p/ 110×0
APROVADO
Sala das Sessões, em 03/07/19
Presidente da Câmara Municipal - Arcos -

R E S O L U Ç Ã O Nº 193

"DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARCOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A Câmara Municipal de Arcos, Estado de Minas Gerais, por seus Vereadores aprova e EU, Presidente da Câmara, promulgo a seguinte Resolução:

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A Organização Administrativa da Câmara Municipal de Arcos, será regida pelas disposições constantes da presente Lei.

Art. 2º - Os Serviços Administrativos da Câmara Municipal de Arcos, serão executados sob a orientação da Mesa Diretora da Câmara, pela Secretaria Geral da Câmara Municipal de Arcos.

Art. 3º - Os Orgãos da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Arcos, constantes da presente Lei, terão o seguinte escalonamento hierarquico:

I - Gabinete do Presidente
II - Secretaria Geral
III - Serviços

TÍTULO II
DA SUPERVISÃO GERAL

Art. 4 Art. 4º - Todo e qualquer orgão da Administração da Câmara Municipal de Arcos, estará a coordenação da Mesa Diretora, sendo a Secretaria Geral, responsável perante a mesma, pela supérvisão que exercerá através da orientação, coordenação e controle das atividades do orgão subordinado.

CAPÍTULO I
DO GABINETE DO PRESIDENTE

Artº 5º - A Mesa Diretora é a representante legal da Câmara Municipal de Arcos, na pessoa do Presidente, nas suas relações externas, cabendo-lhe as funções administrativas e diretivas de todas as atividades internas.

APROVADO
Sala das Sessões, em 03/07/1
Presidente da Câmara Municipal - Arcos

CAPÍTULO II
DA SECRETARIA GERAL

Art. 6º - A secretaria Geral, Orgão Central do Sistema - Operacional de Controle e Supervisão de orgãos destinar-se á a:

I - prestar assistência imediata e apoio administrativo ao Presidente da Câmara Municipal de Arcos;

II - auxiliar o Presidente na coordenação das atividades administrativas;

III - planejar, coordenar e executar os serviços constantes do sistema operacional da Secretaria Geral da Câmara Municipal de Arcos;

IV - elaborar pareceres sobre assuntos administrativos e sobre legalidade de matérias em tramitação na Casa;

V - administrar a Câmara Municipal de Arcos;

VI - executar as tarefas afins relacionadas com o Gabinete do Presidente;

VII - executar os serviços burocráticos, preparando, expedindo e arquivando a correspondência e atos relativos à administração;

VIII - exercer as atribuições concernentes à administração geral da Câmara Municipal de Arcos, no que tange ao expediente, comunicação, arquivo, material, pessoal, transporte, serventia, copa, segurança e contabilidade;

IX - coordenar e fazer executar o contato direto com o público em geral, através de protocolo;

X - redigir ofícios, cartas, despachos e demais expedientes de acordo com normas pré-estabelecidas;

XI - redigir atos administrativos;

XII - estudar e informar processos de pequenas complexidade, dentro de orientação geral;

XIII - elaborar e determinar a expedição de atos da Mesa Diretora, da Presidência, das Comissões, de portarias, Resoluções, Decretos Legislativos, Editais, Certidões, Leis, Contratos, Convocações em geral, Avisos e demais documentos;

XIV - supervisionar a preparação de atos e resumos relativos às reuniões do Plenário;

XV - observar os prazos dos projetos remetidos para a sanção do Prefeito e vetos recebidos do Poder Executivo;

XVI - rever, periodicamente, os processos e documentos legislativos arquivados, propondo a destinação mais adequada a cada um;

110x0
APROVADO
Sala das Sessões, em 03/07/89
Presidente da Câmara Municipal - Arcos -

XVII - preparar os termos de posse dos Vereadores, suplentes, Prefeito e Vice-Prefeito;

XVIII - coordenar e fazer executar, ante as solicitações, as informações e situações através de protocolo;

XIX - coordenar e fazer executar a tramitação e a série de procedimentos pelos quais o processo passa;

XX - planejar, coordenar, implantar e manter atualizado o banco de dados;

XXI - encarregado de correspondência oficial;

XXII - responsável pela biblioteca;

XXIII - encarregado da tramitação das proposições;

