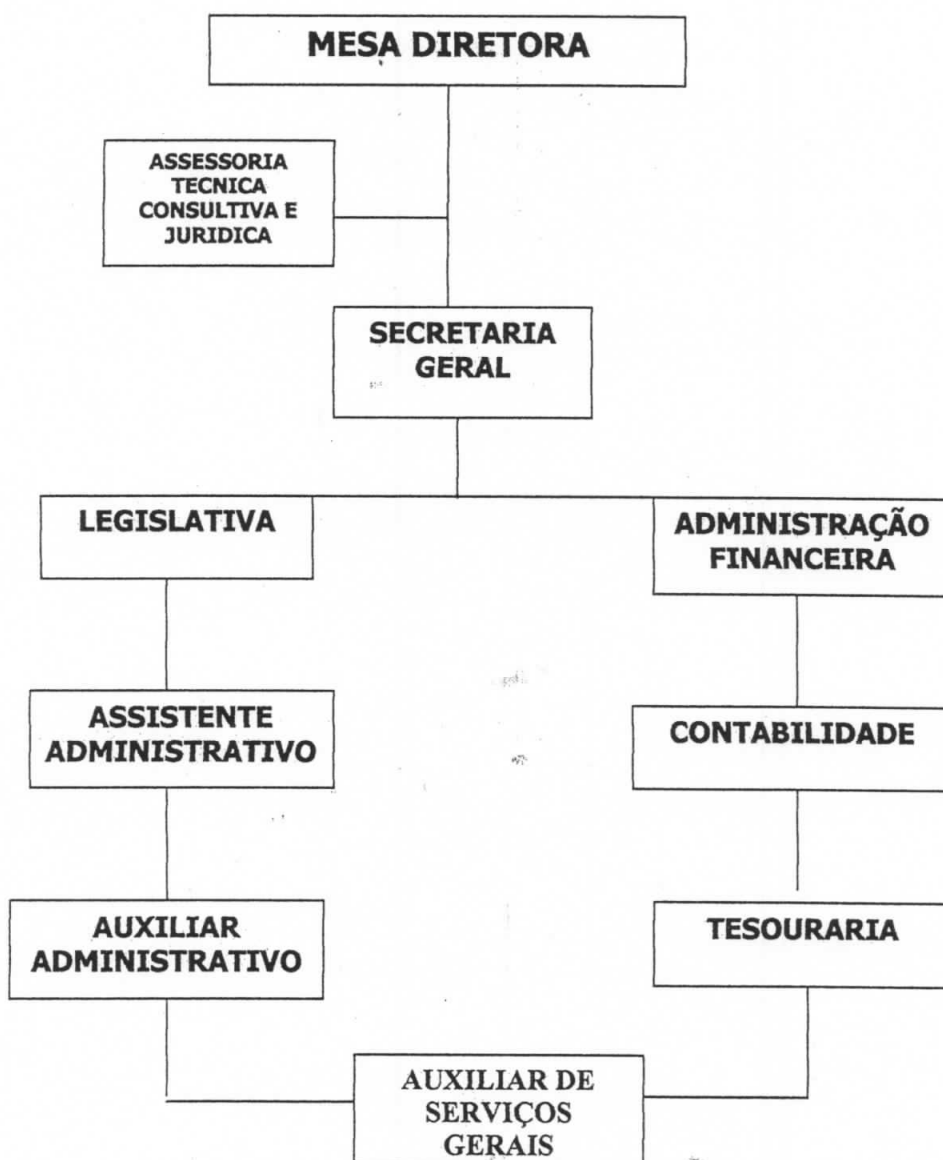
CÂMARA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

Rua Jarbas Andalécio, 111 B. Pedro Andalecio, CNPJ.01.618.640/0001-22 telefax:03835675100
email:camaravarjao@acipatos.org.br

Anexo I

Resolução Nº: 007/2004.

Plano de Cargos, orgonograma.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

Rua Jarbas Andalécio, 111 B. Pedro Andalecio, CNPJ.01.618.640/0001-22 telefax:03835675100
email:camaravarjao@acipatos.org.br

Anexo II

Resolução Nº: 007/2004.

