**MENSAGEM E EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS AO PROJETO DE LEI Nº 13/2022**
Data: 04 de abril de 2022

Senhores Vereadores,

Como já é de conhecimento, constantemente o quadro de servidores deste Poder Legislativo é objeto de análise e colaboração dos órgãos de controle. Recentemente, tal como já divulgado, o Ministério Público solicitou a adequação das funções gratificadas, em especial as de: Auxiliar de Recursos Humanos, Auxiliar de Patrimônio e de Auxiliar de Compras e Licitações.

Da mesma forma, há notícias indagando a ausência de Banco de Horas e forma de compensação, evitando o pagamento excedente de horas extraordinárias.

Como o objetivo de adequar a estrutura administrativa desta Casa de Leis, em especial, quanto aos cargos e organogramas existentes e sua divulgação institucional, se faz necessário a exclusão de departamentos não mais existentes e a incorporação de outros.

Com o objetivo de sanar os apontamentos apresentados, foram excluídos todos os cargos de auxiliares apontados, contudo, as funções de Recursos Humanos serão de responsabilidade da divisão criada, a qual será atribuída por meio de gratificação a servidor de carreira.

O auxiliar de compras foi modificado pela função gratificada de Membro da Comissão de Licitação, situação que atende as normativas e recomendações do Tribunal de Contas do Estado:

> CONSULTA. GRATIFICAÇÃO PARA MEMBROS DE COMISSÃO DE LICITAÇÃO. POSSIBILIDADE DE PAGAMENTO. CRIAÇÃO POR ATO DA DIREÇÃO SUPERIOR DA ENTIDADE PARA OS SERVIDORES CELETISTAS. PARA OS DETENTORES DE CARGO EM COMISSÃO A FIXAÇÃO DEVE SER REALIZADA POR LEI MUNICIPAL. (Acórdão nº 1701/07 – Tribunal Pleno – TCE/PR).
>
> Consulta. Instituição de gratificação para membros de comissão de licitação. Necessidade de previsão legal. Recebimento com outra gratificação. Possibilidade se destinada a servidor efetivo e com natureza diversa, vedada a acumulação de função. (Acórdão nº 1144/12 – Tribunal Pleno – TCE/PR).

Quanto ao banco de horas, houve a sua regulamentação em lei e a previsão de compensação durante o exercício financeiro, atendendo um apontamento apresentado no Ministério Público e já em estudo nesta Casa de Leis.

Houve a regulamentação da gratificação por encargo de função, conforme previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e com reprodução semelhante na Lei Federal nº 8.112/90.

Outra adequação é no que consiste a jornada limitada de 06 (seis) horas do cargo de telefonista, neste caso, para atender melhor as demandas do Parlamento, houve a exclusão de uma vaga prevista em lei e a criação do cargo de recepcionista. Tal situação é mais adequado para as necessidades administrativas.

Por fim, houve majoração da dedicação exclusiva do cargo de contador, o qual estava inferior se comparado as demais funções da estrutura administrativa. Bem como valorização da remuneração dos diretores, os quais, por vezes, ficavam inferiores aos seus subordinados.

Sabedor da necessidade e urgência da matéria, contamos com o apoio e aprovo dos nobres pares.

NESTES TERMOS, PEDEM DEFERIMENTO.
Sala das Sessões, em 04 de abril de 2022.

**PEDRO RAUBER**
Vereador - Presidente

**DIONIR LUIZ BRIESCH (SGT DIONIR)**
Vereador – 1º Secretário

**PROJETO DE LEI Nº 13/2022**
Data: 04 de abril de 2022

**Ementa: Dispõe sobre a estrutura organizacional e administrativa da Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon, e dá outras providências.**

Os vereadores que abaixo subscrevem, no uso de suas atribuições legais, tendo por base o que preceitua o artigo 157, § 1º, inciso I, do Regimento Interno desta Casa de Leis, apresentam o seguinte Projeto de Lei:

"A Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, aprovou a seguinte Lei:

## CAPÍTULO I
## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon obedece ao Regime Estatutário, de acordo com a Lei Complementar Municipal nº. 141, de 10 de janeiro de 2022, e a estrutura e demais direitos e deveres definidos nesta lei.

Parágrafo único. A presente Lei aplica-se a todos os cargos do Poder Legislativo Municipal e tem como princípio orientar o desenvolvimento profissional, a melhoria do desempenho e os resultados individuais e coletivos necessários à realização dos propósitos da Instituição.

Art. 2º - Para efeito desta lei são adotadas as seguintes definições:

I – Cargo é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometida ao servidor público, com denominação própria, vencimento específico, atribuições e requisitos previamente fixados em lei;

II – Função é o conjunto de atribuições e tarefas que constituem o objeto dos serviços prestados pelo servidor público;

III – Grupo Operacional é o conjunto de cargos que dizem respeito as atividades profissionais correlatas ou afins quanto a natureza dos respectivos trabalhos ou ao ramo de conhecimento em seu desempenho;

IV – Carreira é o agrupamento de padrões ou classes da mesma atividade, escalonados segundo a hierarquia e exigência do serviço para acesso privativo dos titulares que a integram;

V – Progressão é a elevação do nível de vencimento do servidor por tempo de serviço e grau de instrução;

VI – Classe é o agrupamento de cargos da mesma denominação e com iguais atribuições e responsabilidades;

VII – Cargo de provimento em comissão é o cargo, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal;

VIII – Função Gratificada é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, decorrente da participação em comissões ou exercício temporário de atribuições específicas, adicionais às atribuições normais do cargo.

IX – Departamento é o setor de desconcentração administrativa reunida por servidores que compõe o grupo operacional.

X – Gratificação por encargo é a atividade que demanda maior responsabilidade e atribuição, de natureza pré-determinada e que não justifica a criação de um novo cargo efetivo e não é considerada função gratificada.

Art. 3º - As classes de cargos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal, com os quantitativos e a carga horária fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, estão ordenadas por grupos ocupacionais no Anexo II desta lei.

## CAPÍTULO II
## DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4º - A estrutura básica dos cargos fundamenta-se na similaridade, classificados de acordo com a natureza profissional, escolaridade exigida e a complexidade de suas atribuições, consistindo-se em 03 (três) grupos operacionais:

I – Grupo operacional de provimento em comissão (GOC) – abrangem as atividades de direção, chefia e assessoramento superior destinada a livre nomeação do Presidente do Poder Legislativo Municipal, sendo composto pelos cargos de Diretor Geral, Diretor Administrativo e de Recursos Humanos e Assessor Parlamentar de nível superior;

II – Grupo Operacional Administrativo e Recursos Humanos (GOARH) – Desempenham atividades voltadas ao suporte de funcionamento da Administração, recrutamento, controle e aperfeiçoamento de servidores, tem como integrantes os servidores efetivos dos cargos de Contador, Analista de Informática, Assistente Legislativo, Motorista, Servente, Telefonista e Recepcionista;

Art. 5º - A Procuradoria, o Controle Interno e a Ouvidoria Legislativa não integram os grupos operacionais, são órgãos superiores da administração compostas ou designadas por servidores de provimento efetivo.

Art. 6º - A fixação das referências e dos níveis de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II - os requisitos para a investidura;

III - as peculiaridades dos cargos.

Art. 7º - O Setor de Compras e Licitações ficará vinculado ao Diretor Geral do Poder Legislativo.

Art. 8º - O Setor Patrimonial é vinculado ao Departamento Administrativo, sendo designado servidor ou diretor para acompanhar suas atividades.

**Seção I**
**Do Grupo Operacional em Comissão (GOC)**

Art. 9º - O Grupo Operacional em Comissão é formado pelos cargos de direção, chefia e assessoramento superior, os quais, nomeados pelo Presidente dentre pessoas de sua confiança e que preencham os requisitos definidos nesta Lei.

Art. 10 - Os cargos de provimento em comissão, além de suas funções específicas constantes no anexo V, detêm as seguintes atribuições correlatas:

I - Coordenar a execução das atribuições de sua unidade nas diretrizes técnicas e políticas traçadas pelo Parlamentar;

II – Organizar e dirigir os assuntos de interesse da Presidência, auxiliando nas funções burocráticas e de representação com as demais entidades governamentais ou nas relações institucionais;

III – Assessorar o Vereador nas funções técnicas em área de conhecimentos estranhos a atividade do parlamentar, trazendo conceitos e balizas para fundamentar a sua atuação;

IV – Assessorar na apreciação das matérias submetidas a análise do Poder Legislativo valendo-se de conhecimentos superiores no desempenho de suas funções;

V – Acompanhar a atividade parlamentar nas funções técnicas desempenhadas pelas comissões permanentes e temporárias, audiência pública, reuniões, sessões ordinárias, extraordinárias e solenes e demais atividades em que o assessoramento superior se baseia nos pilares da confiança para o desempenho do mandato;

VI – Realizar estudo e pesquisa para embasamento e esclarecimento de sugestões e iniciativas sobre temas de interesse público municipal;

VII – Auxiliar nos trabalhos do Poder Legislativo, ditando regras e princípios a serem seguidos no funcionamento da Casa de Leis de acordo com os preceitos Regimentais e da Lei Orgânica Municipal;

VIII – Exercer as tarefas e atos administrativos que forem delegados pela Presidência do Poder Legislativo dentro da área de sua atribuição.

IX – Respeitar as normas e estrutura organizacional do Poder Legislativo, vedada à realização de atividades de caráter técnico e permanente em que a confiança não é necessária.

**Seção II**
**Do Grupo Operacional Administrativo e de Recursos Humanos (GOARH)**

Art. 11 – O Grupo Operacional Administrativo e de Recursos Humanos da Câmara Municipal terá, entre outras funções que poderão ser atribuídas em regulamento próprio:

I – Executar a atividade administrativa, de suporte e ao atendimento ao público;

II – Colaborar e baixar instruções para a execução dos serviços administrativos;

III – Protocolo, distribuição, controle do andamento e arquivamento definitivo dos documentos;

IV – Propor a aquisição de equipamentos, produtos e serviços na área de atuação;

V – Receber os pedidos de informação e ofícios de outras entidades, controlando prazos e respostas;

VI - Elaborar relatórios de frequência de todos os servidores e proceder ao controle dos períodos de férias;

VII - Elaborar a folha de pagamento dos Vereadores e dos servidores, a ficha financeira e os relatórios mensais e anuais, de acordo com a legislação vigente;

VIII – Controlar as ausências com o fim de efetuar o pagamento do vale alimentação aos servidores de provimento efetivo;

IX - Elaborar portarias, declarações, certidões, documentos para processos de aposentadoria e outros atos referentes à administração de pessoal;

X - Preparar documentos e relatórios com vistas ao controle financeiro e orçamentário da Câmara;

XI - Prestar informações em requerimentos dos servidores, de acordo com os dados extraídos das fichas funcionais e a legislação pertinente;

XII - Executar outros serviços pertinentes aos assuntos de sua competência.

Art. 12 - Compete ao Setor de Patrimônio, vinculado ao Departamento Administrativo, sem prejuízo de outras que poderão ser atribuídas em regulamento próprio:

I - Dirigir, orientar, supervisionar e avaliar a execução dos trabalhos do setor;

II - Baixar atos e ordens de serviços sob a supervisão do Diretor Administrativo;

III - Promover estudos, reuniões e apresentar sugestões para aperfeiçoamento do ambiente de trabalho;

IV – Zelar pela manutenção do patrimônio do Município colocado à disposição da Câmara Municipal, apresentando relatórios mensais sobre a situação dos mesmos, visando o encaminhamento ao Tribunal de Contas;

V - Fazer cumprir as normas e orientações;

VI - Executar outras atividades inerentes à sua área de competência;

VII – Controle de uso e despesas com manutenção da frota da Câmara Municipal.

VIII – Efetuar o controle de entrada e saída de bens que compõem o almoxarifado do Poder Legislativo.

**Seção III**
**Setor de Compras e Licitações**

Art. 13 – Compete ao Setor de Compras e Licitações, sem prejuízo de outras que por ventura poderão ser atribuídas em regulamento próprio:

I – Preparar o processo para aquisição de materiais e equipamentos e contratação de obras e serviços, procedendo à cotação de preços e elaborando

processos de licitação e contratos e tomando outras providências necessárias, podendo realizar consultas a Procuradoria e Controle Interno;

II - Manter o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços da Câmara Municipal, considerando o cadastro já existente no Município;

III - Providenciar o cumprimento de atividades necessárias às licitações, conforme normas vigentes;

IV - Realizar as compras de materiais e a contratação de serviços que dispensam licitações;

V - Elaborar relatórios referentes às aquisições de materiais;

VI - Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

VII – Gerenciar os sistemas eletrônicos de compras e licitações com o objetivo de prestar contas e alimentar o mural de licitações do Tribunal de Contas do Estado:

## CAPÍTULO III
## DOS CARGOS

Art. 14 - O quadro de servidores do Poder Legislativo Municipal é composto de cargos de provimento efetivo e de comissão.

I - Os cargos de provimento efetivo serão revestidos de caráter técnico e permanente, e garantirão a continuidade do serviço público;

II – Os cargos de provimento comissionado, de livre nomeação e exoneração do Presidente deste Poder Legislativo, se destinam as atividades de direção, chefia e assessoramento superior;

§1º – A descrição dos cargos de provimento efetivo e comissionado, bem como a respectiva escolaridade, período e vencimentos são encontrados no Anexo II da presente Lei.

§2º - Respeitando a legislação em vigor, a Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon manterá como regra de acesso aos cargos públicos o provimento através de Concurso Público, sendo que na estrutura organizacional deste Poder não haverá um número maior de cargos de provimento comissionado do que de efetivos.

Art. 15 - O acesso aos Cargos de Provimento Efetivo, criados por esta Lei, far-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 16 - Os cargos de provimento em comissão serão providos no mínimo de 5% (cinco por cento) de servidores de carreira da Câmara Municipal.

Parágrafo único - O Poder Legislativo Municipal, não dispondo de servidores municipais de carreira técnica e profissional, nos casos previstos nesta Lei, para ocupar cargos de Provimento em Comissão, poderá nomear pessoas de outras esferas de governo ou da iniciativa privada, desde que possuam condições para ocupar o referido cargo.

Art. 17 - Os cargos de provimento em comissão serão designados para as funções de direção, chefia e assessoramento, sempre que no rol de suas atribuições não prever os requisitos necessários para o provimento de carreira.

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão de 13 (treze) assessores parlamentares serão indicados na quantidade de 01 (um) por Vereador e nomeados pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal, respeitado os requisitos legais e exigidos pelos órgãos de controle.

Art. 18 – Compete ao Diretor Geral, com auxílio do setor contábil, dentre outras atribuições que lhe forem delegadas:

I – Promover e acompanhar as atividades de recebimento, pagamento, guarda e movimentação de dinheiros e outros valores da Câmara Municipal;

II – Coordenar e executar trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo normas e procedimentos contábeis, obedecendo às determinações de Controle Interno e Externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Câmara Municipal;

III – Manifestar-se nos processos administrativos de ordem financeira;

IV - Assessorar os vereadores em matérias orçamentárias; tributárias, financeiras e outras relacionadas à Contabilidade Pública;

V – Sugerir a proposição de projetos de Lei sobre matérias orçamentárias e financeiras;

VI – Elaborar e exercer o controle da execução do orçamento da Câmara Municipal;

VII - Elaborar demonstrativos mensais, balancetes, balanços e prestação de contas da Câmara;

VIII – Com o auxílio do contador, registrar os atos e fatos de natureza contábil e elaborar os demonstrativos financeiros correspondentes;

IX - Coordenar e orientar os assuntos relativos aos serviços de contabilidade no âmbito da Câmara Municipal;

X – Levantar balancetes e balanços necessários;

XI – Realizar perícias, revisão de balanços e de escritas contábeis da Câmara Municipal;

XII – Organizar as obrigações fiscais ou previdenciárias da Câmara Municipal;

XIII – Remeter à Prefeitura, na época própria, para fins orçamentários, a proposta parcial de despesas da Câmara Municipal para o exercício seguinte;

XIV – Fazer registrar, sintética e analiticamente, em todas as suas fases, as operações da Câmara Municipal resultantes e independentes da execução orçamentária;

XV – Providenciar o empenho prévio das despesas da Câmara Municipal;

XVI - supervisão das atividades administrativas, de suporte e atendimento ao público, assim como a de baixar instruções para a execução dos serviços realizados pelos servidores da Câmara Municipal, e, ainda, propor à aquisição de equipamentos, materiais, produtos e sistemas para melhoria contínua do Poder Legislativo;

XVII – em colaboração com as demais diretorias, acompanhar as atividades financeiras e de recursos humanos, coordenando e executando trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, além de estabelecer normas e procedimento contábeis, obedecendo às determinações de Controle Interno e

Externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Câmara Municipal, dentro das determinações impostas pela legislação em vigor.

XVIII - Compete ao Diretor Geral a supervisão das atividades administrativas, de suporte e atendimento ao público, assim como a de baixar instruções para execução dos serviços realizados pelos servidores da Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon e, ainda, propor a aquisição de equipamentos, materiais, produtos e sistemas para melhoria contínua da atuação do Poder Legislativo Municipal.

XIX - Executar outros serviços pertinentes aos assuntos de sua competência.

## CAPÍTULO IV
## DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 19 – Ficam instituídas as normas orientadoras dos concursos públicos para provimento de cargos no âmbito da Administração do Poder Legislativo Municipal.

### Seção I
### Das Inscrições

Art. 20 – As inscrições dos candidatos serão realizadas no período que for determinado pelo Edital do Concurso.

Art. 21 – As especificações, as condições e os requisitos para cada cargo serão fixados no Edital, que trará, também, a jornada de trabalho, as vagas a serem preenchidas e o vencimento básico inicial.

Art. 22 – Poderá se inscrever para participar do concurso público aquele que atender os requisitos do Edital de convocação.

Art. 23 – As inscrições deverão ser feitas via Internet, nos dias, horários e locais a serem fixados pelos editais de convocação, em site previamente divulgado, através do preenchimento de ficha de inscrição.

§ 1º – Em caso de quaisquer atos praticados por meio de procuração, o procurador terá que apresentar documento de identidade e anexar fotocópia autenticada em cartório ou por funcionário da Administração de documento de identidade do candidato.

§ 2º – No caso de abertura de concurso público para mais de uma categoria de cargo na mesma data, o candidato deverá indicar a natureza do cargo que pretende concorrer.

Art. 24 – A Comissão Organizadora do Concurso Público, composta de pelo menos 3 (três) membros, integrantes ou não do quadro próprio, que também poderá ter função de Banca Examinadora, será nomeado pelo Presidente, que designará também seu presidente.

§ 1º – O Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público poderá designar comissões executivas para atender as necessidades emergenciais.

§ 2º – O Presidente do Poder Legislativo e o Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público poderão, conforme as necessidades de cada grupo de cargos, nomear bancas examinadoras de provas previstas no edital de convocação.

**Seção II**
**Da Participação, da Nomeação, e do Prazo de Validade**

Art. 25 – Somente poderão submeter-se as provas os candidatos que estiverem portando documento de identidade e comprovante de inscrição para o concurso público.

Art. 26 – A aprovação mediante concurso não implicará obrigatoriamente em contratação de todos os candidatos aprovados.

Art. 27 – O prazo de validade do concurso público será de até 02 (dois) anos, contados da publicação do resultado final, prorrogável por igual, à critério do Presidente do Poder Legislativo.