XXIV - responsável pela preparação de Reuniões preparatórias, ordinárias, extraordinárias, solenes e secretas;

XXV - responsável pela confecção de atas;

XXVI - dar sequência aos processos legislativos até o término de sua tramitação;

XXVII - receber e registrar documentos de teor legislativo, juntá-los se necessário, distribuí-los e controlar sua movimentação interna;

XXVIII - organizar em arquivos, a documentação relativa a cada Vereador;

XXIX - preparar a resenha de expediente e da Ordem do dia;

XXX - Lançar os despachos em todas as proposições, correspondências e demais documentos, de conformidade com a deliberação do Plenário e da Mesa Diretora;

XXXI - receber e verificar se os projetos de Lei, do Executivo Municipal, estão com a documentação necessária, e se não há irregularidades, e se houver, providenciar a sua regularização;

XXXII - providenciar a redação final dos projetos após aprovadas das emendas;

XXXIII - atender os pedidos de retirada de proposições;

XXXIV - receber e verificar se os vetos do Executivo Municipal, estão dentro do prazo regimental e constitucional;

XXXV - atender os Srs. Vereadores, sobre consultas diversas a respeito de proposições;

XXXVI - manter atualizado o arquivo de autoridades e entidades, bem como de Leis, Resoluções, Decretos, vetos, Projetos rejeitados ou retirados;

XXXVII - preparar o expediente a ser assinado ou despachado;

APROVADO
Sala das Sessões, em 03/07/89
Presidente da Câmara Municipal - Arcos - M

XXXVIII - promover a numeração e expedição da correpondência - oficial;

XXXIX - autorizar o pagamento da despesa legalmente empenhada;

XXXX - controlar os encargos da dívida pública;

XXXXI - realizar operações de critérios e administrar sua aplicação;

XXXXII - elaborar, coordenar, executar, analizar e controlar as atividades do processo de programação orçamentária;

XXXXIII - fixar cotas mensais de recursos financeiros disponíveis para cada orgão;

XXXXIV - planejar, coordenar, dirigir e fiscalizar seu próprio sistema operacional;

XXXXV - proceder calculos da remuneração dos Srs. Vereadores;

XXXXVI - assinar em conjunto com o Presidente, todos os cheques emitidos e endossar os destinados a depósitos em estabelecimento bancário;

XXXXVII - proceder o recebimento das importâncias devidas à Câmara;

XXXXVIII - autorizar o pagamento de despesa, de acordo com as - disponibilidades de numerário;

XXXXIX - promover a guarda e conservação dos valores da Câmara;

L - incumbir-se dos contatos com estabelecimentos bancários, em assuntos de sua competência;

LI - determinar a preparação dos cheques para os pagamentos autorizados;

LII - determinar o recebimento de suprimentos de numerários, necessários aos pagamentos de cada dia, mediante cheques ou ordens bancárias;

LIII - promover no encerramento do exercício e entrega do - saldo do numerário em seu poder à tesouraria do Município;

LIV - elaborar a proposta orçamentária para cada exercício, ouvidos os orgãos da Câmara Municipal de Arcos, e controle da execução do orçamento;

LV - receber as cotas mensais orçamentárias e outros valores destinados à Câmara municipal de Arcos, e proceder os depósitos;

LVI - conferir processos de pagamentos;

LVII - requisitar talões de cheques aos bancos;

APROVADO
Sala das Sessões, em 03/07/1
Presidente da Câmara Municipal - Arcos -

LVIII - controle das doações dos Senhores Vereadores e da Presidência da Câmara Municipal de Arcos, às Escolas, Associações e Entidades Assistenciais;

LIX - responsável pelo lançamento dos empenhos e pagamentos nas fichas de controle orçamentário;

LX - conferência das notas de empenhos, notas de pagamento e processos de pagamentos, das despesas e receita da Câmara Municipal de Arcos;

LXI - orientar, coordenar e fiscalizar as normas administrativas de manutenção e controle, pessoal e material;

LXII - organização de métodos de trabalhos;

LXIII - organizar e manter atualizados os cadastros e registros funcionais dos servidores municipais;

LXIV - promover o recrutamento e a seleção de candidatos ao serviço público municipal e o treinamento dos mesmos;

