Câmara Municipal de BEBERIBE
www.cmbeberibe.ce.gov.br

Rua Maria Calado, s/n | Centro | Beberibe/CE
CEP.: 62.840-000
Fone/Fax: (85) 338.1022 / 338.1045
CNPJ n. 73.525.198/0001-09
E-Mail: contato@cmbeberibe.ce.gov.br

PROJETO DE LEI Nº 026 /2019

CÂMARA MUNICIPAL DE BEBERIBE
Recebido em 22/08/19

Dispõe Sobre o Plano De Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Beberibe e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BEBERIBE APROVA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica aprovado o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal do Beberibe/CE, conforme explicitado no anexo, que fazem parte desta Lei.

§ 1º Os cargos a que se refere o caput deste artigo, vagos e ocupados, integram o Quadro de Pessoal da Câmara Municipal do Beberibe/CE.
§ 2º O regime jurídico dos Cargos do PCCR é o instituída pela Lei Orgânica do Município do Beberibe/CE.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 2º A Gestão dos Cargos do PCCR tem por finalidade precípua:
I - determinar, classificar e quantificar os cargos integrantes da estrutura organizacional da instituição;
II - estabelecer normas de enquadramento, progressão, promoção e readaptação do pessoal;
III - fixar critérios e procedimentos que visam a disciplinar, administrar e desenvolver os recursos humanos da instituição, no que diz respeito à política de cargos, carreira e salários.

CAPÍTULO III
DA TERMINOLOGIA E CONCEITUAÇÃO

Art. 3º Para efeito deste Plano, adotam-se as seguintes definições:
I - Cargo Público: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ou cometíveis a um servidor público, criado por Lei, de natureza permanente, denominação própria, número certo e pago pelo erário.

Rua Maria Calado, s/n | Centro | Beberibe/CE
CEP.: 62.840-000
Fone/Fax: (85) 338.1022 / 338.1045
CNPJ n. 73.525.198/0001-09
E-Mail: contato@cmbeberibe.ce.gov.br

II - Função Pública: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor público, cuja extinção dar-se-á automaticamente quando vagar.
III - Classe: é o conjunto de cargos ou funções de idêntica natureza funcional e semelhante no que se refere aos fatores capacidade e responsabilidade;
IV - Carreira: é o conjunto de classes da mesma natureza e com atribuições de idêntico nível de complexidade escalonadas segundo a hierarquia dos serviços;
V - Referência: é a indicação do nível de salário integrante da faixa de vencimentos, estabelecido dentro da classe e atribuído ao servidor;
VI - Categoria Funcional: é o conjunto de carreiras da mesma natureza de trabalho, dispostas hierarquicamente, de acordo com o grau de complexidade ou dificuldade de atribuições e de responsabilidades;
VII - Grupo Ocupacional: é o conjunto de categorias que dizem respeito a atividades profissionais correlatas ou afins referente à natureza do trabalho ou ramo de conhecimento.

CAPITULO IV
DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO

Art. 4º O Quadro de Pessoal é o conjunto de cargos e funções que compõem a lotação da Câmara Municipal do Beberibe/CE, necessário em quantidade e qualidade para assegurar eficaz cumprimento de suas funções e objetivos institucionais.

Parágrafo Único - O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal do Beberibe/CE é composto pelos cargos de provimento efetivo, listado no Anexo I, com seus respectivos quantitativos.

CAPITULO V
DO DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA
SEÇÃO I
DA PROGRESSÃO

Art. 5º O desenvolvimento do servidor na carreira, que se dará por progressão funcional, que é o avanço de uma referência para outra na tabela de vencimentos dentro do mesmo cargo, poderá ser por merecimento e/ou por conhecimento, dentro do quadro estruturado na forma desta Lei.

Art. 6º Não será concedida progressão a servidor:

I - em estágio probatório com menos de três anos de serviço na Câmara;
II - que tenha atingido o último nível da tabela correspondente à classe/cargo em que se enquadra;
III - que tenha incorporado o valor integral de símbolo de cargo de provimento em comissão; ou;
IV - inativo.