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Quadro de Cargos em Comissão

CARGO	Nº:	CÓDIGO NÍVEL	JORNADA DIÁRIA (em horas)	REMUNERAÇÃO EM REAL
^A ASSESSOR JURÍDICO	01	CMD- 1	06	R\$ 1.000,00

CÂMARA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

Rua Jarbas Andalécio, 111 B. Pedro Andalecio, CNPJ.01.618.640/0001-22 telefax:03835675100
email:camaravarjao@acipatos.org.br

ANEXO III

Resolução Nº: 007/2004.

Plano de Cargos, Quadro De Servidores Do Poder Legislativo
Relação De Cargos Comissionados E/Ou De Provimento Efetivo.

CARGOS	QUATIDADE DE VAGAS
TESOURARIA	
TECNICO EM CONTABILIDADE	01
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01

CÂMARA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

Rua Jarbas Andalécio, 111 B. Pedro Andalecio, CNPJ.01.618.640/0001-22 telefax:03835675100
email:camaravarjao@acipatos.org.br

Anexo IV

Resolução Nº: 007/2004.

Plano de Cargos e Vencimentos **Quadro de Cargos em Comissão e /ou efetivo.**

CARGO	FAIXA DE VENCIMENTO
TESOURARIA	RS418,14
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	RS418,14
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	RS418,14
AUXILIAR ADMINITRATIVO	RS418,14
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	RS260,00

CÂMARA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

Rua Jarbas Andalécio, 111 B. Pedro Andalecio, CNPJ.01.618.640/0001-22 telefax:03835675100
email:camaravarjao@acipatos.org.br

AnexoV

Resolução Nº:007/2004.

**Plano de Cargos, Atribuições
Dos Cargos em Comissão e /ou efetivo**

ASSESSOR JURIDICO

GRUPO: ASSESSORAMENTO

RECRUTAMENTO: AMPLO

FORMA DE SELEÇÃO : COMISSIONADO

AT RIBUIÇÕES:

1. REPRESENTAR A CAMARA MUNICIPAL EM JUIZO;
2. DIRIGIR,EXECUTAR E PROMOVER A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE PROCURADORIA,CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO JURIDICO;
3. COLETAR E ORGANIZAR INFORMACOES RELTIVAS Á JURISPRUDÊNCIA,DOUTRINA E LEGISLAÇÃO FEDERAL,ESTADUAL E MUNICIPAL;
- 4.COLABORAR NA ELABORAÇÃO DE ANTEPROJETOS DE LEI,DECRETO LEGISLATIVO,DE RESOLUÇÃO E OUTROS ATOS NORMATIVOS DE COMPETÊNCIA DO LEGISLATIVO;
5. ORIENTAR COMISSOES DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ;
6. EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATIVAS QUE LHE FOREM ATRIBUIDAS.
7. ASSESSORAR E AUXILIAR O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL E DEMAIS VEREADORES;

QUALIFICAÇÃO: SER BACHAREL EM DIREITO ,INSCRITO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL E POSSUIR E EXPERIÊNCIA JURIDICA NA AREA PUBLICA.

CÂMARA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

Rua Jarbas Andalécio, 111 B. Pedro Andalecio, CNPJ.01.618.640/0001-22 telefax:03835675100
email:camaravarjao@acipatos.org.br

ANEXO V-I

Resolução Nº: 007/2004.

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Quadro de Cargos em Comissão

TESOURARIA

GRUPO:	EXECUÇÃO
RECRUTAMENTO:	AMPLIO
FORMA DE SELEÇÃO:	CONCURSO PÚBLICO
ATRIBUIÇÕES:	

1-FAZER TRABALHOS DE DIGITAÇÃO, DATILOGRAFIA CORRELATAS À
CÂMARA MUNICIPAL E AOS VEREADORES;

2- ASSESSORAR E AUXILIAR O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL E
DEMAIS VEREADORES NAS REUNIOES DE COMISSOES E OUTRAS;

3- ELABORAR PROPOSIÇÕES, REQUERIMENTOS, RELATORIOS DE
VIAGENS, INDICAÇÕES, ETC. E ATAS DAS REUNIÕES DA CÂMARA MUNICIPAL;

4- SUPERVISIONAR OS TRABALHOS DOS DEMAIS SERVIDORES;

5-RECEBER CORRESPONDENCIAS ENVIADAS À CÂMARA MUNICIPAL,
DANDO LHES O DESTINO CORRETO E DESPACHAR AS CORRESPONDENCIAS EMITIDAS
PELA CÂMARA;

6- EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM
ATRIBUIDAS;

CÂMARA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

Rua Jarbas Andalécio, 111 B. Pedro Andalecio, CNPJ.01.618.640/0001-22 telefax:03835675100
email:camaravarjao@acipatos.org.br

Anexo V-II

Resolução Nº: 007/2004.