Art. 28 – A contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos aprovados por cargo, e será efetivada na medida das necessidades da administração.

Art. 29 – O servidor nomeado em virtude de concurso público, após a aprovação no período probatório, será efetivado no serviço público, salvo determinações legais.

**Seção III**
**Das Provas**

Art. 30 – O concurso público para preenchimento de cargo constará de prova escrita e/ou de títulos.

§ 1º – O candidato inscrito que não comparecer nos dias, horários e locais marcados para o início das provas, ou ainda, não portar documento de identidade e o comprovante de inscrição, fica automaticamente eliminado do concurso.

§ 2º – O Edital de convocação deverá especificar os tipos de provas e conteúdo que serão aplicadas aos candidatos de cada cargo.

§ 3º – O Edital de convocação deverá definir meios e prazos para divulgação aos candidatos, dos dias, locais e horários da realização das provas.

Art. 31 – A Comissão Organizadora do Concurso Público designará bancas especiais para a aplicação de provas a candidatos impossibilitados fisicamente de comparecerem aos locais de realização das provas, após a avaliação individual de cada caso.

Parágrafo único – O candidato impossibilitado deverá solicitar a Comissão Organizadora do Concurso Público, por escrito e com justificativa comprovada, a constituição de bancas especiais para execução da prova, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes do horário marcado para o inicio das mesmas.

**Seção IV**
**Da Prova de Títulos**

Art. 32 – Nos concursos públicos poderão ser considerados títulos:
I – certificados de cursos concluídos na área de atuação;
II – certificados de aprovação em concursos;
III – tempo de serviço em função pública;

Art. 33 – Será estabelecido para cada concurso, o critério de julgamento e valorização qualitativa dos títulos apresentados.

Parágrafo único – A documentação necessária para comprovar o título, bem como os prazos para a sua apresentação, será especificado no edital de convocação.

Art. 34 – No caso de empate será considerado como critério para desempate o candidato mais velho, persistindo, o que tiver maior número de filhos menores.

Art. 35 – As provas de títulos terão valor classificatório, ficando este critério obrigado a constar do Edital de convocação do concurso.

**Seção V**
**Da Avaliação Final e Classificação**

Art. 36 – A avaliação final será feita segundo critérios estabelecidos por cargo, no edital de convocação.

Art. 37 – O edital contendo os candidatos aprovados será feito rigorosamente em ordem decrescente de pontuação ou nota obtida e publicada por cargo.

Art. 38 – A convocação para nomeação dos candidatos será feita rigorosamente em ordem de classificação, de acordo com as vagas abertas no Edital.

**CAPÍTULO V**
**DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Art. 39 - Fica instituído por esta Lei o Sistema de Avaliação de Desempenho, a ser regrado por Portaria, que será objeto prioritário dentro do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, aplicado com exclusividade aos servidores do Poder

Legislativo do Quadro de Provimento Efetivo, e servirá como base fundamentada, tanto para aferir a aprovação dos servidores que estejam cumprindo estágio probatório, como para fins de progressão do servidor público municipal estável.

§ 1º A ausência da Avaliação de Desempenho, nos termos e condições previstos no Sistema de Avaliação regulamentados por Portaria do Legislativo Municipal, poderá ser causa de nulidade de eventual ato isolado.

§ 2º O servidor público municipal, investido na função de Direção, Chefia e Assessoramento Superior ou designado para responder pela citada avaliação de desempenho, na hipótese de dar causa a qualquer ato nulo, será responsabilizado na forma da Lei.

Art. 40 – Durante o período do estágio probatório, os Servidores do Poder Legislativo Municipal serão avaliados para fins de adquirirem a estabilidade.

Art. 41 - O Sistema de Avaliação de Desempenho, instituído por esta Lei, determinado por regulamento próprio, mediante Portaria do Legislativo Municipal, exigirá o rigoroso cumprimento das seguintes etapas:

I – pré-desempenho: nesta etapa, são estabelecidos os critérios de avaliação e aferição de desempenho, iniciando-se no princípio de cada semestre ou de acordo com a data de investidura do servidor no serviço público municipal, a qual determinará metas, tarefas, atividades, com registro em formulário próprio e mediante a participação conjunta do servidor avaliado e da chefia imediata;

II – desempenho: nesta etapa, a chefia imediata ou designada, para o acompanhamento assíduo do desempenho do servidor, deverá registrar no formulário, fatos significantes que justifique o registro ou anotação, respeitada a participação de ambos e assinaturas em campo próprio do formulário;

III – pós-desempenho: nesta etapa que ocorrerá sempre 15 (quinze) dias antes do término do semestre, a chefia imediata e o servidor avaliado devem formalizar o resultado final da avaliação de desempenho semestral, aferindo o resultado, comparando com o que foi proposto na etapa I, sua realização conforme etapa II e resultado final proposto na etapa III, nos termos do regulamento próprio.

§1º O Presidente do Legislativo Municipal designará Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, com validade por 02 (dois) anos, nomeada no primeiro mês de exercício da Presidência, composta por:

I – 01 (um) Vereador;

II – 02 (dois) Servidores Estáveis;

§ 2º A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, tem por atribuições: orientar, formar, acompanhar e homologar os resultados finais de cada avaliação, mediante parecer conclusivo.

§3º Independentemente do resultado final da avaliação, a mesma será homologada pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, a qual levará em consideração os critérios específicos constantes do regulamento próprio do Sistema de Avaliação de Desempenho.

Art. 42 - Integrará o Sistema de Avaliação de Desempenho, fatores comuns de avaliação, atribuídos a todos os servidores públicos, independentemente de sua lotação, tempo de serviço, grupo ocupacional ou formação profissional, a saber:

a) QUALIDADE DO TRABALHO - Analisa a precisão e aparência do trabalho produzido, a habilidade do servidor em serviços acima do padrão;

b) QUANTIDADE DO TRABALHO - Analisa o volume de trabalho produzido e a rapidez com que o servidor executa;

c) ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE - Indica o cumprimento dos horários, bem como o seu comparecimento ao trabalho e justificativa por eventuais faltas;

d) COOPERAÇÃO - Analisa a desempenho do servidor no que tange ao auxílio da conclusão dos trabalhos e disponibilidade imediata;

e) INICIATIVA - Analisa a capacidade de agir sem depender de outros, as sugestões e a habilidade em descobrir meios de simplificar e melhorar o trabalho;

f) RELACIONAMENTO - Indica o grau de desenvoltura nas relações interpessoais no sentido de atendimento ao público e colegas de trabalho;

g) ASSIMILAÇÃO - Indica a capacidade demonstrada em aprender novos métodos e seguir instruções;

h) APLICAÇÃO - Analisa a disposição do servidor em manter-se ocupado e esforça-se para melhorar;

i) ESPÍRITO DE EQUIPE - Indica em que grau o servidor coopera e está integrado com a equipe e a chefia imediata;

j) INTERESSE - Analisa o interesse que o servidor demonstra na economia de tempo e material, na eficiência dos trabalhos, bem como nas metas a serem cumpridas.

§ 1º Somente será considerado aprovado no Sistema de Avaliação de Desempenho o servidor avaliado que obtiver no mínimo 70% (setenta por cento) dos objetivos propostos pelo Sistema de Avaliações de Desempenho.

§ 2º No programa de avaliação de desempenho serão considerados, além dos fatores descritos neste artigo, também fatores diversos, convenientes com os propósitos do período, como por exemplo: persistência, orientação para a qualidade, planejamento, auto desenvolvimento.

Art. 43 - A operacionalização do Programa de Avaliação de Desempenho abrangerá a realização das seguintes etapas:

I - NEGOCIAÇÃO DO DESEMPENHO
II - METAS-PADRÕES DE DESEMPENHO
III - RESULTADOS ALCANÇADOS
IV - ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO
V - ANÁLISE DOS RESULTADOS
VI - ANÁLISE DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
VII - PLANO DE DESENVOLVIMENTO

Parágrafo único. Para que o acompanhamento diário do servidor seja efetuado, em conformidade com o programa, será elaborada uma Ficha de Registro de Desempenho Profissional e Disciplinar.

Art. 44 - O Poder Legislativo deverá proporcionar treinamento aos avaliadores, em forma de reciclagem e orientação.

Parágrafo Único. Ao servidor em estágio probatório será assegurada a participação de cursos de aperfeiçoamento, visando o aprendizado e a qualificação técnica.

Art. 45 - A avaliação de desempenho será feita somente aos ocupantes de cargo de provimento efetivo.

Art. 46 - O servidor deverá ter pleno conhecimento de sua avaliação, assegurada ampla defesa e contraditório.

§ 1º No momento em que se definirá, com o servidor, os objetivos e metas inerentes ao período de sua avaliação, constará a descrição do fato ou fatos que consubstanciam o mérito.

§ 2º O servidor pode solicitar revisão nos casos em que se julgar prejudicado.

## CAPÍTULO VI
## DO APERFEIÇOAMENTO

Art. 47 - É atividade permanente na Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon o aperfeiçoamento de seus servidores, tendo como objetivos:

I - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função publica;

II - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Câmara;

III - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, as finalidades da Administração Municipal como um todo.

Art. 48 - O treinamento será de três tipos:

I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da Câmara Municipal e de transmissão de técnicas de relações humanas;

II - de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes as atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vistas ao seu desenvolvimento funcional;

III - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tomar obsoletas aquelas que vinham exercendo até o momento.

Art. 49 - O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado, direta ou indiretamente, pela Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon:

I - com a utilização de monitores locais;

II - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;

III - através da contratação de instituições especializadas, mediante convênios entre os entes federados, observado a legislação pertinente.

Art. 50 - As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

I- identificando e analisando, no âmbito de sua unidade administrativa, as necessidades de treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e a execução dos programas propostos;

II - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de treinamento e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;

III desempenhando, dentro dos programas de treinamento aprovados, atividades de instrutor;

IV submetendo-se a programas de treinamento relacionados às suas atribuições.

Art. 51 - O Diretor Geral fará o levantamento das necessidades de treinamento da Câmara, elaborando e coordenando a execução de programas de treinamento, além de responder como superior imediato pelos Departamentos Legislativos, Administrativo e Comunicação Social e de Recursos Humanos.

Parágrafo Único. Os programas de treinamento serão elaborados, anualmente, após autorização por escrito do Presidente da Câmara, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

## CAPÍTULO VII
## DA PROGRESSÃO

Art. 52 - Os servidores de provimento efetivo, descritos no Anexo II, ao ingressarem no serviço público municipal, depois de aprovados em concurso público, terão direito a progressão funcional na ordem crescente prevista no anexo IV desta Lei.

§ 1º - Para que o servidor progrida de uma referência para a outra é necessário que preencha o critério de antiguidade, por doze meses corridos.

§ 2º - A antiguidade será aferida pelo tempo de serviço, em cargo efetivo na Câmara Municipal de Vereadores de Marechal Cândido Rondon - PR.

§ 3º - A cada ascensão funcional dividida em Níveis (Anexo IV) corresponderá a um acréscimo no salário base do servidor no percentual de 2% (dois por cento), de forma cumulativa.

Art. 53 – Os servidores de provimento efetivo, ao ingressarem no serviço público municipal deste Poder Legislativo, serão automaticamente enquadrados no nível 1, na Classe correspondente a sua formação.

Art. 54 - Não haverá progressão funcional para o servidor:

I - Em disponibilidade e/ou à disposição;

II- Que não tenha cumprido o interstício temporal mínimo de 12 (doze) meses em cada referência;

III - Cumprindo pena de suspensão ou que a tenha cumprido nos 12 (doze) últimos meses;

IV - Com vínculo funcional suspenso;

V – Afastado para ocupar cargo de provimento em comissão.

Art. 55 - Não será considerado como de efetivo exercício prestado, para efeito de progressão funcional, o tempo relativo a:

I - Faltas injustificadas;

II - Licença para tratamento de interesses particulares;

III - Afastamento, sem remuneração, para acompanhar cônjuge ou companheiro;

IV - Suspensão disciplinar.

Art. 56 – Ao servidor, que tiver grau de instrução superior à exigida, devidamente comprovada, para o exercício da função específica, será concedido imediatamente à respectiva promoção horizontal, conforme seu padrão e o grau de escolaridade exigido por ocasião de sua posse, levando-se em consideração o vencimento básico atual do servidor.

Art. 57 – Também será concedida a progressão horizontal, ao servidor efetivo que apresentar certificados de cursos de capacitação e aperfeiçoamento, relacionados às funções e atividades de seu cargo ou em áreas afins, com a somatória de carga horária mínimo de 180 horas, que proporcionem melhoria em seu desempenho funcional, conforme previsto no anexo IV.

Parágrafo único - Somente serão aceitos cursos realizados por estabelecimentos credenciados, idôneos, reconhecidos pelos órgãos oficiais de educação e formação técnica, com apresentação completa do histórico do curso, grade de matérias, carga horária, controle de presença, resultados das avaliações e diploma.

Art. 58 - A promoção horizontal será automática, mediante a simples apresentação da titulação obtida pelo integrante do quadro, sendo efetivada no mês subsequente à apresentação do título.

## CAPÍTULO VIII
## DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS E DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS

Art. 59 – As Funções Gratificadas, exercidas exclusivamente por servidores de provimento efetivo, são aquelas previstas no Anexo III, e com atribuições previstas nesta Lei e no Anexo VI.

Parágrafo único. A Função Gratificada não constitui cargo e será considerada como vantagem acessória ao vencimento do servidor que exercer funções de direção, chefia e assessoramento.

Art. 60 - Fica regulamentado no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Marechal Cândido Rondon o sistema de Banco de Horas, que poderá servir de

alternativa ao Servidor que realizar atividades extraordinárias em caráter excepcional.

Parágrafo único. Consideram-se atividades extraordinárias aquelas desempenhadas além da jornada da carga horária definida na lei, exercidas para atender o interesse público, inclusive das horas trabalhadas no transcorrer das Sessões Ordinárias.

Art. 61 - O Servidor que desempenhar atividades nos termos do Artigo anterior fará jus à compensação das horas excedentes trabalhadas ao horário normal, inclusive em feriados ou finais de semanas, as quais poderão ser computadas como horas de crédito para posterior compensação, como horas folga.

Parágrafo único. As horas trabalhadas nos feriados e finais de semana serão compensadas em dobro, desde que não façam parte de escala de revezamento.

Art. 62 - A compensação de horas trabalhadas para o quadro dos servidores efetivos do Poder Legislativo ocorrerá da seguinte forma:

I – As horas extraordinárias de trabalho que excederem o limite de 02 (duas) horas diárias, realizadas em conformidade com o disposto no artigo anterior, ficam depositadas no banco de horas, para compensação integral até o final de cada exercício, ou pagamento em caso de rescisão contratual.

II – A compensação deverá, dentro do possível, ser efetuada assim que iniciar o ano, a fim de evitar o acúmulo de horas no transcorrer do mesmo.

III - Para cada hora extra trabalhada de segunda a sábado, serão adquiridas uma hora e meia no banco de horas e para cada hora extra trabalhada em domingos ou feriados, serão adquiridas duas horas no banco de horas.

IV - Na hipótese de exoneração ou aposentadoria, sem que tenha havido a compensação integral das horas extraordinárias, o servidor fará jus ao pagamento das mesmas, calculadas sobre o valor da remuneração na data da rescisão.

V - O regime de compensação estabelecido não interfere no direito ao recebimento do auxílio-alimentação.

Art. 63 - O controle dos procedimentos de que trata o artigo 6º deverá ser efetuado pela Divisão de Recursos Humanos, mediante os registros no cartão ponto e comunicação da Diretoria, dos servidores que efetivamente estiverem autorizados para realização de horas extraordinárias.

§ 1º A comunicação à divisão de Recursos Humanos deverá apresentar o nome dos servidores autorizados, o período em que ocorrerão as horas extraordinárias, além da opção de que as mesmas serão depositadas no Banco de Horas para compensação futura, ou efetuado o pagamento até o limite máximo de 02 (duas) horas diárias, conforme previsto no Estatuto dos Servidores.

§ 2º É vedado faltar ao trabalho, sem prévia comunicação e autorização, para posterior compensação das faltas no Banco de Horas.

Art. 64 - Não serão compensadas:

I - incapacidade por doença pessoal ou familiar, integrando a realização de consultas ou exames médicos e odontológicos, até o limite estabelecido em legislação específica, comprovada pela apresentação de atestado médico;

II - prova escolar coincidente com o horário de trabalho, mediante comprovação;

III - direito concedido à servidora lactante nos termos da legislação em vigor;

IV - doação de sangue, comprovada por documentação;

V - participação em Tribunal de Júri, comprovado por mandado de intimação;

VI - convocação do Tribunal Eleitoral;

VII - participação em eventos de capacitação, previamente autorizados, mediante apresentação de documentos comprobatórios;

VIII - execução de serviço externo; e

IX - viagem a serviço.

Art. 65 - As horas folgas serão concedidas mediante solicitação prévia e escrita pelo servidor, após autorização expressa da chefia imediata, com a devida comunicação ao Departamento de Recursos Humanos para registro e controle, afim de evitar prejuízo ao desenvolvimento dos trabalhos.

## CAPÍTULO IX
## DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO OU ATIVIDADE ESPECIAL

Art. 66 - A presente gratificação, prevista no estatuto dos servidores municipais, de natureza transitória, se destina a remunerar encargos ou atividades especiais que não justificam a criação de um novo cargo efetivo, mas que exijam do servidor maiores responsabilidades e atribuições, não sendo consideradas funções gratificadas:

I - a prestação de serviços extraordinários fora das atribuições previstas para o cargo;

II - prestação de serviços em áreas de responsabilização pessoal quando da execução de suas atividades;

III - desempenho e produtividade individual;

IV - desempenho de encargos especiais;

V - exercício de atividades especiais e elaboração de trabalhos técnicos especiais.

§ 1º A gratificação por encargo especial deverá ser devidamente justificada e concedida por prazo pré-determinado.

§ 2º Poderá ser concedida a respectiva gratificação de que trata este artigo, quando os encargos forem de natureza administrativa, financeira ou legislativa, através de portaria, designando a respectiva tarefa e fixando o prazo de conclusão e relatório.

§ 3º A gratificação prevista neste artigo não poderá exceder ao prazo de 01 (um) ano, permitida a renovação, através de decisão fundamentada, por igual período.

§4º Pelo referido encargo o servidor designado receberá um percentual de gratificação de 30% (trinta por cento) dos vencimentos básicos a qual estiver vigente.

## CAPÍTULO IX
## DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 67 - A Procuradoria Jurídica é vinculada diretamente à Presidência da Câmara Municipal, sendo esta exercida por advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, admitido através de Concurso Público.