LXV - preparar os expedientes e atos de provimento e vacância de cargos públicos, a serem assinados pelo Presidente da Câmara - Municipal;

LXVI - proceder a análise e a classificação de cargos, elaborar e revisar periodicamente os planos de cargos e salários;

LXVII - administrar a aquisição, recebimento, guarda e distribuição do material destinado ao consumo e a manutenção do sistema administrativo;

LXVIII - administrar o patrimônio municipal, registrando-o e promovendo seu seguro, guarda e conservação;

LXIX - exercer a correção administrativa visando o maior - rendimento nos demais orgãos;

LXX - elaborar relatórios quando solicitados pelos superiores;

LXXI - elaborar impressos para o bom andamento dos serviços administrativos;

LXXII - expedir certidões, declarações e atestados com base nos registros dos servidores para todos os fins legais previstos;

LXXIII - conceder, nos termos da Legislação em vigor, licença aos Servidores Municipais da Câmara Municipal;

LXXIV - promover a verificação dos dados relativos ao controle do salário família, do adicional por tempo de serviço e outras vantagens dos servidores previstas na legislação em vigor;

LXXV - promover a inspeção médica dos servidores da Câmara

APROVADO
Sala das Sessões, em 03/07/89
Presidente da Câmara Municipal - Arcos

LXXVI - processar os expedientes relativos ao ingresso ou - saída do serviço público municipal, bem como os relativos à movimenta ção interna do povo;

LXXVII - assinar as carteiras de identificação dos funcionári os da Câmara;

LXXVIII - examinar e opinar em questão relativa a direitos, - vantagens, deveres e responsabilidades do pessoal;

LXXIX - cumprir e fazer cumprir a legislação específica refe rente aos Servidores da Câmara Municipal;

LXXX - promover a apuração do tempo de serviço do pessoal - para todo e qualquer efeito;

LXXXI - promover a organização de arquivos de recortes de - jornais, relativos a assuntos de interesse do Gabinete e da Câmara Mu nicipal de Arcos;

LXXXII - providenciar, junto aos orgãos de Imprensa, escrita e falada, a cobertura jornalística de todas as atividades e atos de - caráter público da Câmara Municipal de Arcos;

LXXXIII - preparar a correspondência ou qualquer matéria desti nada a divulgação;

LXXXIV - planejar e divulgar as atividades sociais da Câmara Municipal de Arcos;

LXXXV - providenciar junto a Imprensa, as retificações de tex tos e atos publicados e rever os atos antes de enviá-los para publica ção;

LXXXVI - apreciar as relações entre a Câmara Municipal de Ar- cos e o público em geral, propondo medidas para melhorá-las;

LXXXVII - executar contatos com a Imprensa;

LXXXVIII - coordenar e fazer executar as atividades de relações públicas;

LXXXIXC - prestar assistência promocional aos demais orgãos;

XC - promover a divulgação de informações relativas às a- tividades da Administração;

XCI - divulgar notícias de interesse público, gerados pelos Vereadores ou pela Instituição como todo;

XCII - defender, de comum acordo com a Mesa Diretora, a inte gridade e o respeito do Poder Legislativo;

XCIII - auxiliar a Mesa Diretora, tecnicamente nos trabalhos que envolvam conhecimentos de comunicação e imprensa;

XCIV - facilitar o trabalho dos jornalistas na divulgação -

APROVADO
Sala das Sessões, em 03/07/19
Presidente da Câmara Municipal - Arcos -

XCV - tomar conhecimento do noticiário que envolva o Poder Legislativo do Município, e procurar corrigir eventuais distorções;

XCVI - promoção, aplicação e fiscalização das Leis Municipais, junto a justiça;

XCVII - zelar pela exata e uniforme observância da Lei, fiscalizando sua execução;

TÍTULO III
DA CLASSIFICAÇÃO, COMPOSIÇÃO, REMUNERAÇÃO E PROGRESSÃO

CAPÍTULO I
DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 7º - A classificação de cargos, quadro de servidores e política salarial dos serviços da Câmara Municipal de Arcos, obedecerão as seguintes diretrizes estabelecidas na presente Resolução.

Art. 8º - Os serviços da Câmara Municipal de Arcos, serão atendidos, por Servidores integrantes do Quadro da Organização Administrativa da Câmara Municipal de Arcos, constante do Anexo I, da presente Resolução.