Rua Maria Calado, s/n | Centro | Beberibe/CE
CEP.: 62.840-000
Fone/Fax: (85) 338.1022 / 338.1045
CNPJ n. 73.525.198/0001-09
E-Mail: contato@cmbeberibe.ce.gov.br

Art. 7º A progressão funcional do servidor na carreira será vertical e/ou horizontal:

§ 1º Progressão vertical é a movimentação do servidor de uma classe para a seguinte dentro do mesmo cargo, decorrente da antiguidade dentro do mesmo Grupo Ocupacional.
§ 2º Progressão Horizontal é a movimentação do servidor de uma referência para a seguinte, observando-se os critérios de qualificação profissional e avaliação de desempenho, no limite máximo de uma referência segundo critérios estabelecidos na resolução que vier a regulamentar esta Lei.
§ 3º O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo por qualquer motivo, não se computará para efeito de que trata o parágrafo 1º deste artigo, exceto nos casos considerados como de efetivo exercício.
§ 4º A contagem do tempo para o novo período será sempre iniciada no dia seguinte a aquele em que o servidor houver completado o período anterior.

Art. 8º O enquadramento dos atuais servidores ocupantes do cargo de carreira transformados por Resolução da Mesa Diretora, decorrerá quando da regulamentação do quadro de correlação, de igual forma, a sua adequação nas referências em função da verificação do tempo de serviço.

SEÇÃO II
DA PROGRESSÃO POR MERECIMENTO

Art. 9 Fica estabelecida a concessão de uma referência a cada dois anos aos servidores, que deverá ser efetivada no mês de dezembro, mediante ato da Presidência, para viger a partir de 1º de janeiro do ano seguinte.

§ 1º Perderá o direito à progressão por merecimento o servidor que, no período aquisitivo:
I - não tenha atingido pontuação mínima na avaliação de desempenho, conforme regulamentação específica; ou
II - tenha sofrido penas disciplinares de advertência.

§ 2º Ao servidor cedido será aplicada avaliação semestral, mediante instrumento fornecido pela Câmara, a contar da data da cessão, e, em sendo finda esta em tempo menor, relativa a este período.
§ 3º A Comissão Permanente de Gestão de Pessoas, a ser instituída por meio de ato da Mesa Diretora, será responsável pela análise e apresentação de parecer para a concessão desta progressão, observado o disposto nesta Lei.

SEÇÃO III
DA PROGRESSÃO POR CONHECIMENTO

Rua Maria Calado, s/n | Centro | Beberibe/CE
CEP.: 62.840-000
Fone/Fax: (85) 338.1022 / 338.1045
CNPJ n. 73.525.198/0001-09
E-Mail: contato@cmbeberibe.ce.gov.br

Art. 10 A progressão por conhecimento é a passagem de uma referência para outra, que visa à valorização da qualificação profissional, será concedida da seguinte forma, conforme Adicional de Incentivo a Formação:

I - avanço de uma referência quando o servidor apresentar diploma de conclusão de Curso de Ensino Médio, desde que esta escolaridade não seja requisito ao cargo;
II - avanço de uma referência quando o servidor apresentar diploma de conclusão de Curso Técnico, desde que esta escolaridade não seja requisito ao cargo;
II - avanço de uma referência quando o servidor apresentar diploma de conclusão de curso de graduação de ensino superior, desde que esta escolaridade não seja requisito ao cargo; e
III - avanço de uma referência quando o servidor apresentar certificado de conclusão de especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado, com carga horária igual ou superior a 360 horas.

Art. 11 O servidor poderá apresentar requerimento de progressão por conhecimento, devidamente fundamentado, com as informações e certificações pertinentes, à Comissão Permanente de Gestão de Pessoas, a ser instituída por meio de ato próprio, a qual será responsável pela análise e conferência da autenticidade da documentação apresentada e, constatada alguma irregularidade, pela proposição de sindicância.

§ 1º O servidor cedido poderá requerer progressão por conhecimento a qualquer tempo.
§ 2º Juntamente com o requerimento deverão ser apresentados o original e cópia dos documentos comprobatórios.

Art. 12 Os cursos constantes do Art. 10 serão considerados o observando o seguinte:

I - cursos do ensino médio ou do ensino superior: ofertados por instituição reconhecida ou autorizada pelo MEC;
II - cursos de especialização: devem cumprir as resoluções do Conselho Nacional de Educação; e

§ 1º Não sendo possível a entrega do diploma quando do requerimento da progressão, o servidor poderá entregar declaração de conclusão do curso emitida pela instituição que o promoveu e apresentá-lo no prazo de noventa dias.
§ 2º O prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por noventa dias mediante requerimento do servidor.
§ 3º Caso não apresente o diploma no prazo previsto nos parágrafos anteriores, o servidor deverá devolver os valores recebidos.

CAPÍTULO VI
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Rua Maria Calado, s/n | Centro | Beberibe/CE
CEP.: 62.840-000
Fone/Fax: (85) 338.1022 / 338.1045
CNPJ n. 73.525.198/0001-09
E-Mail: contato@cmbeberibe.ce.gov.br

Art. 13 A Avaliação de Desempenho será realizada com base na atuação dos servidores considerados entre si, a cada período de (01) hum ano, de acordo com os fatores a serem discutidos entre o Presidente da Câmara e os servidores efetivos.

§ 1º A classificação final será feita pela ordem decrescente dos pontos obtidos na escala de 01 (um) a 10 (dez) para cada fator, até o mínimo de 126 (cento e vinte e seis) pontos.

§ 2º Para os fins deste artigo, os pontos serão registrados pela Comissão Permanente de Gestão de Pessoas, em relação a cada servidor, de acordo com as informações fornecidas quadrimestralmente pelos dirigentes das unidades sobre o pessoal a seu serviço.

CAPÍTULO VII
DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO

Art. 14 O vencimento é a retribuição financeira paga ao servidor pelos efetivos serviços prestados, estabelecidos de acordo com a referência salarial e fixados na presente Lei.

Art. 15 Remuneração é o somatório de valores financeiros devidos ao servidor, compreendendo o vencimento e outras vantagens incorporadas ou temporárias estabelecidas em Lei.

Art. 16 O vencimento dos cargos integrantes das carreiras encontra-se hierarquizado em referências de ordem crescente, de acordo com cada classe, observando-se as respectivas tabelas salariais.

Art. 17 Nenhum servidor da Câmara Municipal do Beberibe/CE poderá perceber vencimento superior ao estabelecido pela Constituição Federal.

Parágrafo Único - A menor remuneração atribuída aos cargos de carreira não será inferior ao salário mínimo vigente.

Art. 18 A remuneração do servidor não sofrerá descontos além dos previstos em Lei, ou por força de mandado judicial, salvo em virtude de indenização ou restituição à Fazenda Pública Municipal, nem será objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto o caso de prestação de alimentos resultantes da homologação ou decisão judicial.

§ 1º O servidor em débito com a Fazenda Pública Municipal, que for demitido, exonerado ou que tiver cassada a sua disponibilidade, terá prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-la.

§ 2º Quando o débito é originado de comprovada má fé, o servidor deve quitá-lo em 30 (trinta) dias, a contar da conclusão do processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

§ 3º A não quitação do débito no prazo previsto neste artigo implicará em sua inscrição na Divida Ativa do Município.

Rua Maria Calado, s/n | Centro | Beberibe/CE
CEP.: 62.840-000
Fone/Fax: (85) 338.1022 / 338.1045
CNPJ n. 73.525.198/0001-09
E-Mail: contato@cmbeberibe.ce.gov.br

Art. 19 Mediante autorização escrita do servidor poderá haver consignação em folha de pagamento no limite de 30% (trinta por cento) a favor de terceiros, ficando ainda a critério do Chefe de Divisão de Recursos Humanos, após ouvir o Diretor Geral.

SEÇÃO I
DAS GRATIFICAÇÕES E DOS ADICIONAIS

Art. 20 Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, os servidores poderão fazer jus às seguintes gratificações e adicionais:

I - gratificação pelo exercício da função;
II - adicional pela prestação de serviços extraordinários;
III - adicional noturno;
IV - adicional por tempo de serviço;
V - adicional de insalubridade;
VI - adicional de periculosidade;
VII - adicional de férias;
VIII - adicional de incentivo a Formação;

Parágrafo Único - Na hipótese do servidor efetivo ocupante de cargo em comissão, a vantagem de que trata esta seção será calculada sobre o vencimento a este atribuído, se a opção manifestada pelo beneficiário for pela percepção do valor integral do símbolo respectivo.

Art. 21 As vantagens de que trata este capítulo serão concedidas, revistas ou revogadas, mediante proposta do Diretor Geral, submetida à decisão da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

§ 1º As vantagens de que trata este capítulo não poderão ser concedidas ao servidor que perceba qualquer outra vantagem semelhante à sua finalidade ou fundamento ainda que pagas sob títulos diversos, que tenham por fundamento o mesmo fato gerador ou a ele equiparado.
§ 2º A aplicação do disposto neste capítulo fica condicionada à regulamentação pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 22 O servidor perderá o direito a gratificação e/ou adicional de função quando afastado do exercício do cargo em atividade, exceto em licença médica, licença gestante, licença para o mandato classista e férias.

SEÇÃO II
DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

Art. 23 Além das vantagens previstas nesta Lei poderá ser concedida ao servidor da administração, gratificação de serviço com vistas a atender a serviço extraordinário por hora antecipada ou

Rua Maria Calado, s/n | Centro | Beberibe/CE
CEP.: 62.840-000
Fone/Fax: (85) 338.1022 / 338.1045
CNPJ n. 73.525.198/0001-09
E-Mail: contato@cmbeberibe.ce.gov.br

prorrogada de trabalho, até o limite de 02 (duas) horas diárias, remuneradas com um acréscimo de 50% (cinquenta por cento) do valor da hora normal;

Art. 24 O serviço noturno prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor acrescido de 20%(vinte por cento) computando-se cada hora como 52h:30m (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

Parágrafo Único - A concessão da gratificação prevista no caput deste artigo será condicionada à comprovação das condições ali mencionadas, atestadas pelo Presidente, pelo Chefe do Departamento Econômico Financeiro, e pelo Tesoureiro.

Art. 25 O exercício de trabalho em condição insalubre, acima dos limites de tolerância estabelecida em legislação especifica, assegurará ao servidor a percepção de adicional de insalubridade, respectivamente de 40%(quarenta por cento), 20%(vinte por cento) e 10%(dez por cento) sobre o vencimento do cargo efetivo, segundo classificação nos graus máximos, médio e mínimo.

Parágrafo Único - Cessará o pagamento do adicional de insalubridade quando o servidor deixar de exercer atividade ou operações que deram causa a sua concessão.

Art. 26 As atividades e operações insalubres, os limites de tolerância aos agentes nocivos e o tempo máximo de exposição do servidor a esses agentes, serão definidos em laudo pericial e regulamentados pelo Presidente da Câmara Municipal, obedecidas as condições disciplinares da legislação especifica.

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 27 Além da remuneração, o servidor abrangido pelo Plano de Carreira, Cargos e Remuneração fará jus ao Adicional de incentivo a Formação pelos Cursos: Médio, Técnico, Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-doutorado.

Art. 28 O Adicional de incentivo a Formação – Ensino Médio será concedido em razão da apresentação de Certificado de conclusão de curso médio, fornecido por instituição de Ensino Médio reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Art. 29 O Adicional de incentivo a Formação – Curso Técnico será concedido em razão da apresentação de Certificado de conclusão de curso técnico com no mínimo 120 horas, devidamente registrado no órgão competente, fornecida por instituição de Ensino Técnico, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Art. 30 O Adicional de incentivo a Formação – Curso de Graduação será concedido em razão da conclusão do curso de graduação com Diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Rua Maria Calado, s/n | Centro | Beberibe/CE
CEP.: 62.840-000
Fone/Fax: (85) 338.1022 / 338.1045
CNPJ n. 73.525.198/0001-09
E-Mail: contato@cmbeberibe.ce.gov.br

Art. 31 O Adicional de incentivo a Formação – Curso de Especialização e Mestrado será concedido em razão da conclusão de cursos de Pós-Graduação lato sensu (ESPECIALIZAÇÃO) e de Pós-Graduação Strictu Sensu (MESTRADO, DOUTORADO E PÓS-DOUTORADO), com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, e estejam devidamente reconhecidos pelo MEC ou órgão fiscalizador.

Art. 32 Os percentuais referente aos adicionais de incentivo a Formação a que se referem os artigos 29, 30, 31 e 32 ficam assim definidos:
I – Curso Médio - 10% (dez por cento);
I – Curso Técnico – 15% (quinze por cento)
II – Graduação - 20% (vinte por cento);
III – Pós-graduação (Especialização) - 25% (vinte e cinco por cento);
IV – Mestrado - 30% (trinta por cento);
V – Doutorado – 35% (trinta e cinco por cento);
VI – Pós-doutorado – 40% (quarenta por cento).

§ 1º. Os percentuais descritos acima serão calculados tendo como base o vencimento básico do cargo ocupado.
§ 2º. O adicional de especialização disciplinado neste artigo será concedido exclusivamente aos servidores ocupantes dos cargos contidos no Anexo I.

CAPITULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33 Os servidores aposentados e aqueles cujos processos de aposentadoria estejam em tramitação serão enquadrados de acordo com esta Lei, tendo suas aposentadorias acrescidas das vantagens a que fizerem jus, obedecendo-se ao disposto da Lei Orgânica do Município de Beberibe/CE e suas alterações, e o disposto no art. 40, § 4º da Constituição Federal, e suas alterações.

Art. 34 As alterações posteriores na presente Lei serão procedidas de acordo com o inciso III do art. 22, da Lei Orgânica do Município.

Art. 35 A Mesa Diretora da Câmara Municipal do Beberibe/CE constituirá, por portaria, uma Comissão de Enquadramento de Pessoal composta por 03 (três) membros assim denominados: 01 (um), indicado pela Mesa Diretora representada pelo Presidente, 01 (um) indicado pelo Diretor Administrativo, e 01 (um) indicado pela entidade representativa da categoria em lista tríplice submetida à Mesa Diretora, para proceder ao enquadramento funcional previsto nesta Lei, no prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir de sua publicação.

Art. 36 A implantação deste plano dar-se-á pelo posicionamento salarial do vencimento atual do servidor na referência vencimental idêntico ou imediatamente superior da tabela salarial,

Rua Maria Calado, s/n | Centro | Beberibe/CE
CEP.: 62.840-000
Fone/Fax: (85) 338.1022 / 338.1045
CNPJ n. 73.525.198/0001-09
E-Mail: contato@cmbeberibe.ce.gov.br

correspondente ao Grupo Ocupacional do cargo, que vigorará a partir da promulgação desta Lei, conforme Tabela 1, anexo VI a esta Lei.

Art. 37 O enquadramento se efetivará por Portaria da Mesa Diretora da Câmara Municipal do Beberibe/CE, constando obrigatoriamente, o nome do servidor, a denominação do cargo, classe, categoria funcional, grupo ocupacional, carreira e referência.

Art. 38 Até 30 (trinta) dias após a vigência desta Lei, os servidores ficam obrigados a apresentar a declaração de acumulação de cargos e recadastramento à Divisão de Recursos Humanos sob pena de terem sua remuneração suspensa.

Parágrafo Único - Somente serão lícitas as acumulações previstas no art. 37, inciso XVI, letras a, b, e c da Constituição Federal, e suas alterações.

Art. 39 O sistema de avaliação de desempenho funcional deverá ser regulamentado pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta Lei.

Art. 40 A partir da vigência desta Lei ficam vedadas as incorporações salariais, ressalvadas aquelas previstas em Lei e concedidas através de portaria e de comprovado exercício do cargo, observadas as acumulações proibidas pela Constituição Federal.

Art. 41 A partir da vigência desta Lei ficam vedadas a qualquer titulo promoções que não estão previstas neste Plano.

Art. 42 O Dia do Servidor Público será comemorado a 28 de outubro, e nesta data, far-se-á a outorga do título de Servidor Padrão da Câmara Municipal do Beberibe/CE, a ser regulamentado por Resolução própria instituindo critérios funcionais do referido título.

Art. 43 Fica a Mesa Diretora da Câmara Municipal autorizada a:
a) Promover concurso público para preenchimento dos cargos ora instituídos, podendo para tanto, expedir todo e qualquer ato necessário para a sua elaboração, que poderá ser executado diretamente pela Câmara Municipal, ou por empresa especializada contratada para este fim;
b) Promover o enquadramento e as adequações decorrentes da presente Lei;
c) Expedir todo e qualquer ato necessário ao fiel e bom cumprimento desta Lei.

Art. 44 Os cargos de que trata esta Lei ficam submetidos à égide do Regime Jurídico do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Beberibe/CE, para todos os fins de direito.

Art. 45 Os casos omissos decorrentes da implantação deste Plano serão resolvidos pela Mesa Diretora da Câmara Municipal do Beberibe/CE.

Rua Maria Calado, s/n | Centro | Beberibe/CE
CEP.: 62.840-000
Fone/Fax: (85) 338.1022 / 338.1045
CNPJ n. 73.525.198/0001-09
E-Mail: contato@cmbeberibe.ce.gov.br

Art. 46 Fica concedido reajuste anual de acordo com o índice do IPCA-IBGE acumulado referente aos últimos doze meses do ano anterior conforme tabela do anexo único a vigorar a partir de 01 de janeiro de 2019 ou reajuste com porcentagem superior ao referido índice, conforme resolução da Mesa Diretora.

Art. 47 As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal do Beberibe/CE.

Art. 48 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e em especial a Lei 582, e suas alterações.

DEPARTAMENTO DAS SESSÕES LEGISLATIVAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BEBERIBE, EM 22 DE AGOSTO DE 2019.

ANDERSON PEROBA GOMES
Vereador de Beberibe

Câmara Municipal de
BEBERIBE
www.cmbeberibe.ce.gov.br

Rua Maria Calado, s/n | Centro | Beberibe/CE
CEP.: 62.840-000
Fone/Fax: (85) 338.1022 / 338.1045
CNPJ n. 73.525.198/0001-09
E-Mail: contato@cmbeberibe.ce.gov.br

ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº 1.280, DE 09 DE MAIO DE 2019

CÓD. CARGO	CARGO	QUANT. VAGAS	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA
1	Analista Administrativo	1	R$ 2.259,58	40 HS
2	Assistente Administrativo	4	R$ 1.229,17	40 HS
3	Auxiliar de Serviços Gerais	3	R$ 1.098,41	40 HS
4	Motorista A/B	1	R$ 1.359,93	40 HS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
Analista Administrativo	Realizar atividades da área administrativa, coordenando os trabalhos, efetuando análises dos sistemas de controles e métodos administrativos em geral. Participar do planejamento, organização e controle de fluxos de trabalhos, objetivando racionalizar e otimizar a eficácia das atividades funcionais.
Assistente Administrativo	Recepcionar e atender ao público interno e externo, tomando as providências necessárias e fornecendo as informações solicitadas e inerentes à sua área de atuação. Receber, conferir e distribuir documentos e comunicados. Arquivar, controlar e manter atualizados e ordenados os arquivos e fichários. Realizar atividades de suporte administrativo e Legislativo. Redigir textos, memorandos e outros documentos informatizados.
Auxiliar de Serviços Gerais	Transportar documentos e materiais internamente ou externamente para outros órgãos ou entidades; Levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhia de transporte; manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalho; manter arrumado o material sob sua guarda e responsabilidade; executar serviços de recepção e portaria, quando solicitado; comunicar ao superior imediato sobre a necessidade de requisitar material de limpeza;- abrir e fechar instalações do prédio da Câmara Municipal nos horários regulares; ligar ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos, quando necessário, e desligá-los no final do expediente; zelar pelo prédio da Câmara Municipal, limpando e arrumando a cozinha, banheiro e demais dependências; executar serviços de copeira e cozinheira; executar outras atividades correlatas.
Motorista A/B	Transportar documentos e servidores em geral da Câmara Municipal quando em trabalhos de assunto do Legislativo, quando autorizado pelo Gabinete da Presidência, vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se previamente de suas condições de funcionamento; examinar as ordens de serviços para dar cumprimento à programação estabelecida; dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; zelar pela manutenção do veículo comunicando ao setor competente e solicitando reparos; recolher o veículo após a jornada de trabalho até local próprio; executar outras tarefas correlatas.