Art. 68 - São atribuições do Procurador Jurídico, entre outras que poderão eventualmente ser conferidas:

I – representar judicialmente a Câmara Municipal, quando necessário;

II – coordenar os trabalhos da Procuradoria e aos Vereadores sobre assuntos relacionados ao exercício de suas funções;

III – promover, em colaboração com a Mesa, a defesa da Câmara Municipal, de seus órgãos, departamentos e membros e dos próprios servidores quando atingidos em sua honra ou imagem perante a sociedade, em razão do exercício do mandato, das funções institucionais ou no desempenho dos serviços de apoio;

IV – defender a inviolabilidade do mandato dos Vereadores por suas opiniões, palavras e votos;

V – promover, por intermédio do Ministério Público, as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis para obter ampla reparação, nos termos da legislação vigente;

VI – participar dos trabalhos da Câmara Municipal e das Comissões;

VII – emitir pareceres nos processos de licitação do Legislativo Municipal, obrigatoriamente sobre os editais e nos julgamentos das comissões;

VIII – emitir, ao ser solicitado, parecer jurídico sobre processos e matérias em tramitação ou de interesse do Legislativo Municipal;

IX – manifestar-se sobre a legalidade de processos de aposentadoria de servidores da Câmara Municipal e sobre os de ordem administrativa;

X – orientar a Mesa Diretiva, quando da tomada de decisões;

XI – promover a defesa da Câmara Municipal quando ela for autora, ré, assistente ou oponente, em qualquer foro ou instância;

XII – redigir e supervisionar termos de contratos, acordos e convênios;

XIII – assessorar juridicamente a elaboração de proposições legislativas;

XIV – analisar as propostas de emenda à Lei Orgânica Municipal;

XV – tomar iniciativa de estudos a serem propostos com vistas à modernização e aperfeiçoamento da procuradoria e a melhoria dos serviços; e,

XVI – propor a aquisição de livros e revistas de cunho jurídico.

Art. 69 – Pela prestação de dedicação exclusiva às atividades de representação judicial e extrajudicial, consultoria e assessoramento jurídico, vedada qualquer outra atividade laborativa, à exceção do magistério superior, e observada

a compatibilidade de horário, é assegurado Adicional de Dedicação Exclusiva correspondente a 60% (sessenta por cento) do vencimento básico do nível a que pertencer o Procurador Jurídico.

Parágrafo único – Ao Procurador Jurídico que perceber o Adicional de Dedicação Exclusiva, de que trata o caput deste artigo, é vedado:

I - o exercício da atividade advocatícia, administrativa ou judicial, bem como a assessoria, consultoria e direção jurídica fora das atribuições institucionais;

II - participar de sociedade de advogados ou escritório de advocacia na condição de sócio, associado, empregado, gerente, administrador ou funções correlatas.

Art. 70 – São consideradas compatíveis com o regime de dedicação exclusiva, as seguintes atividades:

I – o magistério, observada a compatibilidade de horários;

II – a participação, na qualidade de sócio minoritário, em sociedades empresárias, vedado o exercício de funções de administração e gerência.

III – a percepção de direitos autorais ou correlatos;

IV – a advocacia em causa própria.

Art. 71 – O regime de dedicação exclusiva somente permite ao optante o exercício da advocacia em favor da Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon.

Parágrafo único – A inobservância das restrições decorrentes do regime de dedicação exclusiva constitui infração disciplinar, sujeitando o Procurador Jurídico às sanções legais.

## CAPÍTULO X
## DO CONTROLE INTERNO

Art. 72 – O Controle Interno fica vinculado à Presidência da Câmara Municipal, tendo as seguintes competências, além de outras que poderão ser atribuídas em regulamento próprio:

I – avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual e da execução de programas de governo e dos orçamentos municipais;

II – apreciação, com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado, das contas prestadas anualmente pelo Prefeito Municipal e pelo Presidente da Câmara Municipal;

III – analisar os processos licitatórios da Câmara Municipais, apontando eventuais irregularidades;

IV – elaborar relatórios sobre os aspectos abrangidos nos incisos I a V;

V – denunciar ao Tribunal de Contas do Estado eventuais irregularidades, quando não regularizadas após alerta.

VI – promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Poder Legislativo, quanto aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, obedecendo a legislação vigente, em especial os artigos 70 e 74 da CF e da Emenda Constitucional nº 19 de 1988;

VII – coordenar os trabalhos e ter acesso a todos os Departamentos para a realização dos trabalhos, enviando pareceres ao responsável e ao Presidente, com completa autonomia para o desempenho de suas funções;

Art. 73 – A função de Controlador Interno é de competência exclusiva de servidor efetivo, nomeado pelo Presidente do Poder Legislativo, entre os servidores que possuírem ensino superior, preferencialmente nas áreas de Ciências Contábeis, Administração, Economia, Direito ou Gestão Pública.

§1º O Controle Interno compreenderá nas suas áreas de atuação as macro funções de: ouvidoria, controladoria, auditoria governamental e correição.

§2º Não será atribuída a função de Controlador Interno ao servidor:

I – Em estágio probatório;

II – Que exerça atividade político-partidária;

III – Que tenha sofrido penalidade administrativa, cível ou penal, por decisão definitiva.

## CAPÍTULO XI
## DA OUVIDORIA LEGISLATIVA

Art. 74 - A Ouvidoria Legislativa da Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon constituindo-se num instrumento de comunicação direta entre o cidadão e a Casa de Leis.

Art. 75 - A Ouvidoria Legislativa integra a estrutura administrativa da Câmara Municipal, sendo diretamente vinculada ao Controle Interno, tendo como objetivo elevar os padrões de transparência e qualidade dos serviços oferecidos por esta instituição.

§1º - Qualquer cidadão pode se manifestar utilizando a Ouvidoria Legislativa, propondo sugestões, denúncias, reclamações, elogios e solicitação de informações, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§2º - A ouvidoria zelará pela proteção e defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos da administração pública.

§3º - Compete ainda, receber as ideias propostas através do e-câmara e disponibilizadas no Bando de Ideias Legislativas.

Art. 76 - Todas as manifestações e pedidos dos cidadãos que utilizarem o canal de comunicação da Ouvidoria Legislativa devem ser registradas no sistema de informação próprio, analisadas por técnicos, encaminhadas aos setores competentes e, dentro do prazo legal, respondidas ao solicitante.

Parágrafo único. Caso o cidadão julgue não receber a informação solicitada, nos termos do pedido inicial, poderá propor novo questionamento, devendo o setor competente da Câmara Municipal elaborar a devida justificativa para a concessão ou não da referida informação.

Art. 77 - Atendendo ao princípio da transparência dos atos públicos, a Câmara Municipal publicará os atos praticados pelos setores contábil, de recursos

humanos e legislativo, oferecendo ao cidadão a possibilidade de acompanhamento todas as atividades promovidas pelo Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo único. Fica vedada a divulgação de informações que guardem relação direta com a honra e o interesse privado do servidor público.

Art. 78 – O Ouvidor Legislativo é responsável pela verificação e monitoramento dos dados apresentados junto ao Portal de Transparência da Câmara Municipal, instrumento de divulgação vinculado ao endereço eletrônico na rede mundial de computadores.

Parágrafo único. As informações relativas aos setores contábil, de recursos humanos, compras e licitações e legislativo podem ser alimentadas junto ao Portal da Transparência pelos servidores vinculados às respectivas áreas, devendo o Ouvidor Legislativo acompanhar a publicação dos dados e promover as correções devidas, quando necessário.

Art. 79 – O Ouvidor Legislativo será encarregado pelo monitoramento e tratamento de dados pessoais nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

Parágrafo único.

## CAPÍTULO XII
## DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 80 – Os Departamentos criados por esta Lei e que não sejam ocupadas por servidores nomeados pelo Presidente da Câmara Municipal, responderão pelas mesmas o Diretor imediatamente superior.

Art. 81 – Aos servidores de cargos de carreira, criados e providos nos termos da legislação anterior a esta Lei, fica assegurado, além da manutenção das vantagens pessoais, o reenquadramento, se necessário, a partir da publicação da presente Lei.

Art. 82 – Os vencimentos dos servidores da Câmara Municipal poderão ser reajustados no mesmo período, momento e percentual dos reajustes concedidos aos servidores do Executivo Municipal.

Art. 83 – Os ocupantes de cargos de provimento em comissão e os de função gratificada, não serão remunerados por horas extraordinárias, descanso semanal remunerado, adicional de sobreaviso e adicional noturno no exercício do cargo ou função.

Art. 84 - Pela prestação de dedicação exclusiva às atividades de Contador, consultoria e assessoramento contábil, vedada qualquer outra atividade laborativa, à exceção do magistério superior, e observada a compatibilidade de horário, é assegurado Adicional de Dedicação Exclusiva correspondente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento básico do nível a que pertencer o Contador.

Parágrafo único. Ao Contador que perceber o Adicional de Dedicação Exclusiva, de que trata o caput deste artigo, é vedado:

I - o exercício de outra atividade empregatícia, bem como a assessoria e consultoria fora das atribuições institucionais;

II - participar de sociedade de contadores ou escritório de contabilidade na condição de sócio, associado, empregado, gerente, administrador ou funções correlatas.

Art. 85 - São consideradas compatíveis com o regime de dedicação exclusiva, as seguintes atividades:

I – o magistério, observada a compatibilidade de horários;

II – a participação, na qualidade de sócio minoritário, em sociedades empresárias, vedado o exercício de funções de administração e gerência.

III – a percepção de direitos autorais ou correlatos;

IV – o exercício da contabilidade em causa própria.

Art. 86 – O Presidente do Poder Legislativo, através de ato próprio, regulamentará eventuais alterações de jornadas ou a instituição de regime "home office" aos servidores desta Casa de Leis.

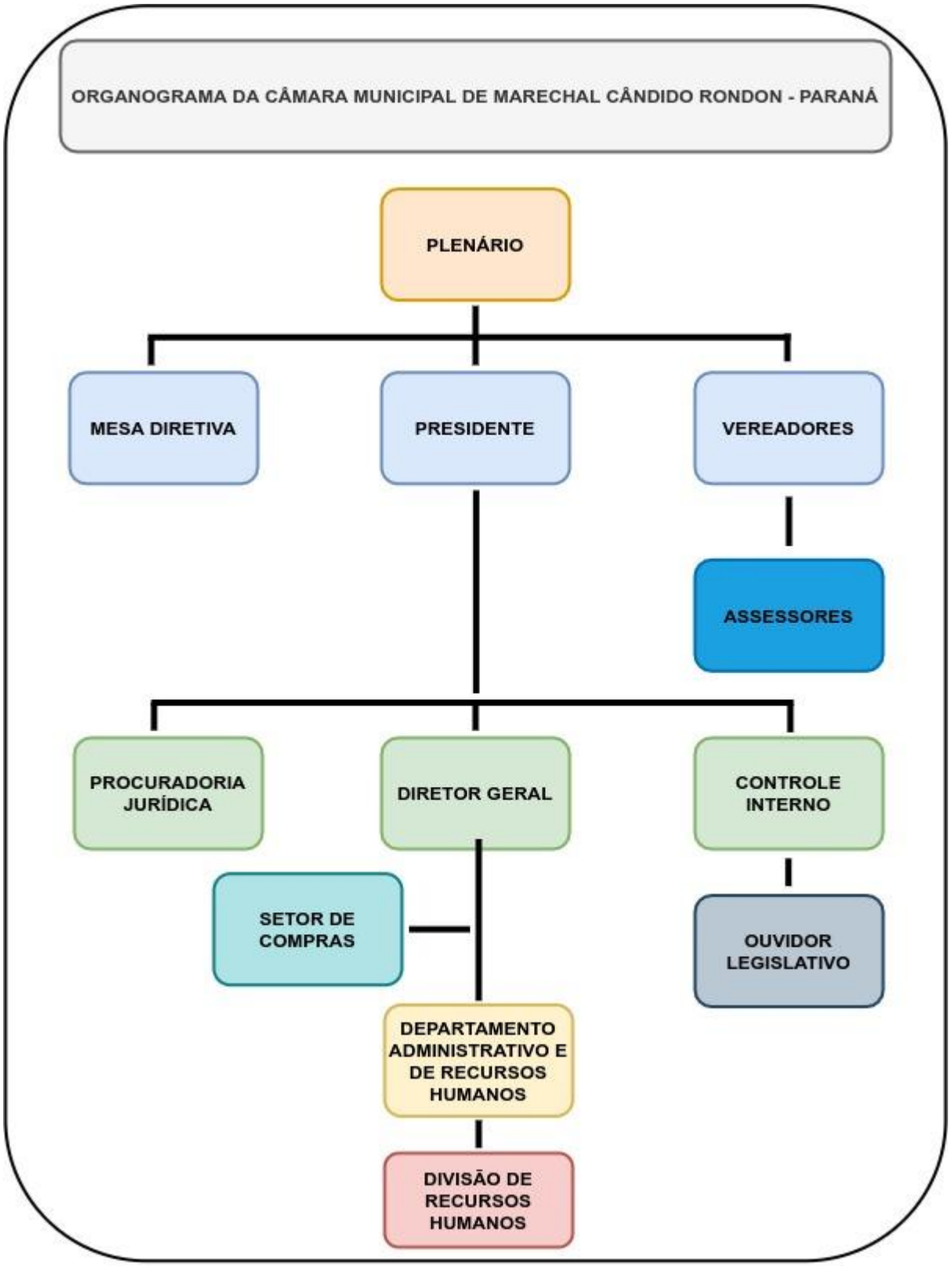
Art. 87 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 4.739 de 16 de março de 2015 e suas alterações posteriores.

NESTES TERMOS, PEDEM DEFERIMENTO.
Sala das Sessões, em 04 de abril de 2022.

**PEDRO RAUBER**
Vereador - Presidente

**DIONIR LUIZ BRIESCH (SGT DIONIR)**
Vereador – 1º Secretário

**ANEXO I**
**Organograma da Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon**



**ANEXO II**
**QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL**

I – DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO:

| GRUPOS OPERACIONAIS | CARGO | SÍMBOLO | PERÍODO | VENCIMENTO | Nº DE CARGOS |
|---|---|---|---|---|---|
| CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO | Diretor Geral | DG | Integral | R$ 9.964,50 | 1 |
| | Diretor Administrativo e de Recursos Humanos | DLCS | Integral | R$ 9.379,89 | 1 |
| | Assessor Parlamentar | ASS | Integral | R$ 6.820,82 | 13 |
| | | | | **TOTAL** | **15** |

II – DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:

| GRUPOS OPERAC. | CARGO | ESCOLARIDADE | PERÍODO | VENCIM. | Nº CARGOS |
|---|---|---|---|---|---|
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E RECURSOS HUMANOS | Contador | Superior | 40 horas | R$ 7.245,50 | 1 |
| | Analista de Informática | Superior | 40 horas | R$ 7.245,50 | 1 |
| | Assistente Legislativo | Ens. Médio | 40 horas | R$ 3.630,84 | 4 |
| | Motorista | Ens. Fundamental | 40 horas | R$ 2.186,73 | 1 |
| | Servente | Ens. Fundamental | 40 horas | R$ 1.570,58 | 2 |
| | Telefonista | Ens. Médio | 30 horas | R$ 2.178,50 | 1 |
| | Recepcionista | Ens. Médio | 40 horas | R$ 2.178,50 | 1 |
| | Jornalista | Superior | 40 horas | R$ 7.245,50 | 1 |
| | Op. Áudio e Vídeo | Ens. Médio | 40 horas | R$ 2.805,67 | 1 |
| | Oficial Legislativo | Superior | 40 horas | R$ 7.261,65 | 2 |
| | Procurador Jurídico | Superior | 40 horas | R$ 7.302,09 | 1 |
| | | | | **TOTAL** | **16** |

**ANEXO III**
**DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

| DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO | SÍMBOLO | Nº DE FUNÇÕES | VALOR %* |
|---|---|---|---|
| Chefe de Divisão de Recursos Humanos | DARH | 1 | 50% |
| Presidente da Comissão de Licitações | PCL | 1 | 60% |
| Membro da Comissão de Licitações | MCL | 2 | 50% |
| Fiscal de Contratos | FC | 1 | 50% |
| Controlador Interno | CI | 1 | 60% |
| Ouvidor Legislativo | OL | 1 | 60% |

***** Percentual a ser acrescido ao salário base.

**ANEXO IV**
**TABELA DE PROGRESSÃO FUNCIONAL**

| TABELA DE VENCIMENTOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| **CARGO:** Contador | | | | | |
| **Salário Inicial** | | R$ 7.245,50 | **Nivel (%)** | 2,00% | |
| | | | **Carreira (%)** | | |
| | **A** | **B** | **C** | **D** | **E** |
| **1** | R$ 7.245,50 | R$ 7.970,05 | R$ 8.767,06 | R$ 10.520,47 | R$ 12.624,56 |
| **2** | R$ 7.390,41 | R$ 8.129,45 | R$ 8.942,40 | R$ 10.730,88 | R$ 12.877,05 |
| **3** | R$ 7.538,22 | R$ 8.292,04 | R$ 9.121,24 | R$ 10.945,49 | R$ 13.134,59 |
| **4** | R$ 7.688,98 | R$ 8.457,88 | R$ 9.303,67 | R$ 11.164,40 | R$ 13.397,28 |
| **5** | R$ 7.842,76 | R$ 8.627,04 | R$ 9.489,74 | R$ 11.387,69 | R$ 13.665,23 |
| **6** | R$ 7.999,62 | R$ 8.799,58 | R$ 9.679,54 | R$ 11.615,44 | R$ 13.938,53 |
| **7** | R$ 8.159,61 | R$ 8.975,57 | R$ 9.873,13 | R$ 11.847,75 | R$ 14.217,30 |
| **8** | R$ 8.322,80 | R$ 9.155,08 | R$ 10.070,59 | R$ 12.084,71 | R$ 14.501,65 |
| **9** | R$ 8.489,26 | R$ 9.338,18 | R$ 10.272,00 | R$ 12.326,40 | R$ 14.791,68 |
| **10** | R$ 8.659,04 | R$ 9.524,95 | R$ 10.477,44 | R$ 12.572,93 | R$ 15.087,52 |
| **11** | R$ 8.832,22 | R$ 9.715,45 | R$ 10.686,99 | R$ 12.824,39 | R$ 15.389,27 |
| **12** | R$ 9.008,87 | R$ 9.909,76 | R$ 10.900,73 | R$ 13.080,88 | R$ 15.697,05 |
| **13** | R$ 9.189,05 | R$ 10.107,95 | R$ 11.118,75 | R$ 13.342,49 | R$ 16.010,99 |
| **14** | R$ 9.372,83 | R$ 10.310,11 | R$ 11.341,12 | R$ 13.609,34 | R$ 16.331,21 |
| **15** | R$ 9.560,28 | R$ 10.516,31 | R$ 11.567,94 | R$ 13.881,53 | R$ 16.657,84 |
| **16** | R$ 9.751,49 | R$ 10.726,64 | R$ 11.799,30 | R$ 14.159,16 | R$ 16.990,99 |
| **17** | R$ 9.946,52 | R$ 10.941,17 | R$ 12.035,29 | R$ 14.442,35 | R$ 17.330,81 |
| **18** | R$ 10.145,45 | R$ 11.159,99 | R$ 12.275,99 | R$ 14.731,19 | R$ 17.677,43 |
| **19** | R$ 10.348,36 | R$ 11.383,19 | R$ 12.521,51 | R$ 15.025,82 | R$ 18.030,98 |
| **20** | R$ 10.555,33 | R$ 11.610,86 | R$ 12.771,94 | R$ 15.326,33 | R$ 18.391,60 |
| **21** | R$ 10.766,43 | R$ 11.843,08 | R$ 13.027,38 | R$ 15.632,86 | R$ 18.759,43 |
| **22** | R$ 10.981,76 | R$ 12.079,94 | R$ 13.287,93 | R$ 15.945,52 | R$ 19.134,62 |
| **23** | R$ 11.201,40 | R$ 12.321,54 | R$ 13.553,69 | R$ 16.264,43 | R$ 19.517,31 |
| **24** | R$ 11.425,42 | R$ 12.567,97 | R$ 13.824,76 | R$ 16.589,72 | R$ 19.907,66 |
| **25** | R$ 11.653,93 | R$ 12.819,33 | R$ 14.101,26 | R$ 16.921,51 | R$ 20.305,81 |
| **26** | R$ 11.887,01 | R$ 13.075,71 | R$ 14.383,28 | R$ 17.259,94 | R$ 20.711,93 |
| **27** | R$ 12.124,75 | R$ 13.337,23 | R$ 14.670,95 | R$ 17.605,14 | R$ 21.126,17 |
| **28** | R$ 12.367,25 | R$ 13.603,97 | R$ 14.964,37 | R$ 17.957,24 | R$ 21.548,69 |
| **29** | R$ 12.614,59 | R$ 13.876,05 | R$ 15.263,65 | R$ 18.316,39 | R$ 21.979,66 |
| **30** | R$ 12.866,88 | R$ 14.153,57 | R$ 15.568,93 | R$ 18.682,71 | R$ 22.419,26 |
| **31** | R$ 13.124,22 | R$ 14.436,64 | R$ 15.880,31 | R$ 19.056,37 | R$ 22.867,64 |
| **32** | R$ 13.386,70 | R$ 14.725,38 | R$ 16.197,91 | R$ 19.437,50 | R$ 23.324,99 |
| **33** | R$ 13.654,44 | R$ 15.019,88 | R$ 16.521,87 | R$ 19.826,25 | R$ 23.791,49 |
| **34** | R$ 13.927,53 | R$ 15.320,28 | R$ 16.852,31 | R$ 20.222,77 | R$ 24.267,32 |
| **35** | R$ 14.206,08 | R$ 15.626,69 | R$ 17.189,35 | R$ 20.627,23 | R$ 24.752,67 |
| **36** | R$ 14.490,20 | R$ 15.939,22 | R$ 17.533,14 | R$ 21.039,77 | R$ 25.247,72 |
| **37** | R$ 14.780,00 | R$ 16.258,00 | R$ 17.883,80 | R$ 21.460,57 | R$ 25.752,68 |
| **38** | R$ 15.075,60 | R$ 16.583,16 | R$ 18.241,48 | R$ 21.889,78 | R$ 26.267,73 |
| **39** | R$ 15.377,12 | R$ 16.914,83 | R$ 18.606,31 | R$ 22.327,57 | R$ 26.793,09 |
| **40** | R$ 15.684,66 | R$ 17.253,12 | R$ 18.978,44 | R$ 22.774,12 | R$ 27.328,95 |

| NIVEIS | REQUISITO |
|---|---|
| A | GRADUAÇÃO |
| B | PÓS-GRADUAÇÃO |
| C | 2ªPÓS GRADUAÇÃO |
| D | MESTRADO |
| E | DOUTORADO |

| TABELA DE VENCIMENTOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| **CARGO:** Analista de informática | | | | | |
| **Salário Inicial** | | R$ 7.245,50 | **Nivel (%)** | 2,00% | |
| | | | **Carreira (%)** | | |
| | **A** | **B** | **C** | **D** | **E** |
| **1** | R$ 7.245,50 | R$ 7.970,05 | R$ 8.767,06 | R$ 10.520,47 | R$ 12.624,56 |
| **2** | R$ 7.390,41 | R$ 8.129,45 | R$ 8.942,40 | R$ 10.730,88 | R$ 12.877,05 |
| **3** | R$ 7.538,22 | R$ 8.292,04 | R$ 9.121,24 | R$ 10.945,49 | R$ 13.134,59 |
| **4** | R$ 7.688,98 | R$ 8.457,88 | R$ 9.303,67 | R$ 11.164,40 | R$ 13.397,28 |
| **5** | R$ 7.842,76 | R$ 8.627,04 | R$ 9.489,74 | R$ 11.387,69 | R$ 13.665,23 |
| **6** | R$ 7.999,62 | R$ 8.799,58 | R$ 9.679,54 | R$ 11.615,44 | R$ 13.938,53 |
| **7** | R$ 8.159,61 | R$ 8.975,57 | R$ 9.873,13 | R$ 11.847,75 | R$ 14.217,30 |
| **8** | R$ 8.322,80 | R$ 9.155,08 | R$ 10.070,59 | R$ 12.084,71 | R$ 14.501,65 |
| **9** | R$ 8.489,26 | R$ 9.338,18 | R$ 10.272,00 | R$ 12.326,40 | R$ 14.791,68 |
| **10** | R$ 8.659,04 | R$ 9.524,95 | R$ 10.477,44 | R$ 12.572,93 | R$ 15.087,52 |
| **11** | R$ 8.832,22 | R$ 9.715,45 | R$ 10.686,99 | R$ 12.824,39 | R$ 15.389,27 |
| **12** | R$ 9.008,87 | R$ 9.909,76 | R$ 10.900,73 | R$ 13.080,88 | R$ 15.697,05 |
| **13** | R$ 9.189,05 | R$ 10.107,95 | R$ 11.118,75 | R$ 13.342,49 | R$ 16.010,99 |
| **14** | R$ 9.372,83 | R$ 10.310,11 | R$ 11.341,12 | R$ 13.609,34 | R$ 16.331,21 |
| **15** | R$ 9.560,28 | R$ 10.516,31 | R$ 11.567,94 | R$ 13.881,53 | R$ 16.657,84 |
| **16** | R$ 9.751,49 | R$ 10.726,64 | R$ 11.799,30 | R$ 14.159,16 | R$ 16.990,99 |
| **17** | R$ 9.946,52 | R$ 10.941,17 | R$ 12.035,29 | R$ 14.442,35 | R$ 17.330,81 |
| **18** | R$ 10.145,45 | R$ 11.159,99 | R$ 12.275,99 | R$ 14.731,19 | R$ 17.677,43 |
| **19** | R$ 10.348,36 | R$ 11.383,19 | R$ 12.521,51 | R$ 15.025,82 | R$ 18.030,98 |
| **20** | R$ 10.555,33 | R$ 11.610,86 | R$ 12.771,94 | R$ 15.326,33 | R$ 18.391,60 |
| **21** | R$ 10.766,43 | R$ 11.843,08 | R$ 13.027,38 | R$ 15.632,86 | R$ 18.759,43 |
| **22** | R$ 10.981,76 | R$ 12.079,94 | R$ 13.287,93 | R$ 15.945,52 | R$ 19.134,62 |
| **23** | R$ 11.201,40 | R$ 12.321,54 | R$ 13.553,69 | R$ 16.264,43 | R$ 19.517,31 |
| **24** | R$ 11.425,42 | R$ 12.567,97 | R$ 13.824,76 | R$ 16.589,72 | R$ 19.907,66 |
| **25** | R$ 11.653,93 | R$ 12.819,33 | R$ 14.101,26 | R$ 16.921,51 | R$ 20.305,81 |
| **26** | R$ 11.887,01 | R$ 13.075,71 | R$ 14.383,28 | R$ 17.259,94 | R$ 20.711,93 |
| **27** | R$ 12.124,75 | R$ 13.337,23 | R$ 14.670,95 | R$ 17.605,14 | R$ 21.126,17 |
| **28** | R$ 12.367,25 | R$ 13.603,97 | R$ 14.964,37 | R$ 17.957,24 | R$ 21.548,69 |
| **29** | R$ 12.614,59 | R$ 13.876,05 | R$ 15.263,65 | R$ 18.316,39 | R$ 21.979,66 |
| **30** | R$ 12.866,88 | R$ 14.153,57 | R$ 15.568,93 | R$ 18.682,71 | R$ 22.419,26 |
| **31** | R$ 13.124,22 | R$ 14.436,64 | R$ 15.880,31 | R$ 19.056,37 | R$ 22.867,64 |
| **32** | R$ 13.386,70 | R$ 14.725,38 | R$ 16.197,91 | R$ 19.437,50 | R$ 23.324,99 |
| **33** | R$ 13.654,44 | R$ 15.019,88 | R$ 16.521,87 | R$ 19.826,25 | R$ 23.791,49 |
| **34** | R$ 13.927,53 | R$ 15.320,28 | R$ 16.852,31 | R$ 20.222,77 | R$ 24.267,32 |
| **35** | R$ 14.206,08 | R$ 15.626,69 | R$ 17.189,35 | R$ 20.627,23 | R$ 24.752,67 |
| **36** | R$ 14.490,20 | R$ 15.939,22 | R$ 17.533,14 | R$ 21.039,77 | R$ 25.247,72 |
| **37** | R$ 14.780,00 | R$ 16.258,00 | R$ 17.883,80 | R$ 21.460,57 | R$ 25.752,68 |
| **38** | R$ 15.075,60 | R$ 16.583,16 | R$ 18.241,48 | R$ 21.889,78 | R$ 26.267,73 |
| **39** | R$ 15.377,12 | R$ 16.914,83 | R$ 18.606,31 | R$ 22.327,57 | R$ 26.793,09 |
| **40** | R$ 15.684,66 | R$ 17.253,12 | R$ 18.978,44 | R$ 22.774,12 | R$ 27.328,95 |

| NIVEIS | REQUISITO |
|---|---|
| A | GRADUAÇÃO |
| B | PÓS-GRADUAÇÃO |
| C | 2ªPÓS GRADUAÇÃO |
| D | MESTRADO |
| E | DOUTORADO |

| TABELA DE VENCIMENTOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| **CARGO:** Jornalista | | | | | |
| **Salário Inicial** | | R$ 7.245,50 | **Nivel (%)** | 2,00% | |
| | | | **Carreira (%)** | | |
| | **A** | **B** | **C** | **D** | **E** |
| **1** | R$ 7.245,50 | R$ 7.970,05 | R$ 8.767,06 | R$ 10.520,47 | R$ 12.624,56 |
| **2** | R$ 7.390,41 | R$ 8.129,45 | R$ 8.942,40 | R$ 10.730,88 | R$ 12.877,05 |
| **3** | R$ 7.538,22 | R$ 8.292,04 | R$ 9.121,24 | R$ 10.945,49 | R$ 13.134,59 |
| **4** | R$ 7.688,98 | R$ 8.457,88 | R$ 9.303,67 | R$ 11.164,40 | R$ 13.397,28 |
| **5** | R$ 7.842,76 | R$ 8.627,04 | R$ 9.489,74 | R$ 11.387,69 | R$ 13.665,23 |
| **6** | R$ 7.999,62 | R$ 8.799,58 | R$ 9.679,54 | R$ 11.615,44 | R$ 13.938,53 |
| **7** | R$ 8.159,61 | R$ 8.975,57 | R$ 9.873,13 | R$ 11.847,75 | R$ 14.217,30 |
| **8** | R$ 8.322,80 | R$ 9.155,08 | R$ 10.070,59 | R$ 12.084,71 | R$ 14.501,65 |
| **9** | R$ 8.489,26 | R$ 9.338,18 | R$ 10.272,00 | R$ 12.326,40 | R$ 14.791,68 |
| **10** | R$ 8.659,04 | R$ 9.524,95 | R$ 10.477,44 | R$ 12.572,93 | R$ 15.087,52 |
| **11** | R$ 8.832,22 | R$ 9.715,45 | R$ 10.686,99 | R$ 12.824,39 | R$ 15.389,27 |
| **12** | R$ 9.008,87 | R$ 9.909,76 | R$ 10.900,73 | R$ 13.080,88 | R$ 15.697,05 |
| **13** | R$ 9.189,05 | R$ 10.107,95 | R$ 11.118,75 | R$ 13.342,49 | R$ 16.010,99 |
| **14** | R$ 9.372,83 | R$ 10.310,11 | R$ 11.341,12 | R$ 13.609,34 | R$ 16.331,21 |
| **15** | R$ 9.560,28 | R$ 10.516,31 | R$ 11.567,94 | R$ 13.881,53 | R$ 16.657,84 |
| **16** | R$ 9.751,49 | R$ 10.726,64 | R$ 11.799,30 | R$ 14.159,16 | R$ 16.990,99 |
| **17** | R$ 9.946,52 | R$ 10.941,17 | R$ 12.035,29 | R$ 14.442,35 | R$ 17.330,81 |
| **18** | R$ 10.145,45 | R$ 11.159,99 | R$ 12.275,99 | R$ 14.731,19 | R$ 17.677,43 |
| **19** | R$ 10.348,36 | R$ 11.383,19 | R$ 12.521,51 | R$ 15.025,82 | R$ 18.030,98 |
| **20** | R$ 10.555,33 | R$ 11.610,86 | R$ 12.771,94 | R$ 15.326,33 | R$ 18.391,60 |
| **21** | R$ 10.766,43 | R$ 11.843,08 | R$ 13.027,38 | R$ 15.632,86 | R$ 18.759,43 |
| **22** | R$ 10.981,76 | R$ 12.079,94 | R$ 13.287,93 | R$ 15.945,52 | R$ 19.134,62 |
| **23** | R$ 11.201,40 | R$ 12.321,54 | R$ 13.553,69 | R$ 16.264,43 | R$ 19.517,31 |
| **24** | R$ 11.425,42 | R$ 12.567,97 | R$ 13.824,76 | R$ 16.589,72 | R$ 19.907,66 |
| **25** | R$ 11.653,93 | R$ 12.819,33 | R$ 14.101,26 | R$ 16.921,51 | R$ 20.305,81 |
| **26** | R$ 11.887,01 | R$ 13.075,71 | R$ 14.383,28 | R$ 17.259,94 | R$ 20.711,93 |
| **27** | R$ 12.124,75 | R$ 13.337,23 | R$ 14.670,95 | R$ 17.605,14 | R$ 21.126,17 |
| **28** | R$ 12.367,25 | R$ 13.603,97 | R$ 14.964,37 | R$ 17.957,24 | R$ 21.548,69 |
| **29** | R$ 12.614,59 | R$ 13.876,05 | R$ 15.263,65 | R$ 18.316,39 | R$ 21.979,66 |
| **30** | R$ 12.866,88 | R$ 14.153,57 | R$ 15.568,93 | R$ 18.682,71 | R$ 22.419,26 |
| **31** | R$ 13.124,22 | R$ 14.436,64 | R$ 15.880,31 | R$ 19.056,37 | R$ 22.867,64 |
| **32** | R$ 13.386,70 | R$ 14.725,38 | R$ 16.197,91 | R$ 19.437,50 | R$ 23.324,99 |
| **33** | R$ 13.654,44 | R$ 15.019,88 | R$ 16.521,87 | R$ 19.826,25 | R$ 23.791,49 |
| **34** | R$ 13.927,53 | R$ 15.320,28 | R$ 16.852,31 | R$ 20.222,77 | R$ 24.267,32 |
| **35** | R$ 14.206,08 | R$ 15.626,69 | R$ 17.189,35 | R$ 20.627,23 | R$ 24.752,67 |
| **36** | R$ 14.490,20 | R$ 15.939,22 | R$ 17.533,14 | R$ 21.039,77 | R$ 25.247,72 |
| **37** | R$ 14.780,00 | R$ 16.258,00 | R$ 17.883,80 | R$ 21.460,57 | R$ 25.752,68 |
| **38** | R$ 15.075,60 | R$ 16.583,16 | R$ 18.241,48 | R$ 21.889,78 | R$ 26.267,73 |
| **39** | R$ 15.377,12 | R$ 16.914,83 | R$ 18.606,31 | R$ 22.327,57 | R$ 26.793,09 |
| **40** | R$ 15.684,66 | R$ 17.253,12 | R$ 18.978,44 | R$ 22.774,12 | R$ 27.328,95 |

| NIVEIS | REQUISITO |
|---|---|
| A | GRADUAÇÃO |
| B | PÓS-GRADUAÇÃO |
| C | 2ªPÓS GRADUAÇÃO |
| D | MESTRADO |
| E | DOUTORADO |

| TABELA DE VENCIMENTOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| **CARGO:** Oficial legislativo | | | | | |
| **Salário Inicial** | | R$ 7.261,65 | **Nivel (%)** | 2,00% | |
| | | | **Carreira (%)** | | |
| | **A** | **B** | **C** | **D** | **E** |
| **1** | R$ 7.261,65 | R$ 7.987,82 | R$ 8.786,60 | R$ 10.543,92 | R$ 12.652,70 |
| **2** | R$ 7.406,88 | R$ 8.147,57 | R$ 8.962,33 | R$ 10.754,79 | R$ 12.905,75 |
| **3** | R$ 7.555,02 | R$ 8.310,52 | R$ 9.141,57 | R$ 10.969,89 | R$ 13.163,87 |
| **4** | R$ 7.706,12 | R$ 8.476,73 | R$ 9.324,41 | R$ 11.189,29 | R$ 13.427,15 |
| **5** | R$ 7.860,24 | R$ 8.646,27 | R$ 9.510,89 | R$ 11.413,07 | R$ 13.695,69 |
| **6** | R$ 8.017,45 | R$ 8.819,19 | R$ 9.701,11 | R$ 11.641,34 | R$ 13.969,60 |
| **7** | R$ 8.177,80 | R$ 8.995,58 | R$ 9.895,13 | R$ 11.874,16 | R$ 14.248,99 |
| **8** | R$ 8.341,35 | R$ 9.175,49 | R$ 10.093,04 | R$ 12.111,64 | R$ 14.533,97 |
| **9** | R$ 8.508,18 | R$ 9.359,00 | R$ 10.294,90 | R$ 12.353,88 | R$ 14.824,65 |
| **10** | R$ 8.678,34 | R$ 9.546,18 | R$ 10.500,80 | R$ 12.600,96 | R$ 15.121,15 |
| **11** | R$ 8.851,91 | R$ 9.737,10 | R$ 10.710,81 | R$ 12.852,97 | R$ 15.423,57 |
| **12** | R$ 9.028,95 | R$ 9.931,84 | R$ 10.925,03 | R$ 13.110,03 | R$ 15.732,04 |
| **13** | R$ 9.209,53 | R$ 10.130,48 | R$ 11.143,53 | R$ 13.372,23 | R$ 16.046,68 |
| **14** | R$ 9.393,72 | R$ 10.333,09 | R$ 11.366,40 | R$ 13.639,68 | R$ 16.367,62 |
| **15** | R$ 9.581,59 | R$ 10.539,75 | R$ 11.593,73 | R$ 13.912,47 | R$ 16.694,97 |
| **16** | R$ 9.773,22 | R$ 10.750,55 | R$ 11.825,60 | R$ 14.190,72 | R$ 17.028,87 |
| **17** | R$ 9.968,69 | R$ 10.965,56 | R$ 12.062,11 | R$ 14.474,54 | R$ 17.369,44 |
| **18** | R$ 10.168,06 | R$ 11.184,87 | R$ 12.303,36 | R$ 14.764,03 | R$ 17.716,83 |
| **19** | R$ 10.371,42 | R$ 11.408,57 | R$ 12.549,42 | R$ 15.059,31 | R$ 18.071,17 |
| **20** | R$ 10.578,85 | R$ 11.636,74 | R$ 12.800,41 | R$ 15.360,49 | R$ 18.432,59 |
| **21** | R$ 10.790,43 | R$ 11.869,47 | R$ 13.056,42 | R$ 15.667,70 | R$ 18.801,25 |
| **22** | R$ 11.006,24 | R$ 12.106,86 | R$ 13.317,55 | R$ 15.981,06 | R$ 19.177,27 |
| **23** | R$ 11.226,36 | R$ 12.349,00 | R$ 13.583,90 | R$ 16.300,68 | R$ 19.560,82 |
| **24** | R$ 11.450,89 | R$ 12.595,98 | R$ 13.855,58 | R$ 16.626,69 | R$ 19.952,03 |
| **25** | R$ 11.679,91 | R$ 12.847,90 | R$ 14.132,69 | R$ 16.959,23 | R$ 20.351,07 |
| **26** | R$ 11.913,51 | R$ 13.104,86 | R$ 14.415,34 | R$ 17.298,41 | R$ 20.758,09 |
| **27** | R$ 12.151,78 | R$ 13.366,95 | R$ 14.703,65 | R$ 17.644,38 | R$ 21.173,26 |
| **28** | R$ 12.394,81 | R$ 13.634,29 | R$ 14.997,72 | R$ 17.997,27 | R$ 21.596,72 |
| **29** | R$ 12.642,71 | R$ 13.906,98 | R$ 15.297,68 | R$ 18.357,21 | R$ 22.028,66 |
| **30** | R$ 12.895,56 | R$ 14.185,12 | R$ 15.603,63 | R$ 18.724,36 | R$ 22.469,23 |
| **31** | R$ 13.153,47 | R$ 14.468,82 | R$ 15.915,70 | R$ 19.098,84 | R$ 22.918,61 |
| **32** | R$ 13.416,54 | R$ 14.758,20 | R$ 16.234,02 | R$ 19.480,82 | R$ 23.376,99 |
| **33** | R$ 13.684,87 | R$ 15.053,36 | R$ 16.558,70 | R$ 19.870,44 | R$ 23.844,52 |
| **34** | R$ 13.958,57 | R$ 15.354,43 | R$ 16.889,87 | R$ 20.267,85 | R$ 24.321,42 |
| **35** | R$ 14.237,74 | R$ 15.661,52 | R$ 17.227,67 | R$ 20.673,20 | R$ 24.807,84 |
| **36** | R$ 14.522,50 | R$ 15.974,75 | R$ 17.572,22 | R$ 21.086,67 | R$ 25.304,00 |
| **37** | R$ 14.812,95 | R$ 16.294,24 | R$ 17.923,67 | R$ 21.508,40 | R$ 25.810,08 |
| **38** | R$ 15.109,21 | R$ 16.620,13 | R$ 18.282,14 | R$ 21.938,57 | R$ 26.326,28 |
| **39** | R$ 15.411,39 | R$ 16.952,53 | R$ 18.647,78 | R$ 22.377,34 | R$ 26.852,81 |
| **40** | R$ 15.719,62 | R$ 17.291,58 | R$ 19.020,74 | R$ 22.824,89 | R$ 27.389,86 |