Art. 9º - Para efeito desta Resolução:

I - Cargo é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor;

II - Função é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas, transitória ou eventualmente a um Servidor;

III - Classe é o conjunto de cargos da mesma natureza.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES

Art. 10 - O Quadro de Servidores da Câmara Municipal de Arcos, é composta dos seguintes cargos:

I - Cargos de Carreira;

II - Cargos Isolados;

Art. 11 - O provimento dos cargos, na sua primeira investidura, dependerá de aprovação prévia, em concurso público de provas e títulos, após a criação dos respectivos cargos, ressalvado o disposto no artigo 29, da presente Resolução.

Art. 12 - Para as atividades inerentes à Câmara Municipal,

fl 10 x O
APROVADO
Sala das Sessões, em 03/07/89
Presidente da Câmara Municipal - Arcos - M

e vantagens estejam definidos nesta Resolução, observados os artigos - 26 e 27, Legislação Complementar e Constituição Federal.

CAPÍTULO III
DA REMUNERAÇÃO

Art. 13 - No quadro de servidores, a política salarial, - obedecerá aos princípios de igualdade de vencimentos para os cargos e funções de atribuições e responsabilidades iguais ou assemelhadas.

Art. 14 - Remuneração é a retribuição correspondente à - soma dos vencimentos com os adicionais e as gratificações devidas aos servidores pelo exercício do cargo.

Art. 15 - Os adicionais e as gratificações serão calculados sobre o valor do vencimento.

Art. 16 - O Vencimento é o valor mensal atribuido ao Servidor pelo efetivo exercício do cargo.

Art. 17 - O valor atribuido no Anexo III, de valores dos vencimentos, correspondente à jornada diária de trabalho:

I - Celetista - 6(seis) horas, limitado em 30(trinta) horas semanais.

Art. 18 - Os adicionais são pagos em função do tempo de serviço, nos termos da Consolidação das Leis Trabalhistas e Legislação Complementar para os celetistas.

Art. 19 - Aos cargos integrantes do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Arcos, aplicam-se no que couber, o sistema de classificação e níveis de vencimentos vigorantes para os serviços da Pre-' feitura Municipal de Arcos.

Art. 20 - Os vencimentos e as vantagens dos cargos e atribuições iguais ou assemelhadas, serão os mesmos nos dois Poderes.

Parágrafo Único - Os cargos da Câmara Municipal de Arcos, que não tiverem correspondência com os cargos da Prefeitura Municipal de Arcos, terão em qualquer tempo levantadas suas atribuições, para - adequada avaliação e consequente fixação de seus vencimentos, respeitado o sistema de retribuições vigorantes na Prefeitura Municipal de Arcos.

APROVADO
Sala das Sessões, em 03/07/85
Presidente da Câmara Municipal - Arcos -

Art. 21 - Não haverá qualquer tipo de vinculação ou equiparação de vencimento entre cargos do serviço público municipal.

CAPÍTULO IV
DA PROGRESSÃO

Art. 22 - haverá no Quadro de Servidores progressão resultante da passagem de um grau para outro, imediatamente superior à faixa de vencimento da respectiva classe.

Parágrafo Único - A progressão proposta no artigo precedente só ocorrerá se o cargo imediatamente superior estiver vago.

Art. 23 - Terá direito à progressão, o Servidor que:

I - houver completo o interstício de 1.095(hum mil e noventa e cinco)dias, de efetivo exercício, a partir da presente Resolução;

II - houver obtido, relativamente, no período de interstício, conceito mínimo de merecimento.

Art. 24 - Não se computará para integralização do período de que trata o item I do artigo precedente, o tempo em que o Servidor se encontrar, por qualquer motivo afastamento do efetivo exercício do cargo, excetuando-se os casos de:

I - férias regulamentares;

II - férias prêmio;

III - licença para tratamento de saúde até 90(noventa) dias;

IV - licença, gala ou nojo, até oito (8) dias;

V - licença por acidente de trabalho;

VI - licença maternidade;

VII - licença paternidade.

Artº 25 - A progressão é assegurada por ato expresso da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Arcos, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal efetivá-la, após o parecer final do Assessor Técnico Administrativo.