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Quadro de Cargos em Comissão

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

GRUPO: EXECUÇÃO

RECRUTAMENTO: AMPLO

FORMA DE SELEÇÃO: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÕES:

1.ESCRITURAROS DADOS CONTÁBEIS DA CÂMARA MUNICIPAL;

2.MANTER EM ORDEM OS LIVROS CONTÁBEIS;

3. EMPENHAR PREVIAMENTE AS DESPESAS DA ENTIDADE;

4.MANTER ATUALIZADOS OS DADOS DAS CONTAS BANCÁRIAS DA
CÂMARA ;

5.VERIFICAR OS DOCUMENTOS FISCAIS, REALIZANDO OS PAGAMENTOS
SOMENTE APÓS A CONTATAÇÃO DE SUAS REGULARIDADE;

6.EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM
ATRIBUÍDAS.

**QUALIFICAÇÃO: CURSO TÉCNICO DE CONTABILIDADE E REGULARIDADE JUNTO
AO CRC.**

CÂMARA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

Rua Jarbas Andalécio, 111 B. Pedro Andalecio, CNPJ.01.618.640/0001-22 telefax:03835675100
email:camaravarjao@acipatos.org.br

Anexo V-III

Resolução Nº: 007/2004.

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Quadro de Cargos em Comissão

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

GRUPO: EXECUÇÃO

RECRUTAMENTO: AMPLO

FORMA DE SELEÇÃO: CONCURSSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÕES:

1.PRESTAR SERVIÇOS EVENTUAIS. DE DIGITAÇÃO E DATILOGRAFIA;

2.AUXILIAR NOS SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÕES E MANUTENÇÃO DE CADASTROS, ARQUIVOS E OUTROS INSTRUMENTOS DE CONTROLE ADMINISTRATIVO;

3. AUXILIAR NOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E RECEPÇÃO AO PÚBLICO;

4.AUXILIAR O SECRETÁRIO LEGISLATIVO NA ELABORAÇÃO DE ATAS E PROPOSIÇÕES;

5.EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATIVAS QUE LHE FOREM ATRIBUIADAS.

QUALIFICAÇÃO:2º.GRAU

CÂMARA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

Rua Jarbas Andalécio, 111 B. Pedro Andalecio, CNPJ.01.618.640/0001-22 telefax:03835675100
email:camaravarjao@acipatos.org.br

AnexoV- IV

Resolução Nº: 007/2004.

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Quadro de Cargos em Comissão

AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

GRUPO: EXECUÇÃO

RECRUTAMENTO: AMPLO

FORMA DE SELEÇÃO: CONCURSO PÚBLICO

ATRIBUIÇÕES:

- 1.PRESTAR SERVIÇOS EVENTUAIS DE DIGITAÇÃO E DATILOGRAFIA ;
- 2.AUXILIAR NOS SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CADASTROS, ARQUIVOS E OUTROS INSTRUMENTOS DE CONTROLE ADMINISTRATIVO;
- 3.AUXILIAR NOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E RECEPÇÃO AO PÚBLICO;
- 4.EZECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM ATRIBUIDAS.

QUALIFICAÇÃO: 1º.GRAU

CÂMARA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

Rua Jarbas Andalécio, 111 B. Pedro Andalecio, CNPJ.01.618.640/0001-22 telefax:03835675100
email:camaravarjao@acipatos.org.br

Anexo V-V

Resolução Nº: 007/2004.

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Quadro de Cargos em Comissão

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

GRUPO: EXECUÇÃO
RECRUTAMENTO: AMPLO
FORMA DE SELEÇÃO: CONCURSO PÚBLICO
ATRIBUIÇÕES:

1.EXECUTAR ATIVIDADES AUXILIARES DE APOIO, ESPECIALMENTE:

___ TRABALHOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, ARRUMAÇÃO DE LOCAIS,
MÓVEIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS;

___ SERVIÇOS DE COPA E COZINHA;

___ SERVIÇOS DE POTARIA;

___ CONTROLAR A ENTRADA E SAÍDA DE VEÍCULOS;

___ CONFECCIONAR SALGADOS, LANCHES, ETC.

2.EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM
ATRIBUÍDAS.

QUALIFICAÇÃO: ALFABETIZADO.