| NIVEIS | REQUISITO |
|---|---|
| A | GRADUAÇÃO |
| B | PÓS-GRADUAÇÃO |
| C | 2ªPÓS GRADUAÇÃO |
| D | MESTRADO |
| E | DOUTORADO |

| TABELA DE VENCIMENTOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| **CARGO:** Procurador jurídico | | | | | |
| **Salário Inicial** | | R$ 7.302,09 | **Nivel (%)** | 2,00% | |
| | | | **Carreira (%)** | | |
| | **A** | **B** | **C** | **D** | **E** |
| **1** | R$ 7.302,09 | R$ 8.032,30 | R$ 8.835,53 | R$ 10.602,63 | R$ 12.723,16 |
| **2** | R$ 7.448,13 | R$ 8.192,94 | R$ 9.012,24 | R$ 10.814,69 | R$ 12.977,62 |
| **3** | R$ 7.597,09 | R$ 8.356,80 | R$ 9.192,48 | R$ 11.030,98 | R$ 13.237,18 |
| **4** | R$ 7.749,04 | R$ 8.523,94 | R$ 9.376,33 | R$ 11.251,60 | R$ 13.501,92 |
| **5** | R$ 7.904,02 | R$ 8.694,42 | R$ 9.563,86 | R$ 11.476,63 | R$ 13.771,96 |
| **6** | R$ 8.062,10 | R$ 8.868,31 | R$ 9.755,14 | R$ 11.706,17 | R$ 14.047,40 |
| **7** | R$ 8.223,34 | R$ 9.045,67 | R$ 9.950,24 | R$ 11.940,29 | R$ 14.328,35 |
| **8** | R$ 8.387,81 | R$ 9.226,59 | R$ 10.149,25 | R$ 12.179,09 | R$ 14.614,91 |
| **9** | R$ 8.555,56 | R$ 9.411,12 | R$ 10.352,23 | R$ 12.422,68 | R$ 14.907,21 |
| **10** | R$ 8.726,67 | R$ 9.599,34 | R$ 10.559,27 | R$ 12.671,13 | R$ 15.205,36 |
| **11** | R$ 8.901,21 | R$ 9.791,33 | R$ 10.770,46 | R$ 12.924,55 | R$ 15.509,46 |
| **12** | R$ 9.079,23 | R$ 9.987,15 | R$ 10.985,87 | R$ 13.183,04 | R$ 15.819,65 |
| **13** | R$ 9.260,82 | R$ 10.186,90 | R$ 11.205,59 | R$ 13.446,70 | R$ 16.136,05 |
| **14** | R$ 9.446,03 | R$ 10.390,64 | R$ 11.429,70 | R$ 13.715,64 | R$ 16.458,77 |
| **15** | R$ 9.634,95 | R$ 10.598,45 | R$ 11.658,29 | R$ 13.989,95 | R$ 16.787,94 |
| **16** | R$ 9.827,65 | R$ 10.810,42 | R$ 11.891,46 | R$ 14.269,75 | R$ 17.123,70 |
| **17** | R$ 10.024,20 | R$ 11.026,63 | R$ 12.129,29 | R$ 14.555,15 | R$ 17.466,17 |
| **18** | R$ 10.224,69 | R$ 11.247,16 | R$ 12.371,87 | R$ 14.846,25 | R$ 17.815,50 |
| **19** | R$ 10.429,18 | R$ 11.472,10 | R$ 12.619,31 | R$ 15.143,17 | R$ 18.171,81 |
| **20** | R$ 10.637,77 | R$ 11.701,54 | R$ 12.871,70 | R$ 15.446,04 | R$ 18.535,24 |
| **21** | R$ 10.850,52 | R$ 11.935,57 | R$ 13.129,13 | R$ 15.754,96 | R$ 18.905,95 |
| **22** | R$ 11.067,53 | R$ 12.174,29 | R$ 13.391,71 | R$ 16.070,06 | R$ 19.284,07 |
| **23** | R$ 11.288,88 | R$ 12.417,77 | R$ 13.659,55 | R$ 16.391,46 | R$ 19.669,75 |
| **24** | R$ 11.514,66 | R$ 12.666,13 | R$ 13.932,74 | R$ 16.719,29 | R$ 20.063,14 |
| **25** | R$ 11.744,95 | R$ 12.919,45 | R$ 14.211,39 | R$ 17.053,67 | R$ 20.464,41 |
| **26** | R$ 11.979,85 | R$ 13.177,84 | R$ 14.495,62 | R$ 17.394,75 | R$ 20.873,70 |
| **27** | R$ 12.219,45 | R$ 13.441,39 | R$ 14.785,53 | R$ 17.742,64 | R$ 21.291,17 |
| **28** | R$ 12.463,84 | R$ 13.710,22 | R$ 15.081,24 | R$ 18.097,49 | R$ 21.716,99 |
| **29** | R$ 12.713,12 | R$ 13.984,43 | R$ 15.382,87 | R$ 18.459,44 | R$ 22.151,33 |
| **30** | R$ 12.967,38 | R$ 14.264,12 | R$ 15.690,53 | R$ 18.828,63 | R$ 22.594,36 |
| **31** | R$ 13.226,73 | R$ 14.549,40 | R$ 16.004,34 | R$ 19.205,21 | R$ 23.046,25 |
| **32** | R$ 13.491,26 | R$ 14.840,39 | R$ 16.324,42 | R$ 19.589,31 | R$ 23.507,17 |
| **33** | R$ 13.761,09 | R$ 15.137,19 | R$ 16.650,91 | R$ 19.981,10 | R$ 23.977,31 |
| **34** | R$ 14.036,31 | R$ 15.439,94 | R$ 16.983,93 | R$ 20.380,72 | R$ 24.456,86 |
| **35** | R$ 14.317,03 | R$ 15.748,74 | R$ 17.323,61 | R$ 20.788,33 | R$ 24.946,00 |
| **36** | R$ 14.603,37 | R$ 16.063,71 | R$ 17.670,08 | R$ 21.204,10 | R$ 25.444,92 |
| **37** | R$ 14.895,44 | R$ 16.384,99 | R$ 18.023,48 | R$ 21.628,18 | R$ 25.953,82 |
| **38** | R$ 15.193,35 | R$ 16.712,68 | R$ 18.383,95 | R$ 22.060,74 | R$ 26.472,89 |
| **39** | R$ 15.497,22 | R$ 17.046,94 | R$ 18.751,63 | R$ 22.501,96 | R$ 27.002,35 |
| **40** | R$ 15.807,16 | R$ 17.387,88 | R$ 19.126,66 | R$ 22.952,00 | R$ 27.542,40 |

| NIVEIS | REQUISITO |
|---|---|
| A | GRADUAÇÃO |
| B | PÓS-GRADUAÇÃO |
| C | 2ªPÓS GRADUAÇÃO |
| D | MESTRADO |
| E | DOUTORADO |

| TABELA DE VENCIMENTOS | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| CARGO: ASSISTENTE LEGISLATIVO | | | | | | |
| Salário Inicial | | R$ 3.630,84 | Nivel (%) | 2,00% | | |
| | | | Carreira (%) | | | |
| | A | B | C | D | E | F |
| 1 | R$ 3.630,84 | R$ 3.993,92 | R$ 4.393,32 | R$ 4.832,65 | R$ 5.799,18 | R$ 6.959,01 |
| 2 | R$ 3.703,46 | R$ 4.073,80 | R$ 4.481,18 | R$ 4.929,30 | R$ 5.915,16 | R$ 7.098,19 |
| 3 | R$ 3.777,53 | R$ 4.155,28 | R$ 4.570,81 | R$ 5.027,89 | R$ 6.033,46 | R$ 7.240,16 |
| 4 | R$ 3.853,08 | R$ 4.238,38 | R$ 4.662,22 | R$ 5.128,44 | R$ 6.154,13 | R$ 7.384,96 |
| 5 | R$ 3.930,14 | R$ 4.323,15 | R$ 4.755,47 | R$ 5.231,01 | R$ 6.277,22 | R$ 7.532,66 |
| 6 | R$ 4.008,74 | R$ 4.409,61 | R$ 4.850,58 | R$ 5.335,63 | R$ 6.402,76 | R$ 7.683,31 |
| 7 | R$ 4.088,92 | R$ 4.497,81 | R$ 4.947,59 | R$ 5.442,35 | R$ 6.530,82 | R$ 7.836,98 |
| 8 | R$ 4.170,69 | R$ 4.587,76 | R$ 5.046,54 | R$ 5.551,19 | R$ 6.661,43 | R$ 7.993,72 |
| 9 | R$ 4.254,11 | R$ 4.679,52 | R$ 5.147,47 | R$ 5.662,22 | R$ 6.794,66 | R$ 8.153,59 |
| 10 | R$ 4.339,19 | R$ 4.773,11 | R$ 5.250,42 | R$ 5.775,46 | R$ 6.930,55 | R$ 8.316,66 |
| 11 | R$ 4.425,97 | R$ 4.868,57 | R$ 5.355,43 | R$ 5.890,97 | R$ 7.069,17 | R$ 8.483,00 |
| 12 | R$ 4.514,49 | R$ 4.965,94 | R$ 5.462,54 | R$ 6.008,79 | R$ 7.210,55 | R$ 8.652,66 |
| 13 | R$ 4.604,78 | R$ 5.065,26 | R$ 5.571,79 | R$ 6.128,97 | R$ 7.354,76 | R$ 8.825,71 |
| 14 | R$ 4.696,88 | R$ 5.166,57 | R$ 5.683,22 | R$ 6.251,55 | R$ 7.501,85 | R$ 9.002,23 |
| 15 | R$ 4.790,82 | R$ 5.269,90 | R$ 5.796,89 | R$ 6.376,58 | R$ 7.651,89 | R$ 9.182,27 |
| 16 | R$ 4.886,63 | R$ 5.375,30 | R$ 5.912,83 | R$ 6.504,11 | R$ 7.804,93 | R$ 9.365,92 |
| 17 | R$ 4.984,37 | R$ 5.482,80 | R$ 6.031,08 | R$ 6.634,19 | R$ 7.961,03 | R$ 9.553,23 |
| 18 | R$ 5.084,05 | R$ 5.592,46 | R$ 6.151,70 | R$ 6.766,87 | R$ 8.120,25 | R$ 9.744,30 |
| 19 | R$ 5.185,73 | R$ 5.704,31 | R$ 6.274,74 | R$ 6.902,21 | R$ 8.282,65 | R$ 9.939,18 |
| 20 | R$ 5.289,45 | R$ 5.818,39 | R$ 6.400,23 | R$ 7.040,26 | R$ 8.448,31 | R$ 10.137,97 |
| 21 | R$ 5.395,24 | R$ 5.934,76 | R$ 6.528,24 | R$ 7.181,06 | R$ 8.617,27 | R$ 10.340,73 |
| 22 | R$ 5.503,14 | R$ 6.053,46 | R$ 6.658,80 | R$ 7.324,68 | R$ 8.789,62 | R$ 10.547,54 |
| 23 | R$ 5.613,20 | R$ 6.174,53 | R$ 6.791,98 | R$ 7.471,18 | R$ 8.965,41 | R$ 10.758,49 |
| 24 | R$ 5.725,47 | R$ 6.298,02 | R$ 6.927,82 | R$ 7.620,60 | R$ 9.144,72 | R$ 10.973,66 |
| 25 | R$ 5.839,98 | R$ 6.423,98 | R$ 7.066,37 | R$ 7.773,01 | R$ 9.327,61 | R$ 11.193,14 |
| 26 | R$ 5.956,78 | R$ 6.552,46 | R$ 7.207,70 | R$ 7.928,47 | R$ 9.514,17 | R$ 11.417,00 |
| 27 | R$ 6.075,91 | R$ 6.683,50 | R$ 7.351,86 | R$ 8.087,04 | R$ 9.704,45 | R$ 11.645,34 |
| 28 | R$ 6.197,43 | R$ 6.817,17 | R$ 7.498,89 | R$ 8.248,78 | R$ 9.898,54 | R$ 11.878,25 |
| 29 | R$ 6.321,38 | R$ 6.953,52 | R$ 7.648,87 | R$ 8.413,76 | R$ 10.096,51 | R$ 12.115,81 |
| 30 | R$ 6.447,81 | R$ 7.092,59 | R$ 7.801,85 | R$ 8.582,03 | R$ 10.298,44 | R$ 12.358,13 |
| 31 | R$ 6.576,76 | R$ 7.234,44 | R$ 7.957,88 | R$ 8.753,67 | R$ 10.504,41 | R$ 12.605,29 |
| 32 | R$ 6.708,30 | R$ 7.379,13 | R$ 8.117,04 | R$ 8.928,75 | R$ 10.714,50 | R$ 12.857,39 |
| 33 | R$ 6.842,47 | R$ 7.526,71 | R$ 8.279,38 | R$ 9.107,32 | R$ 10.928,79 | R$ 13.114,54 |
| 34 | R$ 6.979,31 | R$ 7.677,25 | R$ 8.444,97 | R$ 9.289,47 | R$ 11.147,36 | R$ 13.376,83 |
| 35 | R$ 7.118,90 | R$ 7.830,79 | R$ 8.613,87 | R$ 9.475,26 | R$ 11.370,31 | R$ 13.644,37 |
| 36 | R$ 7.261,28 | R$ 7.987,41 | R$ 8.786,15 | R$ 9.664,76 | R$ 11.597,71 | R$ 13.917,26 |
| 37 | R$ 7.406,50 | R$ 8.147,16 | R$ 8.961,87 | R$ 9.858,06 | R$ 11.829,67 | R$ 14.195,60 |
| 38 | R$ 7.554,63 | R$ 8.310,10 | R$ 9.141,11 | R$ 10.055,22 | R$ 12.066,26 | R$ 14.479,51 |
| 39 | R$ 7.705,73 | R$ 8.476,30 | R$ 9.323,93 | R$ 10.256,32 | R$ 12.307,59 | R$ 14.769,11 |
| 40 | R$ 7.859,84 | R$ 8.645,83 | R$ 9.510,41 | R$ 10.461,45 | R$ 12.553,74 | R$ 15.064,49 |

| NIVEIS | REQUISITO |
|---|---|
| A | ENSINO MÉDIO |
| B | MÉDIO+180 HORAS CAP. |
| C | GRADUAÇÃO |
| D | PÓS GRADUAÇÃO |
| E | MESTRADO |
| F | DOUTORADO |