TÍTULO IV
DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS E GRATIFICAÇÕES

CAPÍTULO I
DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

APROVADO
Sala das Sessões, em 03/07/89
Presidente da Câmara Municipal - Arcos -

Art. 26 - Além do vencimento, o Servidor perceberá as seguintes vantagens:

I - ajuda de custo;
II - diárias;
III - salário-família;
IV - auxílio doença;
V - auxílio funeral;
VI - auxílio natalidade;
VII - abono natalino;
VIII - adicional por tempo de serviço;
IX - Abono de 50% da remuneração das férias.

CAPÍTULO II
DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 27 - Conceder-se-á **gratificação:**
I - por tempo de serviço (quinquênio e triênio);
II - pela prestação de serviços extraordinários;
III - de tempo integral;

TÍTULO V
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28 - Os servidores da Câmara Municipal de Arcos, serão regidos:

I - Celetistas - pela consolidação das Leis Trabalhistas e Legislação Complementar.

Art. 29 - Os atuais servidores, beneficiados com a estabilidade, pelo artigo **19** da CONSTITUIÇÃO FEDERAL - Disposições transitórias - são dispensadas as exigências contidas em Lei e serão remanejados para os cargos inerentes às funções hoje exercidas, constantes da presente Resolução.

Art. 30 - Os serviços administrativos da Câmara Municipal de Arcos, serão regidos por regulamento interno da Câmara, a ser instituido pela Mesa Diretora, ao qual estarão sujeitos todos os Servidores da Casa.

Art. 31 - A remuneração dos atuais servidores, não poderá sofrer redução de qualquer espécie, em função dos cargos e salários -

APROVADO
Sala das Sessões, em 03 / 07 / 89
Presidente da Câmara Municipal - Arcos -

ciais de carreira.

Art. 32 - Os atuais cargos, constantes da Estrutura Administrativa atual da Câmara Municipal de Arcos, não constantes da pre-' sente Resolução, serão considerados extintos.

Art. 33 - Fica assegurada aos Servidores da Câmara Municipal de Arcos, isonomia de vencimentos para os cargos de atribuições ou assemelhadas do Poder Executivo, inclusive direitos e vantagens.

Art. 34 - A distribuição de funções para os cargos da Organização Administrativa da Câmara Municipal de Arcos criados por esta REsolução, constam do Anexo I (I-A a I-D).

Art. 35 - Os anexos I (I-A a I-D); II e III, ficam fazendo parte integrante da presente Resolução.

Art. 36 - Em quaisquer casos, em que for esta Resolução - omissa, será obrigatoriamente observado o que dispuser:

I - Consolidação das Leis Trabalhistas e Legislação Com-' plementar para os servidores Celetistas.

Art. 37 - A gratificação especial, prevista no artigo 27, inciso IV, será distribuida aos Servidores da Câmara Municipal de Arcos ao final de cada exercício financeiro, a critério da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Arcos, no valor do saldo disponível final da dotação orçamentária - Pessoal Civil.

Art. 38 - REvogam-se as disposições em contrário, entrando a presente Resolução em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º(primeiro)de Maio de 1989.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARCOS, 03/ 07/ 1.989.

DIOCÉLIO ANTÔNIO ALVES
Presidente da Câmara

CLAUDENIR JOSÉ DE MELO
Vice-Presidente

DAVID GOMES CAROLINO
Secretário

Promulgação

Promulgo de acordo com o art. 55, inciso III da - Lei Complementar nº 3/72. Publique-se. Arcos, 04 de Julho de 1989.

Presidente da Câmara.

APROVADO
Sala das Sessões, em 03/07/18
Presidente da Câmara Municipal - Arcos - MG

Anexo I

DENOMINAÇÕES DE CARGOS E CONDIÇÕES DE PROGRESSÃO

Anexo I-A - Assessor Técnico Administrativo
Anexo I-B - Auxiliar de Contabilidade
Anexo I-C - Auxiliar Administrativo
Anexo I-D - Servente

_____ // _____

APROVADO
Sala das Sessões, em 03/07/19
Presidente da Câmara Municipal - Arcos

Anexo I-A - DENOMINAÇÃO DO CARGO E CONDIÇÕES DE PROGRESSÃO

CARGO:	CÓDIGO:	NÍVEL
Assessor Técnico Administrativo	I	IV

REQUIISITOS PARA PROVIMENTO:

. Possuir diploma de curso superior, relacionado com sua área;
. Conhecimento de serviços de Secretaria e Administração em Geral;
. Experiência mínima de 4(quatro) anos em Chefia.

