ESTADO DO TOCANTINS
CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

RESOLUÇÃO Nº 06 /2019, DE 02 DE Dezembro DE 2019.

PUBLICADO 06/12/19
SECRETÁRIA

*"Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS dos Servidores da Câmara Municipal de Presidente Kennedy -TO".*

**A CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY-TO** aprovou e eu, seu Presidente, na forma do artigo 18, alínea "f" do Regimento Interno da Câmara Municipal, **PROMULGO** a seguinte Resolução:

## TÍTULO I

## DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** Esta Lei institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salário – PCCS para os servidores efetivos da Câmara Municipal de **PRESIDENTE KENNEDY, ESTADO DO TOCANTINS**, consubstanciado em um conjunto de normas, conceitos técnicos e princípios que regem a administração pública do Município.

**§ 1º.** O PCCS baseia-se nas atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional do Poder Legislativo Municipal e na legislação vigente.

**§ 2º.** O PCCS é um instrumento das ações especificas de gestão e desenvolvimento do Departamento de Pessoal e de valorização dos servidores da Câmara Municipal de **PRESIDENTE KENNEDY, ESTADO DO TOCANTINS**.

**§ 3º.** O PCCS visa a prover órgão da Câmara Municipal de Presidente Kennedy, com estruturas e formas de desenvolvimento que garantam a valorização dos servidores através da equidade de oportunidades de desenvolvimento profissional em carreiras que associem a evolução funcional a um sistema permanente de qualificação como forma de melhorar a qualidade na prestação dos serviços.

**§ 4º.** A presente Lei aplica-se aos servidores efetivos do Poder Legislativo do Município de **PRESIDENTE KENNEDY**.

**Art. 2º.** São princípios norteadores do PCCS

**I.** Da universalidade do plano de carreiras, entendendo-se que este plano deverá abarcar todos os servidores efetivos do pode. legislativo, ou seja, da Câmara Municipal de Presidente Kennedy;

**II**. Da equivalência dos cargos ou empregos, compreendendo isto a correspondência dos cargos criados nas três esferas de governo no que se refere à denominação, à natureza das atribuições e à qualificação exigida para o seu exercício ou ações realizadas;

**III.** Da flexibilidade, importando este na garantia de permanente adequação do plano de carreiras às necessidades dos servidores;

**IV.** Da gestão partilhada das carreiras, entendida como garantia da participação dos servidores, através de mecanismos legitimamente constituídos, na sua formulação e gestão do PCCS;

REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA

**V.** Das carreiras como instrumento de gestão, entendendo-se por isto que o PCCS deverá constituir-se num instrumento gerencial de política de gestão de pessoal integrado ao planejamento e ao desenvolvimento organizacional;

**VI.** Do compromisso solidário, compreendendo isto que o PCCS é um ajuste firmado entre gestores e servidores em prol da qualidade dos serviços, do profissionalismo e da adequação técnica do profissional às necessidades dos serviços da Câmara Municipal;

**VII.** Da sociabilidade, entendendo isto que a Câmara Municipal deverá sempre cumprir com a sua função social;

**Art. 3°.** Além dos princípios elencados, o PCCS respalda-se nas seguintes diretrizes:

**I.** Valorização do profissional da Câmara pelo conhecimento adquirido, pela competência, pelo empenho e desempenho;

**II.** Valorização das conquistas profissionais do servidor da Câmara;

**III.** Incentivo e apoio à qualificação profissional;

**IV.** Reconhecimento do mérito funcional por meio de critérios que propiciem igualdade de oportunidades aos servidores.

## TÍTULO II

## DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

**Art. 4°.** Para efeito desta Resolução, consideram-se os seguintes conceitos fundamentais:

**I.** Carreira: é o conjunto dos cargos da mesma natureza de trabalho, expresso por denominação genérica, hierarquizados segundo o grau de complexidade das tarefas, das responsabilidades e dos respectivos requisitos para investidura.

**II.** Cargo: é o conjunto de atribuições e responsabilidades confiadas ao servidor público da Câmara Municipal que tenha como características essenciais à criação por Lei, número certo de vagas, denominação própria e remuneração pelo Poder Legislativo.

**III.** Função: é a unidade de ocupação funcional permanente e definida, preenchida por servidor público, com obrigações e direitos de natureza estatutária e quantitativa estabelecidos em Resolução.

**IV.** Progressão horizontal: é a passagem do servidor de uma classe de vencimentos para a subsequente,

**V.** Vencimento: é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público com valor fixado em Resolução.

**VII.** Enquadramento: é o processo pelo qual o servidor será incluído no PCCS, respeitada a sua situação funcional, tempo de serviço e formação.

**VIII.** Remuneração: é o vencimento do servidor acrescido das vantagens pessoais, gratificações e adicionais percebidos.

**Parágrafo Único.** Os conceitos e definições estabelecidos no PCCS, objeto desta Resolução, encontram-se em consonância com as regras estabelecidas na Lei Orgânica e demais legislações.

REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA

## TÍTULO III- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

## CAPÍTULO I

## DA INVESTIDURA

**Art. 5º.** A investidura dar-se-á por prévia aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos no Nível e na Referência inicial dos respectivos Cargos.

## CAPÍTULO II

## DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 6º. O Quadro de Pessoal da [illegible] Municipal do Presidente Kennedy é [illegible] Quadro [illegible]

I - Cargos de provimento efetivo do Quadro Específico, conforme abaixo relacionado e em Anexo

a) Assistente Administrativo
b) Auxiliar de Serviços Gerais
c) Motorista

**§ 1º** Compete aos servidores efetivos ocupantes dos cargos, a realização das ações, inerentes aos aspectos técnicos, administrativos e de gestão.

## CAPÍTULO III

## DO INGRESSO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

**Art. 7º.** O ingresso na carreira de profissionais da Câmara do Município de **PRESIDENTE KENNEDY, ESTADO DO TOCANTINS** far-se-á da seguinte forma:

**I –** Concurso de provas ou de provas e títulos.

**II -** Ao entrar em exercício o servidor cumprirá um estágio probatório de 03 (três) anos, após esse período, enquadrar-se-á na classe A do respectivo cargo.

**Art. 8º.** São requisitos para o ingresso nos cargos da carreira de profissionais da Câmara Municipal de **PRESIDENTE KENNEDY, ESTADO DO TOCANTINS**, além de outros estabelecidos em regulamentação especifica da profissão:

**I** - Para cargos da categoria Nível Superior: diploma de curso superior, com formação especifica na área em que ocorrer o ingresso, observados os requisitos da legislação pertinente para cada profissão e registro específicos, quando exigir;

**II** - para os cargos da categoria de Nível Médio comprovante de escolaridade em ensino médio completo;

**III** - para os cargos da categoria de Nível Fundamental, comprovante de escolaridade até ensino fundamental.

**Art. 9º.** O desenvolvimento do servidor na carreira de que trata esta Lei far-se-á mediante a aplicação dos seguintes instrumentos e observados os seguintes requisitos e condições:

REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA

I. Progressão horizontal entre classes.

**§ 1º.** Para fins desta Lei, considera-se:

I - Progressão horizontal: é a passagem do servidor de uma classe para a subsequente cumprido um interstício de tempo de 4 (quatro) anos garantido um percentual de 4% (quatro) entre uma classe e a outra.

**§ 2º** Pré- requisito para progressão horizontal;

I - a progressão horizontal obedecerá aos requisitos de tempo de serviço,

II - O servidor deve ter cumprido o estágio probatório, sendo que o último ano será avaliado para fins de progressão;

**Art. 10.** O tempo relativo às licenças remuneradas, tratamento de saúde, exercício de mandato classista, será considerado efetivo exercício para fins de progressão.

## CAPÍTULO IV

## DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 11.** A avaliação de desempenho tem por finalidade avaliar sistematicamente e continuadamente o servidor e sua conduta no exercício de suas atribuições, à vista de sua contribuição efetiva para a realização dos princípios e objetivos institucionais, de conformidade com o disposto em regulamento especifico. durante o estágio probatório.

## CAPÍTULO V

## DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 12. Os integrantes da carreira da CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY, ESTADO DO TOCANTINS terão jornada de trabalho de 20 (vinte), 30 (trinta) e 40 (quarenta) horas semanais.

## CAPÍTULO VI

## DOS VENCIMENTOS

**Art. 13**. Os vencimentos básicos dos cargos integrantes da carreira dos profissionais da **CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY, ESTADO DO TOCANTINS**, não sofrerão redução no ato do enquadramento desta resolução.

**§ 1º** O Poder Legislativo instituirá uma comissão de gestão e avaliação da carreira dos servidores da Câmara Municipal, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias a contar da entrada em vigor da presente Resolução.

**§ 2º** Fica instituído o mês de março como data base para revisão geral da remuneração dos servidores.

REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA

## CAPÍTULO VII

## DO ENQUADRAMENTO

**Art. 14.** Os cargos atualmente existentes no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal, e constantes do Anexo I desta Resolução, ocupados e vagos, serão transpostos para a carreira de Profissionais da Câmara do Município de **PRESIDENTE KENNEDY, ESTADO DO TOCANTINS** observados os seguintes critérios:

I - para os servidores com cargo que tenham exigência de escolaridade de nível fundamental, no Anexo II, tabela I;

II – para os servidores com cargo que tenha exigência de escolaridade de ensino médio, no Anexo II, tabela II;

III – para os servidores com cargo que tenha exigência de escolaridade de ensino superior, no Anexo II, tabela III.

**§ 1º.** A admissão, após o enquadramento, nos cargos previstos no presente Plano, será somente por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos.

**Art. 15 –** Os servidores concursados e lotados na **CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY, ESTADO DO TOCANTINS** serão enquadrados automaticamente e posicionado na classe referente ao cargo para o qual fez o concurso e no nível correspondente a sua área de atuação, respeitando o estágio probatório sendo que o último ano de estágio será avaliado para fim de progressão, tomando por base o ano civil assim especificado:

I. Até 02 ou 03 (três) anos, estágio probatório (conforme concurso à época);
II. De 03(três) anos até 07(sete) anos, referência A;
III. De 07(sete) anos até 11(onze) anos, referência B;
IV. De 11(onze ) anos até 15 (quinze) anos, referência C;
V. De 15 (quinze) anos até 19(dezenove) anos, referência D;
VI. De 19 (dezenove) anos até 23 (vinte e três) anos, referência e E;
VII. De 23(vinte e três) anos até 27 (vinte e sete) anos, referência F;
VIII. De 27 (vinte e sete) anos até 31(trinta e um) anos, referência G;
IX. De 31 (trinta e um) até 35 (trinta e cinco) anos, referência H;
X. A partir de 35 (trinta e cinco anos) referência I:

**Art. 16.** Os servidores efetivos da Câmara Municipal de Presidente Kennedy, TO, que permanecerem no quadro, serão enquadrados respeitando seu tempo de serviço em até 120 (cento e vinte) dias [illegible]

[illegible]

**Art. 17.** A Câmara Municipal fica responsável pela implantação e administração do Plano de Carreiras, Cargos e Salários instituídos por esta Resolução.

REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA

**Parágrafo Único.** Compete à Câmara Municipal, dentre outras atribuições:

**I** - *Criar* a Comissão Paritária de Avaliação Enquadramento e Gestão da Carreira, composta por (dois) servidores da Câmara Municipal, 01 (um) vereador, tendo o mesmo número de suplentes para cada representação.

**II** - Caberá a comissão a responsabilidade de coordenar os trabalhos relativos ao enquadramento, avaliação e gestão na carreira de todos os pré-requisitos para progressão na carreira dos servidores que preencham os requisitos básicos estabelecidos neste Plano;

**III.** Decidir sobre todos os pedidos de enquadramentos e recursos interposto em assuntos relacionados a este plano, respeitando os princípios da referida Resolução.

## CAPÍTULO IX

## *DAS DISPOSIÇÕES GERAIS*

**Art. 18.** Da aplicação do disposto nesta Resolução não poderá resultar nenhuma redução de remuneração ou quaisquer outros prejuízos, assegurando-se, em forma de vantagem pessoal nominalmente identificada, a parcela correspondente à diferença eventualmente obtida.

**Art. 19.** Fica instituído que a cada 02 (dois) anos será criada uma Comissão paritária e temporária para revisão deste Plano, composta por (dois) servidores da Câmara Municipal, 01 (um) vereador, tendo o mesmo número de suplentes para cada representação.

**Art. 20** - As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão à conta de recursos próprios da Câmara Municipal, consignados no orçamento desta casa de Leis.

**Art. 21** – Fica assegurado ao servidor público do legislativo municipal o direito de adicional noturno conforme estabelecido na legislação pertinente.

**Art. 22** - Esta Resolução entra em vigor após sua publicação, tendo seus efeitos financeiros em até 120 dias após a publicação.

**PRESIDENTE KENNEDY** – TO, aos 06 dias do mês de dezembro de 2019.

**WINICYUS VIEIRA LOPES**
Presidente da Câmara Municipal de Presidente Kennedy/TO.

REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA

REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA



# ANEXO I

## DESCRIÇÃO DOS CARGOS

## GRUPO OCUPACIONAL I

| | |
|---|---|
| GRUPO OCUPACIONAL | SERVIÇO AUXILIAR DE APOIO MULTIFUNCIONAL |
| TIPO | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS |
| CARGO | A-3 |
| PADRÃO INICIAL | I-35 |
| PADRÃO FINAL | Escolaridade 1º grau completo |
| REQUISITOS P/INGRESSO | Executar, sob supervisão, serviços de limpeza em geral dos diversos setores da Câmara Municipal, atividades de conservação interna e externa do prédio, móveis eletrodomésticos e maquinários em geral, fiscalizar a utilização de ventiladores, ar condicionado, pontos de luz e demais equipamentos elétricos, providenciando o seu desligamento ao fim do expediente; executar serviços de copa, mensageiro, recepção de carga e descarga de materiais, jardinagem, de transporte de móveis e equipamentos; exercer o serviço geral de copa e cozinha, preparar e servir café e lanches, mantendo rigorosamente limpos e em condições de uso, os utensílios empregados nessas tarefas; atender à presidência, a Mesa Diretora, Vereadores e Diretores de forma permanente, no fornecimento de água e café; receber, transmitir e distribuir correspondência e outros documentos sempre que solicitado; encaminhar pessoas aos locais a que se destinar dentro da Câmara Municipal, exercer outras atividades correlatas. |
| ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS | |

REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA



# ANEXO II

## GRUPO OCUPACIONAL II

| | |
|---|---|
| GRUPO OCUPACIONAL | SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO |
| TIPO | MULTIFUNCIONAL |
| CARGO | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO |
| PADRÃO INICIAL | A-3 |
| PADRÃO FINAL | I-35 |
| REQUISITOS P/INGRESSO | Escolaridade 2º grau completo. |
| ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS | Exercer serviços administrativos de média complexidade, [illegible] secretariado de acordo com as determinações de seus superiores, atender telefones, assiste[illegible]vo e editoração, dentre outras tarefas semelhantes. |

| | |
|---|---|
| GRUPO OCUPACIONAL | SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO |
| TIPO | MULTIFUNCIONAL |
| CARGO | MOTORISTA |
| PADRÃO INICIAL | A-3 |
| PADRÃO FINAL | I-35 |
| REQUISITOS P/INGRESSO | Escolaridade 2º grau completo e habilitação na categoria corres[illegible] |
| ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS | Dirigir veículos automotores da Câmara, de acordo com a legis[illegible]nder a demanda administrativa desta Casa Legislativa; promovendo a guarda, conservação, ab[illegible]brificação, limpeza, conserto e providenciar os reparos que se fizerem necessários, realizar [illegible]ão, auxiliar em carga e descarga, inspeção periódica do veículo, comunicar sobre o vencimento do [illegible]e o seguro do veículo da Câmara, atender vereadores no que for preciso, desenvolver outras ativi[illegible]rem atribuídas pelo Presidente, demais membros da Mesa e Secretaria, além de informar ac[illegible]quer ocorrência com o veículo, respeitadas as normas técnicas e os regulamentos do serviço. |

REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA



# ANEXO II
## PCCS CÂMARA MUNICIPAL

### TABELA I- CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

| NIVEL | A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CH/TEMPO | 3 | 7 | 11 | 15 | 19 | 23 | 27 | 31 | 35 |
| 40H | R$ 1.050,00 | R$ [illegible] | 1.135,68 | R$ 1.181,11 | R$ 1.228,35 | R$ 1.277,49 | R$ 1.328,58 | R$ 1.381,73 | R$ 1.437,00 |

### TABELA II- CARGO DE NÍVEL MÉDIO

| NIVEL | A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CH/TEMPO | 3 | 7 | 11 | 15 | 19 | 23 | 27 | 31 | 35 |
| 40H | R$ 1.150,00 | R$ [illegible] | 1.243,84 | R$ 1.293,59 | R$ 1.345,34 | R$ 1.399,15 | R$ 1.455,12 | R$ 1.513,32 | R$ 1.573,85 |

### TABELA III- CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

| NIVEL | A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CH/TEMPO | 3 | 7 | 11 | 15 | 19 | 23 | 27 | 31 | 35 |
| 40H | R$ 2.100,00 | R$ [illegible] | 2.271,36 | R$ 2.362,21 | R$ 2.456,70 | R$ 2.554,97 | R$ 2.657,17 | R$ 2.763,46 | R$ 2.874,00 |
| 30H | R$ 1.575,00 | R$ [illegible] | 1.703,52 | R$ 1.771,66 | R$ 1.842,53 | R$ 1.916,23 | R$ 1.992,88 | R$ 2.072,59 | R$ 2.155,50 |
| 20H | R$ 1.050,00 | R$ [illegible] | 1.135,68 | R$ 1.181,11 | R$ 1.228,35 | R$ 1.277,49 | R$ 1.328,58 | R$ 1.381,73 | R$ 1.437,00 |