| TABELA DE VENCIMENTOS | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| **CARGO:** SERVENTE | | | | | | |
| **Salário Inicial** | | R$ 1.570,58 | **Nivel (%)** | 2,00% | | |
| | | | **Carreira (%)** | | | |
| | **A** | **B** | **C** | **D** | **E** | **F** |
| **1** | R$ 1.570,58 | R$ 1.727,64 | R$ 1.900,40 | R$ 2.090,44 | R$ 2.508,53 | R$ 3.010,24 |
| **2** | R$ 1.601,99 | R$ 1.762,19 | R$ 1.938,41 | R$ 2.132,25 | R$ 2.558,70 | R$ 3.070,44 |
| **3** | R$ 1.634,03 | R$ 1.797,43 | R$ 1.977,18 | R$ 2.174,90 | R$ 2.609,88 | R$ 3.131,85 |
| **4** | R$ 1.666,71 | R$ 1.833,38 | R$ 2.016,72 | R$ 2.218,39 | R$ 2.662,07 | R$ 3.194,49 |
| **5** | R$ 1.700,05 | R$ 1.870,05 | R$ 2.057,06 | R$ 2.262,76 | R$ 2.715,31 | R$ 3.258,38 |
| **6** | R$ 1.734,05 | R$ 1.907,45 | R$ 2.098,20 | R$ 2.308,02 | R$ 2.769,62 | R$ 3.323,54 |
| **7** | R$ 1.768,73 | R$ 1.945,60 | R$ 2.140,16 | R$ 2.354,18 | R$ 2.825,01 | R$ 3.390,02 |
| **8** | R$ 1.804,10 | R$ 1.984,51 | R$ 2.182,96 | R$ 2.401,26 | R$ 2.881,51 | R$ 3.457,82 |
| **9** | R$ 1.840,18 | R$ 2.024,20 | R$ 2.226,62 | R$ 2.449,29 | R$ 2.939,14 | R$ 3.526,97 |
| **10** | R$ 1.876,99 | R$ 2.064,69 | R$ 2.271,16 | R$ 2.498,27 | R$ 2.997,93 | R$ 3.597,51 |
| **11** | R$ 1.914,53 | R$ 2.105,98 | R$ 2.316,58 | R$ 2.548,24 | R$ 3.057,88 | R$ 3.669,46 |
| **12** | R$ 1.952,82 | R$ 2.148,10 | R$ 2.362,91 | R$ 2.599,20 | R$ 3.119,04 | R$ 3.742,85 |
| **13** | R$ 1.991,88 | R$ 2.191,06 | R$ 2.410,17 | R$ 2.651,19 | R$ 3.181,42 | R$ 3.817,71 |
| **14** | R$ 2.031,71 | R$ 2.234,88 | R$ 2.458,37 | R$ 2.704,21 | R$ 3.245,05 | R$ 3.894,06 |
| **15** | R$ 2.072,35 | R$ 2.279,58 | R$ 2.507,54 | R$ 2.758,29 | R$ 3.309,95 | R$ 3.971,94 |
| **16** | R$ 2.113,79 | R$ 2.325,17 | R$ 2.557,69 | R$ 2.813,46 | R$ 3.376,15 | R$ 4.051,38 |
| **17** | R$ 2.156,07 | R$ 2.371,68 | R$ 2.608,84 | R$ 2.869,73 | R$ 3.443,67 | R$ 4.132,41 |
| **18** | R$ 2.199,19 | R$ 2.419,11 | R$ 2.661,02 | R$ 2.927,12 | R$ 3.512,55 | R$ 4.215,06 |
| **19** | R$ 2.243,17 | R$ 2.467,49 | R$ 2.714,24 | R$ 2.985,67 | R$ 3.582,80 | R$ 4.299,36 |
| **20** | R$ 2.288,04 | R$ 2.516,84 | R$ 2.768,53 | R$ 3.045,38 | R$ 3.654,46 | R$ 4.385,35 |
| **21** | R$ 2.333,80 | R$ 2.567,18 | R$ 2.823,90 | R$ 3.106,29 | R$ 3.727,54 | R$ 4.473,05 |
| **22** | R$ 2.380,48 | R$ 2.618,52 | R$ 2.880,38 | R$ 3.168,41 | R$ 3.802,10 | R$ 4.562,51 |
| **23** | R$ 2.428,08 | R$ 2.670,89 | R$ 2.937,98 | R$ 3.231,78 | R$ 3.878,14 | R$ 4.653,76 |
| **24** | R$ 2.476,65 | R$ 2.724,31 | R$ 2.996,74 | R$ 3.296,42 | R$ 3.955,70 | R$ 4.746,84 |
| **25** | R$ 2.526,18 | R$ 2.778,80 | R$ 3.056,68 | R$ 3.362,34 | R$ 4.034,81 | R$ 4.841,78 |
| **26** | R$ 2.576,70 | R$ 2.834,37 | R$ 3.117,81 | R$ 3.429,59 | R$ 4.115,51 | R$ 4.938,61 |
| **27** | R$ 2.628,24 | R$ 2.891,06 | R$ 3.180,17 | R$ 3.498,18 | R$ 4.197,82 | R$ 5.037,38 |
| **28** | R$ 2.680,80 | R$ 2.948,88 | R$ 3.243,77 | R$ 3.568,15 | R$ 4.281,78 | R$ 5.138,13 |
| **29** | R$ 2.734,42 | R$ 3.007,86 | R$ 3.308,65 | R$ 3.639,51 | R$ 4.367,41 | R$ 5.240,89 |
| **30** | R$ 2.789,11 | R$ 3.068,02 | R$ 3.374,82 | R$ 3.712,30 | R$ 4.454,76 | R$ 5.345,71 |
| **31** | R$ 2.844,89 | R$ 3.129,38 | R$ 3.442,31 | R$ 3.786,55 | R$ 4.543,86 | R$ 5.452,63 |
| **32** | R$ 2.901,79 | R$ 3.191,96 | R$ 3.511,16 | R$ 3.862,28 | R$ 4.634,73 | R$ 5.561,68 |
| **33** | R$ 2.959,82 | R$ 3.255,80 | R$ 3.581,38 | R$ 3.939,52 | R$ 4.727,43 | R$ 5.672,91 |
| **34** | R$ 3.019,02 | R$ 3.320,92 | R$ 3.653,01 | R$ 4.018,31 | R$ 4.821,98 | R$ 5.786,37 |
| **35** | R$ 3.079,40 | R$ 3.387,34 | R$ 3.726,07 | R$ 4.098,68 | R$ 4.918,42 | R$ 5.902,10 |
| **36** | R$ 3.140,99 | R$ 3.455,09 | R$ 3.800,59 | R$ 4.180,65 | R$ 5.016,78 | R$ 6.020,14 |
| **37** | R$ 3.203,81 | R$ 3.524,19 | R$ 3.876,61 | R$ 4.264,27 | R$ 5.117,12 | R$ 6.140,54 |
| **38** | R$ 3.267,88 | R$ 3.594,67 | R$ 3.954,14 | R$ 4.349,55 | R$ 5.219,46 | R$ 6.263,35 |
| **39** | R$ 3.333,24 | R$ 3.666,56 | R$ 4.033,22 | R$ 4.436,54 | R$ 5.323,85 | R$ 6.388,62 |
| **40** | R$ 3.399,90 | R$ 3.739,90 | R$ 4.113,88 | R$ 4.525,27 | R$ 5.430,33 | R$ 6.516,39 |

| NIVEIS | REQUISITO |
|---|---|
| A | FUNDAMENTAL |
| B | ENSINO MÉDIO |
| C | GRADUAÇÃO |
| D | PÓS GRADUAÇÃO |
| E | MESTRADO |
| F | DOUTORADO |

| TABELA DE VENCIMENTOS | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| **CARGO:** OPERADOR DE AUDIO E VIDEO | | | | | | |
| **Salário Inicial** | | R$ 2.805,67 | **Nivel (%)** | 2,00% | | |
| | | | **Carreira (%)** | | | |
| | **A** | **B** | **C** | **D** | **E** | **F** |
| **1** | R$ 2.805,67 | R$ 3.086,24 | R$ 3.394,86 | R$ 3.734,35 | R$ 4.481,22 | R$ 5.377,46 |
| **2** | R$ 2.861,78 | R$ 3.147,96 | R$ 3.462,76 | R$ 3.809,03 | R$ 4.570,84 | R$ 5.485,01 |
| **3** | R$ 2.919,02 | R$ 3.210,92 | R$ 3.532,01 | R$ 3.885,21 | R$ 4.662,26 | R$ 5.594,71 |
| **4** | R$ 2.977,40 | R$ 3.275,14 | R$ 3.602,65 | R$ 3.962,92 | R$ 4.755,50 | R$ 5.706,60 |
| **5** | R$ 3.036,95 | R$ 3.340,64 | R$ 3.674,71 | R$ 4.042,18 | R$ 4.850,61 | R$ 5.820,73 |
| **6** | R$ 3.097,69 | R$ 3.407,46 | R$ 3.748,20 | R$ 4.123,02 | R$ 4.947,62 | R$ 5.937,15 |
| **7** | R$ 3.159,64 | R$ 3.475,60 | R$ 3.823,16 | R$ 4.205,48 | R$ 5.046,58 | R$ 6.055,89 |
| **8** | R$ 3.222,83 | R$ 3.545,12 | R$ 3.899,63 | R$ 4.289,59 | R$ 5.147,51 | R$ 6.177,01 |
| **9** | R$ 3.287,29 | R$ 3.616,02 | R$ 3.977,62 | R$ 4.375,38 | R$ 5.250,46 | R$ 6.300,55 |
| **10** | R$ 3.353,04 | R$ 3.688,34 | R$ 4.057,17 | R$ 4.462,89 | R$ 5.355,47 | R$ 6.426,56 |
| **11** | R$ 3.420,10 | R$ 3.762,11 | R$ 4.138,32 | R$ 4.552,15 | R$ 5.462,58 | R$ 6.555,09 |
| **12** | R$ 3.488,50 | R$ 3.837,35 | R$ 4.221,08 | R$ 4.643,19 | R$ 5.571,83 | R$ 6.686,19 |
| **13** | R$ 3.558,27 | R$ 3.914,09 | R$ 4.305,50 | R$ 4.736,05 | R$ 5.683,27 | R$ 6.819,92 |
| **14** | R$ 3.629,43 | R$ 3.992,38 | R$ 4.391,61 | R$ 4.830,78 | R$ 5.796,93 | R$ 6.956,32 |
| **15** | R$ 3.702,02 | R$ 4.072,22 | R$ 4.479,45 | R$ 4.927,39 | R$ 5.912,87 | R$ 7.095,44 |
| **16** | R$ 3.776,06 | R$ 4.153,67 | R$ 4.569,04 | R$ 5.025,94 | R$ 6.031,13 | R$ 7.237,35 |
| **17** | R$ 3.851,58 | R$ 4.236,74 | R$ 4.660,42 | R$ 5.126,46 | R$ 6.151,75 | R$ 7.382,10 |
| **18** | R$ 3.928,62 | R$ 4.321,48 | R$ 4.753,62 | R$ 5.228,99 | R$ 6.274,78 | R$ 7.529,74 |
| **19** | R$ 4.007,19 | R$ 4.407,91 | R$ 4.848,70 | R$ 5.333,57 | R$ 6.400,28 | R$ 7.680,34 |
| **20** | R$ 4.087,33 | R$ 4.496,06 | R$ 4.945,67 | R$ 5.440,24 | R$ 6.528,29 | R$ 7.833,94 |
| **21** | R$ 4.169,08 | R$ 4.585,99 | R$ 5.044,58 | R$ 5.549,04 | R$ 6.658,85 | R$ 7.990,62 |
| **22** | R$ 4.252,46 | R$ 4.677,71 | R$ 5.145,48 | R$ 5.660,02 | R$ 6.792,03 | R$ 8.150,43 |
| **23** | R$ 4.337,51 | R$ 4.771,26 | R$ 5.248,39 | R$ 5.773,22 | R$ 6.927,87 | R$ 8.313,44 |
| **24** | R$ 4.424,26 | R$ 4.866,68 | R$ 5.353,35 | R$ 5.888,69 | R$ 7.066,43 | R$ 8.479,71 |
| **25** | R$ 4.512,74 | R$ 4.964,02 | R$ 5.460,42 | R$ 6.006,46 | R$ 7.207,75 | R$ 8.649,31 |
| **26** | R$ 4.603,00 | R$ 5.063,30 | R$ 5.569,63 | R$ 6.126,59 | R$ 7.351,91 | R$ 8.822,29 |
| **27** | R$ 4.695,06 | R$ 5.164,56 | R$ 5.681,02 | R$ 6.249,12 | R$ 7.498,95 | R$ 8.998,74 |
| **28** | R$ 4.788,96 | R$ 5.267,86 | R$ 5.794,64 | R$ 6.374,11 | R$ 7.648,93 | R$ 9.178,71 |
| **29** | R$ 4.884,74 | R$ 5.373,21 | R$ 5.910,53 | R$ 6.501,59 | R$ 7.801,91 | R$ 9.362,29 |
| **30** | R$ 4.982,43 | R$ 5.480,68 | R$ 6.028,75 | R$ 6.631,62 | R$ 7.957,94 | R$ 9.549,53 |
| **31** | R$ 5.082,08 | R$ 5.590,29 | R$ 6.149,32 | R$ 6.764,25 | R$ 8.117,10 | R$ 9.740,52 |
| **32** | R$ 5.183,72 | R$ 5.702,10 | R$ 6.272,31 | R$ 6.899,54 | R$ 8.279,44 | R$ 9.935,33 |
| **33** | R$ 5.287,40 | R$ 5.816,14 | R$ 6.397,75 | R$ 7.037,53 | R$ 8.445,03 | R$ 10.134,04 |
| **34** | R$ 5.393,15 | R$ 5.932,46 | R$ 6.525,71 | R$ 7.178,28 | R$ 8.613,93 | R$ 10.336,72 |
| **35** | R$ 5.501,01 | R$ 6.051,11 | R$ 6.656,22 | R$ 7.321,84 | R$ 8.786,21 | R$ 10.543,46 |
| **36** | R$ 5.611,03 | R$ 6.172,13 | R$ 6.789,35 | R$ 7.468,28 | R$ 8.961,94 | R$ 10.754,32 |
| **37** | R$ 5.723,25 | R$ 6.295,58 | R$ 6.925,13 | R$ 7.617,65 | R$ 9.141,18 | R$ 10.969,41 |
| **38** | R$ 5.837,72 | R$ 6.421,49 | R$ 7.063,64 | R$ 7.770,00 | R$ 9.324,00 | R$ 11.188,80 |
| **39** | R$ 5.954,47 | R$ 6.549,92 | R$ 7.204,91 | R$ 7.925,40 | R$ 9.510,48 | R$ 11.412,58 |
| **40** | R$ 6.073,56 | R$ 6.680,92 | R$ 7.349,01 | R$ 8.083,91 | R$ 9.700,69 | R$ 11.640,83 |

| NIVEIS | REQUISITO |
|---|---|
| A | ENSINO MÉDIO |
| B | MÉDIO+180 HORAS CAP. |
| C | GRADUAÇÃO |
| D | PÓS GRADUAÇÃO |
| E | MESTRADO |
| F | DOUTORADO |

| TABELA DE VENCIMENTOS | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| CARGO: Motorista | | | | | | |
| Salário Inicial | | R$ 2.186,73 | Nivel (%) | 2,00% | | |
| | | | Carreira (%) | | | |
| | A | B | C | D | E | F |
| 1 | R$ 2.186,73 | R$ 2.405,40 | R$ 2.645,94 | R$ 2.910,54 | R$ 3.492,65 | R$ 4.191,17 |
| 2 | R$ 2.230,46 | R$ 2.453,51 | R$ 2.698,86 | R$ 2.968,75 | R$ 3.562,50 | R$ 4.275,00 |
| 3 | R$ 2.275,07 | R$ 2.502,58 | R$ 2.752,84 | R$ 3.028,12 | R$ 3.633,75 | R$ 4.360,50 |
| 4 | R$ 2.320,58 | R$ 2.552,63 | R$ 2.807,90 | R$ 3.088,69 | R$ 3.706,42 | R$ 4.447,71 |
| 5 | R$ 2.366,99 | R$ 2.603,69 | R$ 2.864,05 | R$ 3.150,46 | R$ 3.780,55 | R$ 4.536,66 |
| 6 | R$ 2.414,33 | R$ 2.655,76 | R$ 2.921,34 | R$ 3.213,47 | R$ 3.856,16 | R$ 4.627,39 |
| 7 | R$ 2.462,61 | R$ 2.708,87 | R$ 2.979,76 | R$ 3.277,74 | R$ 3.933,29 | R$ 4.719,94 |
| 8 | R$ 2.511,87 | R$ 2.763,05 | R$ 3.039,36 | R$ 3.343,29 | R$ 4.011,95 | R$ 4.814,34 |
| 9 | R$ 2.562,10 | R$ 2.818,31 | R$ 3.100,14 | R$ 3.410,16 | R$ 4.092,19 | R$ 4.910,63 |
| 10 | R$ 2.613,34 | R$ 2.874,68 | R$ 3.162,15 | R$ 3.478,36 | R$ 4.174,03 | R$ 5.008,84 |
| 11 | R$ 2.665,61 | R$ 2.932,17 | R$ 3.225,39 | R$ 3.547,93 | R$ 4.257,51 | R$ 5.109,02 |
| 12 | R$ 2.718,92 | R$ 2.990,82 | R$ 3.289,90 | R$ 3.618,89 | R$ 4.342,67 | R$ 5.211,20 |
| 13 | R$ 2.773,30 | R$ 3.050,63 | R$ 3.355,70 | R$ 3.691,27 | R$ 4.429,52 | R$ 5.315,42 |
| 14 | R$ 2.828,77 | R$ 3.111,65 | R$ 3.422,81 | R$ 3.765,09 | R$ 4.518,11 | R$ 5.421,73 |
| 15 | R$ 2.885,34 | R$ 3.173,88 | R$ 3.491,27 | R$ 3.840,39 | R$ 4.608,47 | R$ 5.530,17 |
| 16 | R$ 2.943,05 | R$ 3.237,36 | R$ 3.561,09 | R$ 3.917,20 | R$ 4.700,64 | R$ 5.640,77 |
| 17 | R$ 3.001,91 | R$ 3.302,10 | R$ 3.632,31 | R$ 3.995,54 | R$ 4.794,65 | R$ 5.753,58 |
| 18 | R$ 3.061,95 | R$ 3.368,14 | R$ 3.704,96 | R$ 4.075,46 | R$ 4.890,55 | R$ 5.868,66 |
| 19 | R$ 3.123,19 | R$ 3.435,51 | R$ 3.779,06 | R$ 4.156,96 | R$ 4.988,36 | R$ 5.986,03 |
| 20 | R$ 3.185,65 | R$ 3.504,22 | R$ 3.854,64 | R$ 4.240,10 | R$ 5.088,12 | R$ 6.105,75 |
| 21 | R$ 3.249,37 | R$ 3.574,30 | R$ 3.931,73 | R$ 4.324,91 | R$ 5.189,89 | R$ 6.227,86 |
| 22 | R$ 3.314,35 | R$ 3.645,79 | R$ 4.010,37 | R$ 4.411,40 | R$ 5.293,68 | R$ 6.352,42 |
| 23 | R$ 3.380,64 | R$ 3.718,70 | R$ 4.090,57 | R$ 4.499,63 | R$ 5.399,56 | R$ 6.479,47 |
| 24 | R$ 3.448,25 | R$ 3.793,08 | R$ 4.172,39 | R$ 4.589,62 | R$ 5.507,55 | R$ 6.609,06 |
| 25 | R$ 3.517,22 | R$ 3.868,94 | R$ 4.255,83 | R$ 4.681,42 | R$ 5.617,70 | R$ 6.741,24 |
| 26 | R$ 3.587,56 | R$ 3.946,32 | R$ 4.340,95 | R$ 4.775,05 | R$ 5.730,05 | R$ 6.876,07 |
| 27 | R$ 3.659,31 | R$ 4.025,24 | R$ 4.427,77 | R$ 4.870,55 | R$ 5.844,66 | R$ 7.013,59 |
| 28 | R$ 3.732,50 | R$ 4.105,75 | R$ 4.516,32 | R$ 4.967,96 | R$ 5.961,55 | R$ 7.153,86 |
| 29 | R$ 3.807,15 | R$ 4.187,86 | R$ 4.606,65 | R$ 5.067,32 | R$ 6.080,78 | R$ 7.296,94 |
| 30 | R$ 3.883,29 | R$ 4.271,62 | R$ 4.698,78 | R$ 5.168,66 | R$ 6.202,40 | R$ 7.442,87 |
| 31 | R$ 3.960,96 | R$ 4.357,05 | R$ 4.792,76 | R$ 5.272,04 | R$ 6.326,44 | R$ 7.591,73 |
| 32 | R$ 4.040,18 | R$ 4.444,20 | R$ 4.888,62 | R$ 5.377,48 | R$ 6.452,97 | R$ 7.743,57 |
| 33 | R$ 4.120,98 | R$ 4.533,08 | R$ 4.986,39 | R$ 5.485,03 | R$ 6.582,03 | R$ 7.898,44 |
| 34 | R$ 4.203,40 | R$ 4.623,74 | R$ 5.086,12 | R$ 5.594,73 | R$ 6.713,67 | R$ 8.056,41 |
| 35 | R$ 4.287,47 | R$ 4.716,22 | R$ 5.187,84 | R$ 5.706,62 | R$ 6.847,95 | R$ 8.217,53 |
| 36 | R$ 4.373,22 | R$ 4.810,54 | R$ 5.291,59 | R$ 5.820,75 | R$ 6.984,90 | R$ 8.381,89 |
| 37 | R$ 4.460,68 | R$ 4.906,75 | R$ 5.397,43 | R$ 5.937,17 | R$ 7.124,60 | R$ 8.549,52 |
| 38 | R$ 4.549,90 | R$ 5.004,89 | R$ 5.505,37 | R$ 6.055,91 | R$ 7.267,09 | R$ 8.720,51 |
| 39 | R$ 4.640,89 | R$ 5.104,98 | R$ 5.615,48 | R$ 6.177,03 | R$ 7.412,44 | R$ 8.894,92 |
| 40 | R$ 4.733,71 | R$ 5.207,08 | R$ 5.727,79 | R$ 6.300,57 | R$ 7.560,69 | R$ 9.072,82 |

| NIVEIS | REQUISITO |
|---|---|
| A | ENSINO FUNDAMENTAL |
| B | MÉDIO |
| C | GRADUAÇÃO |
| D | PÓS GRADUAÇÃO |
| E | MESTRADO |
| F | DOUTORADO |

| TABELA DE VENCIMENTOS | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| CARGO: TELEFONISTA | | | | | | |
| Salário Inicial | | R$ 2.178,50 | Nivel (%) | 2,00% | | |
| | | | Carreira (%) | | | |
| | A | B | C | D | E | F |
| 1 | R$ 2.178,50 | R$ 2.396,35 | R$ 2.635,99 | R$ 2.899,58 | R$ 3.479,50 | R$ 4.175,40 |
| 2 | R$ 2.222,07 | R$ 2.444,28 | R$ 2.688,70 | R$ 2.957,58 | R$ 3.549,09 | R$ 4.258,91 |
| 3 | R$ 2.266,51 | R$ 2.493,16 | R$ 2.742,48 | R$ 3.016,73 | R$ 3.620,07 | R$ 4.344,09 |
| 4 | R$ 2.311,84 | R$ 2.543,03 | R$ 2.797,33 | R$ 3.077,06 | R$ 3.692,47 | R$ 4.430,97 |
| 5 | R$ 2.358,08 | R$ 2.593,89 | R$ 2.853,27 | R$ 3.138,60 | R$ 3.766,32 | R$ 4.519,59 |
| 6 | R$ 2.405,24 | R$ 2.645,76 | R$ 2.910,34 | R$ 3.201,37 | R$ 3.841,65 | R$ 4.609,98 |
| 7 | R$ 2.453,34 | R$ 2.698,68 | R$ 2.968,55 | R$ 3.265,40 | R$ 3.918,48 | R$ 4.702,18 |
| 8 | R$ 2.502,41 | R$ 2.752,65 | R$ 3.027,92 | R$ 3.330,71 | R$ 3.996,85 | R$ 4.796,22 |
| 9 | R$ 2.552,46 | R$ 2.807,71 | R$ 3.088,48 | R$ 3.397,32 | R$ 4.076,79 | R$ 4.892,15 |
| 10 | R$ 2.603,51 | R$ 2.863,86 | R$ 3.150,25 | R$ 3.465,27 | R$ 4.158,32 | R$ 4.989,99 |
| 11 | R$ 2.655,58 | R$ 2.921,14 | R$ 3.213,25 | R$ 3.534,58 | R$ 4.241,49 | R$ 5.089,79 |
| 12 | R$ 2.708,69 | R$ 2.979,56 | R$ 3.277,52 | R$ 3.605,27 | R$ 4.326,32 | R$ 5.191,59 |
| 13 | R$ 2.762,86 | R$ 3.039,15 | R$ 3.343,07 | R$ 3.677,37 | R$ 4.412,85 | R$ 5.295,42 |
| 14 | R$ 2.818,12 | R$ 3.099,93 | R$ 3.409,93 | R$ 3.750,92 | R$ 4.501,10 | R$ 5.401,33 |
| 15 | R$ 2.874,48 | R$ 3.161,93 | R$ 3.478,13 | R$ 3.825,94 | R$ 4.591,13 | R$ 5.509,35 |
| 16 | R$ 2.931,97 | R$ 3.225,17 | R$ 3.547,69 | R$ 3.902,46 | R$ 4.682,95 | R$ 5.619,54 |
| 17 | R$ 2.990,61 | R$ 3.289,68 | R$ 3.618,64 | R$ 3.980,51 | R$ 4.776,61 | R$ 5.731,93 |
| 18 | R$ 3.050,43 | R$ 3.355,47 | R$ 3.691,02 | R$ 4.060,12 | R$ 4.872,14 | R$ 5.846,57 |
| 19 | R$ 3.111,43 | R$ 3.422,58 | R$ 3.764,84 | R$ 4.141,32 | R$ 4.969,58 | R$ 5.963,50 |
| 20 | R$ 3.173,66 | R$ 3.491,03 | R$ 3.840,13 | R$ 4.224,15 | R$ 5.068,97 | R$ 6.082,77 |
| 21 | R$ 3.237,14 | R$ 3.560,85 | R$ 3.916,94 | R$ 4.308,63 | R$ 5.170,35 | R$ 6.204,43 |
| 22 | R$ 3.301,88 | R$ 3.632,07 | R$ 3.995,27 | R$ 4.394,80 | R$ 5.273,76 | R$ 6.328,51 |
| 23 | R$ 3.367,92 | R$ 3.704,71 | R$ 4.075,18 | R$ 4.482,70 | R$ 5.379,24 | R$ 6.455,08 |
| 24 | R$ 3.435,28 | R$ 3.778,80 | R$ 4.156,68 | R$ 4.572,35 | R$ 5.486,82 | R$ 6.584,19 |
| 25 | R$ 3.503,98 | R$ 3.854,38 | R$ 4.239,82 | R$ 4.663,80 | R$ 5.596,56 | R$ 6.715,87 |
| 26 | R$ 3.574,06 | R$ 3.931,47 | R$ 4.324,61 | R$ 4.757,07 | R$ 5.708,49 | R$ 6.850,19 |
| 27 | R$ 3.645,54 | R$ 4.010,10 | R$ 4.411,11 | R$ 4.852,22 | R$ 5.822,66 | R$ 6.987,19 |
| 28 | R$ 3.718,45 | R$ 4.090,30 | R$ 4.499,33 | R$ 4.949,26 | R$ 5.939,11 | R$ 7.126,93 |
| 29 | R$ 3.792,82 | R$ 4.172,10 | R$ 4.589,31 | R$ 5.048,25 | R$ 6.057,89 | R$ 7.269,47 |
| 30 | R$ 3.868,68 | R$ 4.255,55 | R$ 4.681,10 | R$ 5.149,21 | R$ 6.179,05 | R$ 7.414,86 |
| 31 | R$ 3.946,05 | R$ 4.340,66 | R$ 4.774,72 | R$ 5.252,19 | R$ 6.302,63 | R$ 7.563,16 |
| 32 | R$ 4.024,97 | R$ 4.427,47 | R$ 4.870,22 | R$ 5.357,24 | R$ 6.428,69 | R$ 7.714,42 |
| 33 | R$ 4.105,47 | R$ 4.516,02 | R$ 4.967,62 | R$ 5.464,38 | R$ 6.557,26 | R$ 7.868,71 |
| 34 | R$ 4.187,58 | R$ 4.606,34 | R$ 5.066,97 | R$ 5.573,67 | R$ 6.688,40 | R$ 8.026,09 |
| 35 | R$ 4.271,33 | R$ 4.698,47 | R$ 5.168,31 | R$ 5.685,14 | R$ 6.822,17 | R$ 8.186,61 |
| 36 | R$ 4.356,76 | R$ 4.792,44 | R$ 5.271,68 | R$ 5.798,85 | R$ 6.958,62 | R$ 8.350,34 |
| 37 | R$ 4.443,89 | R$ 4.888,28 | R$ 5.377,11 | R$ 5.914,82 | R$ 7.097,79 | R$ 8.517,35 |
| 38 | R$ 4.532,77 | R$ 4.986,05 | R$ 5.484,65 | R$ 6.033,12 | R$ 7.239,74 | R$ 8.687,69 |
| 39 | R$ 4.623,43 | R$ 5.085,77 | R$ 5.594,35 | R$ 6.153,78 | R$ 7.384,54 | R$ 8.861,45 |
| 40 | R$ 4.715,90 | R$ 5.187,49 | R$ 5.706,23 | R$ 6.276,86 | R$ 7.532,23 | R$ 9.038,68 |

| NIVEIS | REQUISITO |
|---|---|
| A | ENSINO MÉDIO |
| B | MÉDIO+180 HORAS CAP. |
| C | GRADUAÇÃO |
| D | PÓS GRADUAÇÃO |
| E | MESTRADO |
| F | DOUTORADO |

| TABELA DE VENCIMENTOS | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| **CARGO:** RECEPCIONSITA | | | | | | |
| **Salário Inicial** | | R$ 2.178,50 | **Nivel (%)** | 2,00% | | |
| | | | **Carreira (%)** | | | |
| | **A** | **B** | **C** | **D** | **E** | **F** |
| **1** | R$ 2.178,50 | R$ 2.396,35 | R$ 2.635,99 | R$ 2.899,58 | R$ 3.479,50 | R$ 4.175,40 |
| **2** | R$ 2.222,07 | R$ 2.444,28 | R$ 2.688,70 | R$ 2.957,58 | R$ 3.549,09 | R$ 4.258,91 |
| **3** | R$ 2.266,51 | R$ 2.493,16 | R$ 2.742,48 | R$ 3.016,73 | R$ 3.620,07 | R$ 4.344,09 |
| **4** | R$ 2.311,84 | R$ 2.543,03 | R$ 2.797,33 | R$ 3.077,06 | R$ 3.692,47 | R$ 4.430,97 |
| **5** | R$ 2.358,08 | R$ 2.593,89 | R$ 2.853,27 | R$ 3.138,60 | R$ 3.766,32 | R$ 4.519,59 |
| **6** | R$ 2.405,24 | R$ 2.645,76 | R$ 2.910,34 | R$ 3.201,37 | R$ 3.841,65 | R$ 4.609,98 |
| **7** | R$ 2.453,34 | R$ 2.698,68 | R$ 2.968,55 | R$ 3.265,40 | R$ 3.918,48 | R$ 4.702,18 |
| **8** | R$ 2.502,41 | R$ 2.752,65 | R$ 3.027,92 | R$ 3.330,71 | R$ 3.996,85 | R$ 4.796,22 |
| **9** | R$ 2.552,46 | R$ 2.807,71 | R$ 3.088,48 | R$ 3.397,32 | R$ 4.076,79 | R$ 4.892,15 |
| **10** | R$ 2.603,51 | R$ 2.863,86 | R$ 3.150,25 | R$ 3.465,27 | R$ 4.158,32 | R$ 4.989,99 |
| **11** | R$ 2.655,58 | R$ 2.921,14 | R$ 3.213,25 | R$ 3.534,58 | R$ 4.241,49 | R$ 5.089,79 |
| **12** | R$ 2.708,69 | R$ 2.979,56 | R$ 3.277,52 | R$ 3.605,27 | R$ 4.326,32 | R$ 5.191,59 |
| **13** | R$ 2.762,86 | R$ 3.039,15 | R$ 3.343,07 | R$ 3.677,37 | R$ 4.412,85 | R$ 5.295,42 |
| **14** | R$ 2.818,12 | R$ 3.099,93 | R$ 3.409,93 | R$ 3.750,92 | R$ 4.501,10 | R$ 5.401,33 |
| **15** | R$ 2.874,48 | R$ 3.161,93 | R$ 3.478,13 | R$ 3.825,94 | R$ 4.591,13 | R$ 5.509,35 |
| **16** | R$ 2.931,97 | R$ 3.225,17 | R$ 3.547,69 | R$ 3.902,46 | R$ 4.682,95 | R$ 5.619,54 |
| **17** | R$ 2.990,61 | R$ 3.289,68 | R$ 3.618,64 | R$ 3.980,51 | R$ 4.776,61 | R$ 5.731,93 |
| **18** | R$ 3.050,43 | R$ 3.355,47 | R$ 3.691,02 | R$ 4.060,12 | R$ 4.872,14 | R$ 5.846,57 |
| **19** | R$ 3.111,43 | R$ 3.422,58 | R$ 3.764,84 | R$ 4.141,32 | R$ 4.969,58 | R$ 5.963,50 |
| **20** | R$ 3.173,66 | R$ 3.491,03 | R$ 3.840,13 | R$ 4.224,15 | R$ 5.068,97 | R$ 6.082,77 |
| **21** | R$ 3.237,14 | R$ 3.560,85 | R$ 3.916,94 | R$ 4.308,63 | R$ 5.170,35 | R$ 6.204,43 |
| **22** | R$ 3.301,88 | R$ 3.632,07 | R$ 3.995,27 | R$ 4.394,80 | R$ 5.273,76 | R$ 6.328,51 |
| **23** | R$ 3.367,92 | R$ 3.704,71 | R$ 4.075,18 | R$ 4.482,70 | R$ 5.379,24 | R$ 6.455,08 |
| **24** | R$ 3.435,28 | R$ 3.778,80 | R$ 4.156,68 | R$ 4.572,35 | R$ 5.486,82 | R$ 6.584,19 |
| **25** | R$ 3.503,98 | R$ 3.854,38 | R$ 4.239,82 | R$ 4.663,80 | R$ 5.596,56 | R$ 6.715,87 |
| **26** | R$ 3.574,06 | R$ 3.931,47 | R$ 4.324,61 | R$ 4.757,07 | R$ 5.708,49 | R$ 6.850,19 |
| **27** | R$ 3.645,54 | R$ 4.010,10 | R$ 4.411,11 | R$ 4.852,22 | R$ 5.822,66 | R$ 6.987,19 |
| **28** | R$ 3.718,45 | R$ 4.090,30 | R$ 4.499,33 | R$ 4.949,26 | R$ 5.939,11 | R$ 7.126,93 |
| **29** | R$ 3.792,82 | R$ 4.172,10 | R$ 4.589,31 | R$ 5.048,25 | R$ 6.057,89 | R$ 7.269,47 |
| **30** | R$ 3.868,68 | R$ 4.255,55 | R$ 4.681,10 | R$ 5.149,21 | R$ 6.179,05 | R$ 7.414,86 |
| **31** | R$ 3.946,05 | R$ 4.340,66 | R$ 4.774,72 | R$ 5.252,19 | R$ 6.302,63 | R$ 7.563,16 |
| **32** | R$ 4.024,97 | R$ 4.427,47 | R$ 4.870,22 | R$ 5.357,24 | R$ 6.428,69 | R$ 7.714,42 |
| **33** | R$ 4.105,47 | R$ 4.516,02 | R$ 4.967,62 | R$ 5.464,38 | R$ 6.557,26 | R$ 7.868,71 |
| **34** | R$ 4.187,58 | R$ 4.606,34 | R$ 5.066,97 | R$ 5.573,67 | R$ 6.688,40 | R$ 8.026,09 |
| **35** | R$ 4.271,33 | R$ 4.698,47 | R$ 5.168,31 | R$ 5.685,14 | R$ 6.822,17 | R$ 8.186,61 |
| **36** | R$ 4.356,76 | R$ 4.792,44 | R$ 5.271,68 | R$ 5.798,85 | R$ 6.958,62 | R$ 8.350,34 |
| **37** | R$ 4.443,89 | R$ 4.888,28 | R$ 5.377,11 | R$ 5.914,82 | R$ 7.097,79 | R$ 8.517,35 |
| **38** | R$ 4.532,77 | R$ 4.986,05 | R$ 5.484,65 | R$ 6.033,12 | R$ 7.239,74 | R$ 8.687,69 |
| **39** | R$ 4.623,43 | R$ 5.085,77 | R$ 5.594,35 | R$ 6.153,78 | R$ 7.384,54 | R$ 8.861,45 |
| **40** | R$ 4.715,90 | R$ 5.187,49 | R$ 5.706,23 | R$ 6.276,86 | R$ 7.532,23 | R$ 9.038,68 |

| NIVEIS | REQUISITO |
|---|---|
| A | ENSINO MÉDIO |
| B | MÉDIO+180 HORAS CAP. |
| C | GRADUAÇÃO |
| D | PÓS GRADUAÇÃO |
| E | MESTRADO |
| F | DOUTORADO |

**ANEXO V**
**ATRIBUIÇÕES E PERFIL PROFISSIOGRÁFICO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E COMISSIONADO**

a) DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

**Cargo: Procurador Jurídico**
Descrição Sumária: compreende os cargos cujas atribuições estão relacionadas à assistência jurídica e ao assessoramento à Mesa Diretiva, às Comissões Parlamentares e à Comissão de Licitações, aos Vereadores e às chefias dos órgãos internos da Câmara Municipal nas questões legais do processo legislativo.
Atribuições Típicas: representar judicialmente a Câmara Municipal, quando necessário; coordenar os trabalhos da Procuradoria e aos Vereadores, sobre assuntos relacionados ao exercício de suas funções; promover, em colaboração com a Mesa, a defesa da Câmara Municipal, de seus órgãos e de seus membros e dos próprios servidores quanto atingidos em sua honra ou imagem perante a sociedade, em razão do exercício do mandato, das funções institucionais ou no desempenho dos serviços de apoio; defender a inviolabilidade do mandato dos Vereadores por suas opiniões, palavras e votos; promover, por intermédio do Ministério Público, as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis para obter ampla reparação, nos termos da legislação vigente; participar dos trabalhos da Câmara e das Comissões; emitir pareceres nos processos de licitação do Legislativo, obrigatoriamente sobre os editais e nos julgamentos da comissão; emitir, ao ser solicitado, parecer jurídico sobre processos e matérias em tramitação ou do interesse do Legislativo; manifestar-se sobre a legalidade de processos de aposentadoria de servidores da Câmara Municipal e sobre os de ordem administrativa; orientar a Mesa Diretiva quando da tomada de decisões; promover a defesa da Câmara, quando ela for autora, ré, assistente ou oponente, em qualquer foro ou instância; redigir e supervisionar termos de contratos, acordos e convênios; assessorar juridicamente a elaboração de proposições legislativa; analisar as propostas de emenda à Lei Orgânica; tomar iniciativa de estudos a serem propostos com vistas à modernização e aperfeiçoamento da Procuradoria e à melhoria dos serviços; propor a aquisição de livros e revistas de cunho jurídico.
Grau de Instrução para Provimento: Ensino Superior Completo em Direito, acrescido da habilitação para o exercício da profissão.

**Cargo: Oficial Legislativo**
Descrição Sumária: compreende os cargos que se destinam a executar os trabalhos de apoio legislativo que apresentam alguma complexidade, bem como serviços de apoio administrativo, com certa margem de autonomia.
Atribuições Típicas: redigir ou fazer a minuta de projetos de lei, de resolução e de decreto legislativo, pareceres e exposições de motivos, ofícios, editais, memorandos e atos diversos; prestar informações e assessoramento técnico à administração e às Comissões em assuntos de competência legislativa, fazendo o acompanhamento de proposições em elaboração e tramitação; elaborar regulamentos, normas,

instruções de serviço e relatórios; organizar mapas, quadros, tabelas e relações estatísticas; lavrar certidões e fazer anotações e registros; realizar pesquisas e diligências, em processos diversos; propor planos de criação, alteração, lotação e relotação de cargos e funções; sugerir diretrizes gerais para a lotação de servidores, visando sua adaptação no serviço; preparar e revisar a correspondência, inclusive os autógrafos a serem enviados à sanção; providenciar o preparo, sob orientação superior, de textos de leis, resoluções e atos a serem promulgados e assinados pela Mesa ou pelo Presidente; orientar e supervisionar a técnica legislativa a ser observada na elaboração de proposições, documentos e expedientes que devam receber o conhecimento da Presidência; colaborar com a organização e manutenção dos arquivos da biblioteca; responder pelo recebimento de proposições em Plenário e destinadas às Comissões, para exame e parecer, nos prazos regimentais; manter-se permanentemente informado a respeito das atividades desenvolvidas pelas Comissões; dirigir os serviços de secretariado nas reuniões das Comissões, relativas à redação, digitação e revisão de atos e demais documentos elaborados.
Grau de Instrução para Provimento: Ensino Superior Completo.

**Cargo: Analista de Informática**
Descrição Sumária: Estudar e sugerir aplicações e melhorias na área de informática da Câmara Municipal; efetuar as correções e alterações do site oficial; manter e dar suporte em sistemas, periféricos e equipamentos de informática; executar atividades pertinentes a redes de computadores.
Descrição Detalhada: Participar do desenvolvimento de projetos de hardware; estudar as especificações de programas e depurar os mesmos, visando sua instalação, preparação e utilização; estudar novos softwares e tecnologias e sugerir sua aplicação nas rotinas de trabalhos da Câmara; acompanhar e verificar os resultados dos processamentos de rotinas ou de programas e de aplicações; acompanhar e desenvolver o site da Câmara, alimentar as informações, efetuar as correções e alterações do site oficial; executar rotinas preventivas e corretivas, inclusive política de cópias de segurança de dados (backup); instruir na utilização dos equipamentos da maneira mais eficiente possível e de acordo com as especificações técnicas do fabricante; manter e dar suporte em sistemas, periféricos e equipamentos de informática; treinar e prestar atendimento de suporte técnico aos demais servidores e vereadores do Legislativo; executar atividades pertinentes a redes de computadores; encaminhar equipamentos e seus componentes para manutenção técnica quando necessário; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho e executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições, demais tarefas similares que forem designadas.
Grau de Instrução para Provimento: Ensino Superior em Ciências da Computação, Sistemas de Informática ou Informática.

**Cargo: Contador**
Descrição Sumária: compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo normas e procedimentos contábeis, obedecendo às determinações de controle

interno e externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Câmara Municipal.
Descrição Detalhada: organizar e executar os serviços contábeis da Câmara; escriturar os livros de contabilidade obrigatórios ou as fichas a eles equivalentes; elaborar balancetes e balanços necessários; realizar perícias, revisão de balanços e de escritas contábeis da Câmara; elaborar fichas de controle de estoque; assinar balanços e inventários; organizar esquema de obrigações fiscais ou previdenciárias da Câmara Municipal; remeter à Prefeitura, na época própria, para fins orçamentários, a proposta parcial de despesas da Câmara para o exercício seguinte; fazer registrar, sintética e analiticamente, em todas as suas fases, as operações da Câmara resultantes e independentes da execução orçamentária; organizar, mensalmente, o balancete financeiro; preparar, na época própria, o balanço geral da Câmara, com os respectivos quadros demonstrativos; assinar os balanços, balancetes e outros documentos de apuração contábil-financeira e orçamentária; providenciar o empenho prévio das despesas da Câmara; fornecer elementos, quando solicitado, para a abertura de créditos adicionais; promover o exame e conferência dos processos de pagamento, tomando as providências cabíveis se verificadas irregularidades; encaminhar à Contabilidade da Prefeitura, na época própria, os balancetes mensais, financeiro e orçamentário, para fins de consolidação das contas públicas municipais; manter o controle dos depósitos e retiradas bancárias; promover o registro contábil dos bens patrimoniais da Câmara; validar e encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado os arquivos eletrônicos relativos à Prestação de Contas Anual, Acompanhamento Mensal e de Atos de Pessoal; promover o recebimento das importâncias devidas à Câmara; efetuar o pagamento da despesa, de acordo com as disponibilidades de numerário; promover a guarda e conservação dos dinheiros e valores da Câmara; requisitar talões de cheques aos bancos; incumbir-se dos contatos com estabelecimentos bancários, em assuntos de sua competência; determinar a preparação dos cheques para os pagamentos autorizados; promover a publicação, diariamente, do movimento de caixa do dia anterior; promover o registro dos títulos e valores sob sua guarda e providenciar depósitos nos estabelecimentos de crédito; determinar o recebimento de suprimentos de numerários, necessários aos pagamentos de cada dia, mediante cheques ou ordens bancárias; providenciar o recolhimento das contribuições previdenciárias dos servidores da Câmara, bem como, todos os demais depósitos em consignação; e, providenciar o recolhimento do imposto de renda, incidente na fonte, sobre os rendimentos pagos a qualquer título aos Vereadores, aos servidores da Câmara e a terceiros.
Grau de Instrução para Provimento: Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, acrescido de habilitação paro o exercício da profissão.

**Cargo: Jornalista**
Descrição Sumária: elaborar matérias, produzir roteiros e gravações, elaborar textos informativos para esclarecimento da opinião pública a respeito da atividade parlamentar da Câmara Municipal.
Descrição Detalhada: elaborar matérias, produzir roteiros e gravações para a Câmara Municipal; entrevistar, ancorar programas e textos sonoros para o Poder Legislativo; efetuar gravações de matérias de interesse de divulgação da Casa de

Leis junto à TV Legislativa ou de seu sítio oficial, ainda, realizar e proporcionar entrevistas com vereadores em quaisquer veículos de comunicação, elaborar textos informativos que concorram para o permanente esclarecimento da opinião pública a respeito da atividade parlamentar da Câmara Municipal, fazer captação de matérias de TV, redação, condensação, correção, edição e implementar as técnicas pertinentes na área do jornalismo televisivo; apresentar, apurar, reportar, dirigir e editar notícias e noticiários; coletar e checar informações através de recursos de apuração jornalística; construir relacionamento com fontes de informação nos diversos setores da sociedade; propor e elaborar pautas; participar da programação da Câmara Municipal, demais tarefas similares que forem designadas.
Grau de Instrução para Provimento: Ensino Superior Completo em Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo.

**2. CARGO DE NÍVEL MÉDIO:**

**Cargo: Assistente Legislativo**
Descrição Sumária: compreende os cargos que se destinam a executar atividades rotineiras de apoio aos trabalhos legislativos, bem como aos serviços administrativos da Câmara Municipal.
Descrição Detalhada: redigir e revisar, quando determinado, com correção de linguagem e perfeição técnica, atas, proposições, ofícios, pareceres, exposições de motivos, memorandos, portarias, atos, instruções, ordens de serviço, circulares, cartas e outros expedientes; elaborar, organizar, manusear informações, fichários e arquivos, mantendo-os atualizados e de fácil consulta; preparar quadros, tabelas, relatórios e relações diversas; redigir e prestar informações em processos de natureza administrativa ou legislativa; classificar e arquivar os documentos da Câmara, de acordo com o plano de arquivo estabelecido pela diretoria; lavrar as atas das sessões e dos trabalhos das Comissões; manter em perfeita organização e funcionamento os arquivos da Câmara, cuidar da restauração, zelar pela conservação de seus documentos e reproduzir cópias quando necessário; organizar a manter em dia, devidamente encadernados, as atas e os periódicos recebidos pelo Legislativo; executar serviços de digitação que lhe forem atribuídos; acompanhar e assessorar os trabalhos das Comissões e redigir pareceres; executar procedimentos relativos ao controle do prazo orgânico dos autógrafos; cuidar da circulação interna de processos nos seus diversos estágios e zelar pela guarda e prazos dos que estão em tramitação; exercer outras funções correlatas.
Grau de Instrução para Provimento: Ensino Médio Completo.

**Cargo: Operador de Áudio e Vídeo**
Descrição Sumária: Executar tarefas que envolvem equipamentos de áudio e vídeo em gravações internas e externas, providenciar a instalação e manutenção de equipamentos de áudio e vídeo, realizar transferência e gravação de conteúdo em mídias; e, operar mesas de áudio de acordo com o roteiro de programação.
Descrição Detalhada: operar equipamento de áudio e vídeo em gravações internas e externas na divulgação dos trabalhos legislativos, atuando nos instrumentos de

controle de vídeo e áudio e responsabilizando-se pelos equipamentos; efetuar relatório de gravação, especificando conteúdo e duração das matérias gravadas; operar equipamento de edição de som e imagens, selecionando as imagens e trilha sonora, colocando "inserts" e utilizando efeitos especiais para programa; responsabilizar-se pelas condições de uso dos equipamentos, assegurando o perfeito funcionamento; providenciar a instalação e manutenção de equipamentos de áudio e vídeo em locais pré-determinados; realizar transferência e gravação de conteúdo em mídias; operar mesas de áudio de acordo com o roteiro de programação; colaborar nos processos e roteiros de solenidades, reuniões, eventos, programas, vinhetas, trilhas sonoras e outros; realizar trabalhos de transmissão das sessões plenárias e reuniões, através da captação de imagem e som, operando equipamentos de áudio e vídeo; prestar serviços durante os eventos realizados na Câmara, incluídas as sessões ordinárias, extraordinárias e solenes; executar as demais tarefas próprias da sua área de atuação ou outras correlatas que forem designadas.
Grau de Instrução para Provimento: Ensino Médio Completo.

**Cargo: Telefonista**
Descrição Sumária: compreende os cargos que se destinam a executar operação de mesas telefônicas, manuseando chaves, cabos e outros dispositivos para receber e estabelecer comunicações internas, locais e interurbanas.
Descrição Detalhada: prestar atendimento ao público, dando informações e orientações a quem se dirige à Câmara; orientar a utilização, por terceiros, das dependências da Câmara; atender com presteza as chamadas telefônicas internas e externas; executar operações com aparelhos e mesas de comunicações telefônicas; efetuar as ligações urbanas e interurbanas solicitadas por Vereadores e servidores; controlar, com rigor, as ligações telefônicas externas, especialmente as interurbanas, e o serviço de fac-símile, a fim de se proceder, quando necessário, aos descontos quando do pagamento do subsídio ou remuneração do respectivo usuário dos serviços; organizar os serviços de transmissão e recepção de mensagens via telefônica ou fac-símile, transmitindo-as sob orientação superior e encaminhando ao destinatário as mensagens recebidas; operacionalizar com prioridade mensagens de emergência; organizar os jornais diários e periódicos recebidos pela Câmara; executar outras atribuições que lhe forem determinadas no interesse dos serviços administrativos; exercer outras atribuições correlatas.
Grau de Instrução para Provimento: Ensino Médio Completo.

**Cargo: Recepcionista**
Descrição Sumária: Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados.
Descrição Detalhada: Anotar recados. Prestar informações. Registrar as visitas e os telefonemas recebidos. Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Auxiliar em tarefas simples relativas às

atividades de administração para atender solicitações e necessidades. Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados; Controlar frequência, registrar as entradas e as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários e cidadãos quando lhe forem confiados, executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor; Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas e fax; receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades que lhe forem confiadas; operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Grau de Instrução para Provimento: Ensino Médio Completo.

**3. CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL:**

**Cargo: Motorista**
Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores, em geral, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto indicado, para transportar, a curta e longa distância, o Presidente da Câmara, Vereadores, passageiros, cargas leves e bens em geral.
Atribuições Típicas: fazer o serviço de transporte oficial em veículo do Legislativo; examinar, diária e convenientemente, o veículo a ser utilizado em serviço, mantendo-o em condições de uso e zelando pela sua aparência interna e externa; atender e controlar o uso de veículo de acordo com as normas e instruções da Mesa Diretiva; programar as saídas diárias, evitando o gasto desnecessário de combustível; cuidar permanentemente do registro do itinerário, da quilometragem e dos equipamentos exigidos pelas leis do trânsito; não oferecer nem dar carona a pessoas estranhas ao quadro de servidores municipais e de agentes políticos; manter, fora do horário de saídas, o veículo no estacionamento da Câmara Municipal; entregar, retirar e transportar correspondências e outras encomendas; providenciar o abastecimento do veículo com o combustível adequado e verificar com frequência os dispositivos do motor e internos, dando conhecimento ao Diretor Geral, de irregularidades constatadas; cuidar da documentação do veículo, sua renovação, seguro e procedimentos de manutenção de rotina; entregar e protocolar documentos, ofícios, correspondências em geral, notificações e intimações de atos oficiais da Câmara Municipal a órgãos públicos, empresas públicas e privadas e pessoas em geral, certificando em livro específico ou no próprio documento o recebimento ou recusa de recebimento por parte dos destinatários.
Grau de Instrução para Provimento: Ensino Fundamental Completo, com habilitação para dirigir veículos.

**Cargo: Servente**
Descrição Sumária: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, as atividades de vigilância, portaria, copa, limpeza, pequenos mandos e entrega em geral, bem como a realização de tarefas simples de escritório.
Descrição Detalhada: zelar pela higiene e conservação do prédio, móveis e utensílios e acessos internos e externos da Câmara; distribuir e servir café, chá e água aos vereadores, servidores e visitantes da Câmara Municipal, conforme orientações da diretoria; manter em segurança as Bandeiras Nacional, Estadual e Municipal, hasteando-as e arriando-as nos dias de expediente e nas datas comemorativas, de acordo com os horários determinados; atender chamados dos Vereadores e serviços em assuntos afetos a suas tarefas; manter o controle sobre o vencimento de produtos consumíveis e perecíveis; orientar a reposição do estoque de gêneros de consumo e de materiais destinados à limpeza do prédio; coordenar os serviços de copa.
Grau de Instrução para Provimento: Ensino Fundamental Completo.

**b) DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO:**

1 - Dos **Assessores Parlamentares**: compete assessorar o Vereador, no âmbito das Comissões, na elaboração de proposições e pronunciamentos, na realização de pesquisas, estudos e relatórios, objetivando fornecer subsídios na elaboração de suas proposições e pronunciamentos: coligir legislação e documentos de interesse do parlamentar: registrar e controlar os audiências, visitas e reuniões de que deva participar ou tenha interesse o Vereador; acompanhar e informar ao Vereador, sobre prazos e providências dos proposições em tramitação na Câmara Municipal; incumbir-se da correspondência recebida e expedida pelo parlamentar; e, preparar regularmente sinopse das matérias de interesse do Vereador, publicadas nos principais órgãos de imprensa.

2 - Do **Diretor Geral**: compete supervisionar a manutenção do espaço físico do prédio disponibilizado para a Câmara Municipal; determinar a aquisição e controlar o uso de materiais de expediente, de limpeza e de conservação da Câmara Municipal; acompanhar e fiscalizar os serviços prestados por terceiros, estranhos ao quadro funcional; promover a preparação de relatórios que evidenciem o comportamento geral da execução orçamentária da Câmara Municipal; organizar e dirigir os assuntos de interesse da Presidência, auxiliando nas funções burocráticas e de representação com as demais entidades governamentais ou nas relações institucionais; supervisionar a política de incentivo ao aperfeiçoamento do quadro de servidores da Câmara Municipal, controlando a concessão de diárias nos termos da legislação em vigor; e, exercer outras funções correlatas.

3. Do **Diretor Administrativo e de Recursos Humanos**: compete a coordenação das atividades administrativas, bem como a divulgação institucional e relações públicas da Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon, incumbe ainda assessorar o Presidente e coordenar atividades relacionadas aos projeto e programas desenvolvidos na área administrativa, legislativa e de comunicação social, organizando relatórios e produzindo matérias a subsidiar a autuação parlamentar e

da presidência do Poder Legislativo, colaborando na organização e atendimento das estruturas administrativas; dirigir os processos de seleção, concurso e admissão de novos servidores. Expedir diretrizes administrativas e de recursos humanos como forma de organizar o setor, além de exercer outras funções correlatas que lhe for designada.

**ANEXO VI**
**DA DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES**
I - Elaborar os editais e minutas dos contratos dos processos licitatórios;
II - Presidir as sessões públicas dos processos licitatórios;
III - Atuar como pregoeiro nos processos de compras na modalidade pregão;
IV - Supervisionar as atividades da Comissão de compras, delegando atribuições as demais integrantes da referida comissão;
V - Supervisionar os processos de compras e consulta de valores de mercado;
VI - Encaminhar memorando para a presidência quanto a necessidade de aquisições de produtos e serviços;
VII - Supervisionar e lançar as informações necessárias ao módulo de compras e licitações junto ao Tribunal de Contas do Estado;
VIII - Demais atos vinculados ao setor.

**MEMBRO DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES**
I – Exercer as funções estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e 14.133/21.
II – Acompanhar e colaborar na elaboração dos editais e minutas de contratos;
III - Acompanhar e lavrar as atas das sessões públicas dos processos licitatórios;
IV - Compor a equipe de apoio nos processos de compras na modalidade pregão;
V - Executar as tarefas delegadas pelo presidente da respectiva comissão;
VI - Realizar a consulta de valores de mercado dos produtos necessários para o Poder Legislativo, sendo registrado por certidão ou documento;
VII – Exercer as atividades necessárias para informações nas plataformas do Tribunal de Contas do Estado e sistemas eletrônicos de licitações.
VIII - Demais atos necessários e delegados pelo presidente da comissão.

**FISCAL DE CONTRATOS**
I - atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço ou a execução da obra, após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;
II - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
III - verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
IV - comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

V - acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente;
VI - observar que os prestadores de serviços se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato;
VII - acompanhar a execução contratual, informando ao gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;
VIII - informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao gestor do contrato; e,
IX - emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução do objeto contratado.

**CHEFE DE DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS**
I - Acompanhar e supervisionar as atividades relativas ao recrutamento, seleção e treinamento, regime jurídico, controles funcionais e demais atividades da administração de pessoal;
II – Elaborar os relatórios de frequência dos servidores e proceder ao controle das fichas financeiras e dos relatórios mensais e anuais;
III - controlar as ausências com o fim de efetuar o pagamento do auxílio alimentação aos servidores efetivos; elaborar portarias, declarações, certidões, documentos para processos de aposentadoria e outros atos relativos à administração de pessoal;
IV - preparar documentos e relatórios com vistas ao controle financeiro e orçamentário da Câmara; prestar informações em requerimentos dos servidores, de acordo com os dados extraídos das fichas funcionais e a legislação pertinente;
V - Elaborar e calcular a folha de pagamento dos servidores e vereadores desta Casa de Leis; Auxiliar e lançar os arquivos necessários para a prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
VI - Enviar os dados relativo a gestão de pessoal para os órgãos competentes; auxiliar e monitorar o quadro de férias dos servidores deste Poder Legislativo; Realizar e controlar a ficha funcional desta Casa de Leis;
VII - Auxiliar e elaborar as anotações relativa a aposentadoria dos servidores deste Poder Legislativo;
VIII - Elaborar os atos administrativos de movimentação de pessoal;
IX - Fazer o controle da entrega de certificados e relatórios de diárias realizadas durante o mês; e, elaboração de documento que comprove a margem consignada de servidores e Vereadores.