REQUISITOS PARA PROMOÇÃO: ACESSO:

DISCRIMINAÇÃO DE FUNÇÃO:

. Coordenar trabalhos de planejamento, organização e controle das atividades da Administração Municipal;
. Estabelecer prioridades na elaboração de planos, programas e projetos municipais a seu cargo;
. Prestar assessoria ao Sr. Presidente, demais membros da Mesa Diretora;
. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuidas.

APROVADO
Sala das Sessões, em 03/07/18
Presidente da Câmara Municipal - Arcos

Anexo I-B - DENOMINAÇÃO DO CARGO E CONDIÇÕES DE PROGRESSÃO

CARGO:	CÓDIGO:	NÍVEL
Auxiliar de Contabilidade	II	III

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

. Escolaridade - Curso Técnico de Contabilidade
. conhecimento de Contabilidade Pública
. ser datilógrafo
. experiência mínima de 3(três) anos, como auxiliar administrativo

REQUISITO PARA PROMOÇÃO:	Acesso:
	Assessor Técnico Administrativo

DISCRIMINAÇÃO DE FUNÇÃO:

. fazer registro analítico das operações;
. emitir Notas de Empenho;
. fazer o resumo do mês;
. colecionar balancetes e verificar quitação;
. dar baixa nas dotações orçamentárias;
. conferir livros de tesouraria;
. ajudar nas conciliações bancárias;
. manter o arquivo em perfeito ordem;
. verificar os saldos das dotações e informar sua insuficiência;
. substituir o chefe do setor em suas faltas;
. prestar serviços de datilografia;
. executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuidas;

CÂMARA MUNICIPAL DE ARCOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

APROVADO
Sala das Sessões, em 03/07/1
Presidente da Câmara Municipal - Arcos

Anexo I-C - DENOMINAÇÃO DO CARGO E CONDIÇÕES DE PROGRESSÃO

CARGO:	CÓDIGO	NÍVEL:
Auxiliar Administrativo	III	II

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

. Escolaridade - 1º grau completo

. ser datilógrafo

REQUISITOS PARA PROMOÇÃO:

ACESSO:
Auxiliar de Contabilidade

DISCRIMINAÇÃO DE FUNÇÃO:

. prestar serviços de datilografia;

. registrar Leis em livros próprios;

. executar outras atividades inerentes aos Serviços e ordem superior.

Lei 110 x 0
APROVADO
Sala das Sessões, em 03/07/18
Presidente da Câmara Municipal - Arcos -

ANEXO I-D - DENOMINAÇÃO DO CARGO E CONDIÇÕES DE PROGRESSÃO

CARGO:	CÓDIGO:	NÍVEL:
Servente	**IV**	**I**

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

. Instrução mínima 1º grau;

. Experiência anterior em serviços semelhantes - 3(três) anos.

REQUISITOS PARA PROMOÇÃO	ACESSO:
	Cargo isolado

DISCRIMINAÇÃO DE FUNÇÃO:

. serviço de limpeza e faxina diária em todas as repartições;

. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuidas.

APROVADO
Sala das Sessões, em 03/10/0
Presidente da Câmara Municipal - Arcos

ANEXO II

CARGOS, NÍVEIS DE VENCIMENTOS

CÓDIGO	CARGOS DE CARREIRA	Nível
I	Assessor Técnico Administrativo	IV
II	Auxiliar de Contabilidade	III
III	Auxiliar Administrativo	II

CÓDIGO	CARGO ISOLADO	Nível
IV	Servente	I

APROVADO
Sala das Sessões, em 03/07/8
Presidente da Câmara Municipal - Arcos -

ANEXO III

NÍVEIS		VENCIMENTOS
I	.....NCz$	101,00
II	.....	126,00
III	.....	193,00
IV	.....	627,00

CÂMARA MUNICIPAL DE ARCOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Lei 1100

APROVADO

Sala das Sessões, em 03/07/89

Presidente da Câmara Municipal - Arcos - MG

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARCOS

