Câmara Municipal de Arcos
Estado de Minas Gerais
Rua Getúlio Vargas, 228 -Centro - Cep 35588-000
CGC: 20.896.031/0001-80 - Email: cmarcos@twister.com.br

Resolução nº 491

Dispõe sobre o Quadro Geral de Pessoal da Câmara Municipal de Arcos o Plano de Cargos e Salários, estabelece atribuições, vencimentos e dá outras providências.

A Mesa da Câmara Municipal de Arcos, Estado de Minas Gerais, por seu Presidente, no uso de suas atribuições legais, e a mercê das disposições legais, propõe a seguinte resolução:

Título I

Da estrutura funcional

Capítulo I

Disposições gerais

Art. 1º - Fica instituído o sistema de carreira, o plano de cargos, vencimentos e o Quadro Geral de Pessoal dos servidores do Poder Legislativo do Município de Arcos, cujo regime jurídico é o Estatutário nos termos da Lei Municipal 1453/93 e suas alterações.

Art. 2º – O Sistema de evolução funcional é o conjunto de acessibilidade baseando-se nos princípios de qualificação profissional e de desempenho que assegurem aos servidores, aperfeiçoamento de modo a manter a continuidade da ação administrativa e eficiência do serviço público.

§ 1º - A evolução funcional efetivar-se-á pela promoção vertical e/ou progressão horizontal, como incentivo à carreira.

§ 2° - Plano de Carreira é o conjunto de políticas de incentivo á ascensão profissional dos servidores em conformidade com as normas legais e as definições da Câmara.

Art. 3° – Para efeitos desta lei, considera-se:

a – **Cargo**

O conjunto de atividades administrativas cometidos a um servidor, criado por lei com denominação própria e número certo.

b - **Vencimento**

A retribuição pecuniária pelo efetivo exercício de um cargo, com valor fixado em Lei, desprovido de quaisquer outras vantagens.

c - **Remuneração**

É a retribuição correspondente a soma dos vencimentos com os adicionais e demais vantagens a que o servidor tem direito.

d - **Quadro Geral de Pessoal**

É o conjunto de cargos efetivos e comissionados.

e - **Tabela de Vencimentos**

É o conjunto organizado em graus hierárquico que determina as retribuições pecuniárias adotadas pela Câmara.

f – **Funcionário**

É a pessoa legalmente investida em cargo público do Poder Legislativo de Arcos/MG.

g – **Função pública**

É o conjunto de atividades administrativas que se cometem a um servidor temporariamente.

h – **Classe**

É o conjunto de cargos com a mesma denominação com atribuições da mesma natureza e com o mesmo grau de responsabilidade

Capítulo II

Do quadro de pessoal

Art. 4° - O Quadro Geral de Pessoal da Câmara Municipal de Arcos/MG, é composto de classes de cargos de provimento efetivo e em comissão, Anexos I e II.
§ 1° - As classes serão desdobradas em padrões e correspondentes aos respectivos níveis de vencimento.

§ 2° - Do conteúdo das classes constará a descrição das atribuições (anexos IV e V).

Art. 5° - Os servidores da Câmara serão agrupados em cargos com os respectivos vencimentos e gratificações definidas nos anexos desta lei, respeitadas a evolução funcional e a carreira, distribuídos nas seguintes classes específicas:

I – classe de cargos públicos de provimento efetivo;
II –classe de cargos públicos de provimento em comissão.

Capítulo III

Dos cargos e vencimentos

Seção I

Do Ingresso

Art.6º- A investidura nos cargos públicos da Câmara Municipal de Arcos depende de prévia aprovação em Concurso Público de provas ou de provas e títulos, ressalvados aqueles de livre nomeação e exoneração, nos casos de provimento em comissão.

§ 1º - O ingresso no serviço público da Câmara Municipal de Arcos, dar-se-á no primeiro padrão da classe inicial do respectivo nível de carreira atendidos os requisitos básicos para nomeação.

§ 2º - Excepcionalmente, e para atender a relevante interesse público devidamente justificado, poderá ocorrer ingresso sem o devido processo legal, ou seja, habilitação em concurso público, em caráter temporário, admitindo-se tão somente nos casos de substituição do titular do cargo enquanto em afastamento legal ou, até a realização de concurso público, ocasião essa em que não poderá ultrapassar a 06 meses, admitido uma renovação por igual período.

§ 3º - Os requisitos de escolaridade para o ingresso nos cargos são os constantes dos anexos desta lei, sendo ainda exigível habilitação legal - - - -
quando se tratar de exercício de profissão regulamentada.

§ 4º - Concluído o Concurso Público e homologado seu resultado, os candidatos habilitados serão nomeados, obedecida a ordem de classificação estabelecida conforme critérios constantes dos editais e regulamentos.

§ 5º - O funcionários uma vez nomeado, cumprirá estágio probatório de acordo com a Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Arcos, Lei 1453/93 e demais legislações pertinentes.

§ 6º - As pessoas portadoras de deficiência serão nomeadas para as vagas que lhes forem destinadas, observada a exigência de escolaridade, aptidão e qualificação profissional definidas em atos regulamentares específicos.

§ 7º – O provimento dos cargos em comissão também denominados de recrutamento amplo é de livre nomeação e exoneração e dar-se-á através de ato da mesa diretora.

§ 8º - Os cargos de Secretária de Gabinete, Motorista de Gabinete, Diretor de Departamento e Consultor Geral são de recrutamento amplo, não demandando serem oriundos do quadro efetivo, porém com escolaridade, qualificação e requisitos desejáveis, nos termos do anexo IV desta resolução.

§ 9º - Para realização de concurso público da Câmara Municipal de Arcos, será utilizado o Regulamento Geral de Concursos do Município de Arcos.

§ 10 - As atribuições de cada cargo de provimento efetivo ou em comissão estão descritos no anexo IV e V desta lei.

Art. 7º – A atualização da remuneração dos servidores da Câmara Municipal de Arcos dar-se-á nos termos e na mesma época dos servidores públicos municipais.

Seção II

Dos vencimentos e remuneração

Art. 8º - Vencimento é o valor mensal devido ao servidor efetivo correspondente ao nível da faixa da respectiva classe cujo valor é fixado no anexo VI desta lei. .

§ 1° - A cada nível corresponde um vencimento que se desenvolve por padrões escalonados em ordem crescente.

§ 2° - A remuneração dos cargos de provimento em comissão são os constantes do anexo I.

§ 3° - O valor atribuído a cada nível de vencimento será devido pela jornada de trabalho prevista para a classe a que pertence o servidor.

§ 4° - Nenhum servidor do Poder Legislativo de Arcos/MG, poderá receber, mensalmente, a título de vencimento ou remuneração, importância superior ao valor percebido, como remuneração em espécie, o Presidente da Câmara Municipal.

§ 5° - O vencimento do Cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente é irredutível, observados as normas constitucionais e o princípio da isonomia.

§ 6° - O menor vencimento atribuído a cargo não poderá ser inferior a um salário mínimo vigente no país.

Título II

Da carreira

Seção I
Da progressão horizontal

Art. 9° - A progressão horizontal obedecerá aos critérios de tempo e merecimento.

Art.10 - A progressão horizontal consiste na passagem do servidor de um padrão para outro, após 30 meses de efetivo exercício no padrão anterior e respeitados as prévias avaliações de

desempenho realizadas pela chefia imediata e obtido conceito favorável.

Art. 11 - A avaliação de desempenho de cada servidor dar-se-á anualmente em todo mês que completar aniversário de nomeação, em boletim preenchido pela chefia imediata, com parecer e enviado ao Presidente para conclusão.

§ 1° - Em caso de omissão da parte da Câmara Municipal de Arcos, quanto á avaliação de desempenho, a progressão dar-se-á automaticamente por tempo de serviço, cumprido o período aquisitivo.

§ 2° - O tempo em que o servidor se encontrar afastado, por qualquer motivo, do exercício do cargo, não se computará para o período aquisitivo, exceto nos casos considerados pela legislação estatutária municipal como efetivo exercício.

§ 3° - A contagem de tempo pra novo período aquisitivo será sempre iniciado no dia seguinte àquele em que o servidor houver completado o período anterior.

§ 4° - A avaliação levará em conta o desempenho do servidor no exercício do cargo e em programas de treinamentos e desenvolvimento de recursos humanos promovido ou reconhecido pela Mesa Diretora.

§ 5° - Não se interromperá a contagem de tempo o exercício de cargo em comissão ou de confiança na Administração Pública Municipal.

§ 6° - A progressão será concedida apurado a avaliação de desempenho efetuada por comissão especialmente designada pelo Presidente e segundo critérios normativos baixados em regulamentos onde serão considerados necessariamente os seguintes elementos:

I - assiduidade
II - pontualidade
III - eficiência
IV - disciplina
V - iniciativa
VI - dedicação ao serviço
VII- participação em cursos.

§ 7º - Não fará jus á progressão horizontal o servidor que houver sofrido no período a ser computado, pena disciplinar de suspensão.

§ 8º - Em caso de indeferimento pela chefia imediata quanto á progressão somente após o decurso de prazo de 30 meses de permanência no serviço público da Câmara Municipal de Arcos poderá o servidor habilitar-se á nova progressão.
§ 9º - É facultado ao servidor discordante do resultado da apuração formular pedido de reconsideração para a Mesa da Câmara no prazo de 10 dias a contar da divulgação do resultado.

§ 10 - A progressão é assegurada por ato expresso da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Arcos cabendo ao Presidente efetiva-la após parecer da Consultoria Geral e/ou Secretaria Geral.

Seção II

Da promoção vertical

Art. 12 - A promoção vertical efetuar-se-á pela passagem de um cargo para outro em seu nível, sendo dois níveis, I e II, com 05 faixas (padrões) de salário cada um.

Art. 13 - O acesso será avaliado mediante cumprimento do processo de progressão horizontal até faixa E, e/ou após 5 anos na função de nível I, adquirir nova habilitação, de acordo com anexo VIII.

Art. 14 - Para concorrer á promoção o servidor deverá satisfazer os seguintes requisitos:

a- encontrar-se no exercício do cargo da classe imediatamente inferior;

b- contar no mínimo com 60 meses de efetivo exercício no cargo sem ter faltado sem justificativa a mais de 05 dias no período, admitidos os afastamentos legais;

c- Possuir a habilitação exigida pela especificação da classe a que concorre;

d- Não ter sofrido punição disciplinar nos 06 meses anteriores á progressão e/ou

e - ter completado o prazo da progressão horizontal.

Parágrafo único – Incorpora-se ao período aquisitivo o tempo em que o servidor exercer o cargo em comissão.

Art. 15 - Ao funcionário promovido será atribuído os vencimentos correspondentes ao padrão que já tiver alcançado em sua classe anterior.

Título III

Da aposentadoria

Art. 16 - O regime geral da previdência social é o regime previdenciário adotado para os servidores da Câmara Municipal de Arcos.

Art. 17 - A concessão de aposentadoria e pensão se dará na conformidade da legislação pertinente á matéria, incluindo o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, lei municipal 1.453/93.

Título IV

Das disposições finais

Art. 18 - Ao servidor nomeado para exercício de cargo comissionado, será assegurado o direito á opção pela remuneração deste ou daquele cargo ou função pública.

Art. 19 - O servidor efetivo nomeado para o exercício de cargo comissionado, terá direito a evolução na carreira, tanto na progressão horizontal quanto na promoção vertical.

Parágrafo único - A evolução de que trata o artigo anterior será devida a cada 30 meses, nos casos de progressão horizontal, independente de avaliação de desempenho e 60 meses, no caso de promoção vertical, enquanto o servidor estiver nomeado para o cargo comissionado, desta feita cumprida a fase de habilitação acadêmica.

Art. 20 - O Presidente da Câmara regulamentará nos termos regimentais, os atos necessários ao fiel cumprimento desta Resolução.

Art. 21 - As despesas decorrentes da aplicação e adequação desta Resolução correrão á conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 22 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Arcos, 14 de novembro de 2005.

José Agenor da Silva
Presidente

Gabriel de Macedo Carvalho
Vice-Presidente

Jamir Soares dos Reis
Secretário

ANEXO I

QUADRO GERAL DE SERVIDORES

DE PROVIMENTOS EFETIVOS:

Cargos	Escolaridade	Carga horária semanal	Vencimentos iniciais	Vagas	Nível de vencimentos	Recrutamento
Advogado I e II inscrito na OAB/MG	Superior	20 horas	1.138,30	1	IX e X	Concurso Público
Motorista I e II	Carteira D	40 horas	519,51	1	IV e V	Concurso Público
Auxiliar de Serviços I e II	1º grau Inc.	40 horas	324,48	2	I e II	Concurso Público
Auxiliar de Contabilidade I e II	2º grau	30 horas	710,97	1	VI e VII	Concurso Público
Técnico de Contabilidade I e II Portador do CRC	2º grau	30 horas	831,74	1	VII e VIII	Concurso Público
Auxiliar de Secretaria I e II	2º grau	30 horas	444,08	1	III e IV	Concurso Público
Atendente Legislativo I e II	2º grau	30 horas	710,97	1	VI e VII	Concurso Público
Assistente Legislativo I e II	Superior Direito	30 horas	1.138,30	1	IX e X	Concurso Público
Técnico de Controle Interno I e II - Direito Administração e Ciências Contábeis	Superior	30 horas	973,02	1	VIII e IX	Concurso Público
Telefonista I e II	1º grau	30 horas	379,6	1	II e III	Concurso Público

DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO:

Cargos	Escolaridade	Carga horária semanal	Vencimentos iniciais	Vagas		Recrutamento
Secretária de Gabinete	1º grau	30 horas	710,97	1		Amplo
Consultor Geral	Superior OAB	20 horas	1.800,00	1		Amplo
Diretor de Departamento	Superior	30 horas	1.600,00	4		Amplo
Motorista de Gabinete	Carteira C	40 horas	519,51	1		Amplo

ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGOS	CARREIRA	NÍVEL	Nº DE VAGAS
Advogado	I e II	IX e X	01
Assistente Legislativo	I e II	IX e X	01
Atendente Legislativo	I e II	VI e VII	01
Auxiliar de Contabilidade	I e II	VI e VII	01
Auxiliar de Secretaria	I e II	III e IV	01
Auxiliar de Serviços	I e II	I e II	02
Motorista	I e II	IV e V	01
Técnico de Contabilidade	I e II	VII e VIII	01
Técnico de Controle Interno	I e II	VIII e IX	01
Telefonista	I e II	II e III	01

ANEXO III

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGOS	RECRUTAMENTO	Nº DE VAGAS
Diretor de Departamento	Amplo	04
Secretária de Gabinete	Amplo	01
Consultor Geral	Amplo	01
Motorista de Gabinete	Amplo	01

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

01 – Cargo**: CONSULTOR GERAL**

02 - Grupo: Assessoramento

03 - Recrutamento: Amplo

04 - Escolaridade: Superior

05 – Requisitos:

- Curso Superior de Direito com inscrição na OAB/MG e Sub-Seção da cidade de Arcos.
- Experiência comprovada de 02 anos.
- Conhecimentos desejáveis de Direito Administrativo e Processo Legislativo.

06 – Atribuições:

- Promover a execução de atividades de Consultoria Jurídica e administrativa e Assessoria Geral.
- Assessorar o Presidente da Câmara e a Mesa Diretora, prestando toda Consultoria.
- Emitir pareceres jurídicos e administrativos acerca de Projetos de Leis e demais atos quando solicitado pelo Presidente.
- Elaborar estudos e pesquisas e análises relativas a atividades exercidas quando solicitado pelo Presidente.
- Elaborar Projetos de Leis, Resoluções e Pareceres e Consultoria à Mesa.
- Executar demais atividades correlatas à função.

01 – Cargo: **SECRETÁRIA DE GABINETE**

02 - Grupo: Direção

03 - Recrutamento: Amplo

04 - Escolaridade: 1° grau

05 - Requisitos:

- Conhecimento de informática e redação.
- Boa caligrafia

06 – Atribuições:

- Manter o Gabinete da Presidência sempre limpo e com os utensílios de funcionamento.
- Organização dos documentos da Presidência.
- Digitar e elaborar correspondências em geral.
- Manter o Presidente informado das atividades diárias.
- Cuidar da pauta de reuniões da agenda do Presidente.
- Recepcionar autoridades, dar e receber ligações telefônicas.
- Reprodução de cópias, serviços externos.
- Organizar o Plenário para realização de eventos.
- Conectar a Internet em busca de informações quando solicitadas.

01 – Cargo: **DIRETOR DE DEPARTAMENTO**

02 - Grupo: Operacional

03 - Recrutamento: Amplo

04 - Escolaridade: Superior

05 - Requisitos:

- Conhecimento da área de atuação
- Conhecimento desejável do Município, sua história, sua geografia.
- Experiências em atividades legislativas nas áreas administrativas/contábeis/legislativa.

06 – Atribuições:

- Participar do planejamento, organização e definição de política e diretrizes de sua área de atuação.
- Gerir todas as atividades do seu Departamento.
- Assessorar o Presidente e Mesa Diretora quando solicitado.
- Exercer outras atividades correlatas ao seu Departamento.
- Supervisionar reuniões e pautas, correspondências, tramitação de projetos.

01 – Cargo: **MOTORISTA DE GABINETE**

02 - Grupo: Direção

03 - Recrutamento: Amplo

04 – Escolaridade: 1º grau

05 - Requisitos:

- Habilitação Carteira C.
- 02 anos de experiência demonstrado em Carteira de Habilitação

06 – Atribuições:

- Dirigir automóvel e/ou veículos utilitários a serviço da Câmara Municipal de Arcos.
- Dirigir automóvel a serviço da Mesa da Câmara.
- Fazer Viagens no Estado e interestaduais.
- Zelar pelo perfeito funcionamento e conservação dos veículos.
- Estar sempre informado da legislação de trânsito.
- Cuidar para que a documentação do veículo seja mantida atualizada.
- Cumprir as atividades correlatas à função.

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

01 – Cargo: **ADVOGADO I**

02 - Grupo: Operacional

03 - Recrutamento: Concurso Público

04 - Escolaridade: Superior

05 – Nível de vencimento: IX - Padrão: A R$1.138,30

06 – Carga horária: 20 horas semanais

07 – Promoção: Advogado II – Nível X

08 - Requisitos:

- Curso Superior de Direito, inscrito na OAB/MG.

09 – Atribuições:

- Prestar assessoria parlamentar a todos os vereadores.
- Prestar assessoria a todas as comissões.
- Elaborar Projetos de Leis e Resoluções em conjunto com a Direção da Secretaria Geral.
- Elaborar demais atos administrativos em conjunto com a Secretaria Geral.
- Elaborar pareceres para as Comissões e vereadores.
- Exercer o patrocínio das causas em que a Câmara for parte ativo ou passivo.
- Defender os interesses da Câmara Municipal perante quaisquer Tribunais, Justiça Eleitoral, Trabalho, de Contas, Estadual.
- Assumir a responsabilidade por todos os processos administrativos em conjunto com a Secretaria Geral.

01 – Cargo: **MOTORISTA I**

02 - Grupo: Operacional

03 - Recrutamento: Concurso Público

04 - Escolaridade: 1° grau

05 – Nível de vencimento: IV - Padrão: A R$519,51

06 – Carga horária: 40 horas semanais

07 – Promoção: Motorista II – Nível V

08 – Requisitos:

- Habilitação Carteira D
- 02 anos de experiência demonstrado em Carteira de Habilitação.

09 – Atribuições:

- Conduzir, controlar e manter os veículos pertencentes à Câmara Municipal.
- Zelar pelo perfeito funcionamento e conservação dos veículos.
- Atender às determinações da Mesa Diretora pelo seu Presidente.
- Estar sempre informado da Legislação do Trânsito, cuidando para que a documentação do veículo e pessoal esteja regular.
- Cumprir toda legislação de trânsito.
- Cumprir demais atividades correlatas à função.

01 – Cargo: **AUXILIAR DE SERVIÇOS I**

02 – Grupo: Operacional

03 – Recrutamento: Concurso Público

04 – Escolaridade: 1° grau incompleto

05 – Nível de vencimento: I – Padrão A – R$324,48

06 – Carga horária: 40 horas semanais

07 – Promoção: Auxiliar de Serviços II – Nível II

08 – Requisitos:

- Conhecimento elementar de produtos de limpeza
- Senso de higiene no trabalho.

09 - Atribuições:

- Executar serviços de copa, cozinha e limpeza.
- Conservação e arrumação de móveis e utensílios.
- Atender normas de segurança e higiene no trabalho.
- Exercer demais atividades correlatas.

01 – Cargo: AUXILIAR DE CONTABILIDADE I

02 - Grupo: Operacional

03 - Recrutamento: Concurso público

04 - Escolaridade: 2º grau

05 – Nível de vencimentos: VI– padrão A – R$710,97

06 – Carga horária: 30 horas semanais

07 – Promoção: Auxiliar de Contabilidade II – Nível VII

08 - Requisitos:

- Conhecimento de informática.
- Noção de Contabilidade pública, pessoal e processo legislativo

09 - Atribuições:

- Auxiliar na Escritura Contábil, financeira e orçamentária da Câmara Municipal.
- Auxiliar na execução de atividades administrativas da Câmara Municipal
- Auxiliar nas atividades de recursos humanos, compras e licitações
- Exercer outras atividades correlatas à função.

01 – Cargo: – TÉCNICO DE CONTABILIDADE I

02 - Grupo: Operacional

03 - Recrutamento: Concurso Público

04 - Escolaridade: 2º grau – Técnico de Contabilidade

05 – Nível de vencimentos: VII - Padrão A – R$831,74

06 – Carga horária: 30 horas semanais

07 – Promoção: Técnico de Contabilidade II – Nível VIII

08 - Requisitos:

- Curso Técnico de Contabilidade
- Inscrito no CRC
- Conhecimento de Contabilidade pública, orçamento.
- Legislação pública.

09 - Atribuições:

- Executar todas atividades relacionadas com área contábil, financeira e orçamentária da Câmara Municipal.
- Colaborar na elaboração do orçamento anual, bem como na sua execução.
- Realizar a escrituração contábil.
- Elaborar e proceder as análises dos demonstrativos contábeis.
- Elaborar os empenhos prévios.
- Elaborar as notas de empenho.
- Fornecer apoio consultivo às Comissões em assunto contábil financeiro.
- Acompanhar as orientações do TCE/MG, TCU e Controle Interno.
- Elaborar relatórios exigidos por Lei.
- Verificar sempre a execução orçamentária e manter a presidência sempre informado.
- Preparar as prestações de contas e balancetes.
- Planejar e desenvolver as atividades de recursos humanos, com a execução de todas as atividades de pessoal.

01 – Cargo: AUXILIAR DE SECRETARIA I

02 - Grupo: Operacional

03 - Recrutamento: Concurso público

04 - Escolaridade: 2º grau

05 – Nível de vencimento: III - Padrão A - R$444,08

06 – Carga horária: 30 horas semanais

07 – Promoção: Auxiliar de Secretaria II – Nível IV

08 - Requisitos:

- Conhecimento de informática
- Redação
- Conhecimento elementar de aparelhos de som, gravador, vídeo, câmara, telefone celular.

09 - Atribuições:

- Conferir juntamente com a Secretaria Geral, atos dos serviços da Câmara e de suas Comissões.
- Operar os equipamentos de som vídeo, etc., em uso no plenário.
- Presenciar as reuniões plenárias, os eventos do Legislativo e outros quando solicitado pela Mesa Diretora.
- Organizar o plenário para realização de eventos.
- Preparar os equipamentos de som, vídeo, microfone, gravações.
- Outras atividades correlatas com a função.

01 – Cargo: ATENDENTE LEGISLATIVO I

02 – Grupo: Operacional

03 - Recrutamento: Concurso público

04 - Escolaridade: 2º grau

05 – Nível de vencimento: VI - Padrão A – R$710,97

06 – Carga horária: 30 horas semanais

07 – Promoção: Atendente Legislativo II – Nível VII

08 - Requisitos:

- Conhecimentos de informática
- Conhecimentos desejáveis de contabilidade, recursos humanos processo legislativo

09 - Atribuições:

- Atender a recepção interna e externa.
- Apoio ao SAC – Serviço de Atendimento ao Cidadão e à Secretaria Geral.
- Executar serviços administrativos de protocolo, registro, encaminhamento dos atos do Poder Legislativo.
- Exercer atividades de apoio a Contabilidade e Recursos Humanos.
- Atender a cada vereador na formulação de indicações e correspondências.
- Promover o registro de pessoal, processar folha de pagamento do pessoal civil e demais atividades relacionadas ao pessoal.
- Preparar empenhos.
- Participar quando necessário das reuniões das Comissões e de plenário.
- Ajudar nas atividades do plenário e eventos.
- Exercer demais atividades correlatas ao atendimento interno e externo.

01 – Cargo: **ASSISTENTE LEGISLATIVO I**

02 – Grupo:Operacional

03 - Recrutamento: Concurso público

04 - Escolaridade: Curso Superior de Direito, inscrição na OAB/MG

05 – Nível de vencimento: IX - Padrão: A – R$1.138,30

06 – Carga horária: 30 horas semanais

07 – Promoção: Assistente Legislativo II – Nível X

08 - Requisitos:

- Curso Superior de Direito, inscrição na OAB/MG

09 – Atribuições:

- Assessorar a Comissão para que for designado.
- Redigir parecer da Comissão, ofícios e demais correspondências.
- Organizar o arquivo da Câmara.
- Organizar Central de Documentação da Câmara, Assessoria e Secretaria Geral.
- Acompanhar andamento processual dos processos relacionados com a Câmara Municipal
- Protocolizar ações e demais peças processuais.
- Gerir o arquivo e a documentação da Câmara.
- Desempenhar demais atividades correlatas para o bom funcionamento da Câmara.
- Promover no âmbito dos atendimentos assessoria jurídica e/ou necessária aos participantes do Serviço de Promoção Humana.

01 – CARGO: TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO I

02 – Grupo: Operacional

03 – Recrutamento: Concurso público

04 – Escolaridade: Superior em Direito ou Ciências Contábeis ou Administração

05 – Nível de vencimento: VIII – Padrão A – R$973,02

06 – Carga Horária: 30 horas semanais

07 – Promoção: Técnico de Controle Interno II – Nível IX

08 – Requisitos:

- Conhecimento desejável de Contabilidade Pública, orçamento e legislação pública.
- Conhecimento de licitação, contratos e prestação de contas.
- Conhecimento de controles

09 – Atribuições:

- Exercer as atividades de Controle Interno nas atividades administrativas, contábeis, orçamentárias da Câmara Municipal de Arcos com emissão de relatórios e pareceres circunstanciados.
- Avaliar o cumprimento das atividades orçamentárias/financeiras.
- Conferir todos procedimentos bancários de notas de empenho, pagamentos, se cumprirem as disposições da legislação orçamentária e demais disposições legais.
- Cumprir demais atividades correlatas à função.

01 – Cargo: **TELEFONISTA I**

02 - Grupo: Operacional

03 - Recrutamento: Concurso Público

04 - Escolaridade: 1° grau

05 – Nível de vencimento: II - Padrão: A – R$379,60

06 – Carga horária: 30 horas

07 – Promoção: Telefonista II – Nível III

08 - Requisitos:

- Conhecimentos elementares de sistema telefônico

09 – Atribuições:

- Executar trabalhos de ligação, transmissão e recebimento de mensagens por telefone.
- Zelar pelo equipamento telefônico
- Recepcionar o público em geral.
- Prestar informações ao público
- Exercer outras atividades correlatas à função.

ANEXO VI

TABELA DE VENCIMENTOS

QUADRO DE VENCIMENTOS SERVIDORES EFETIVOS:

Padrões / Níveis	A	B	C	D	E
I	324,48	337,45	350,95	365,00	379,60
II	379,60	394,78	410,57	427,00	444,08
III	444,08	461,84	480,31	499,53	519,51
IV	519,51	540,30	561,90	584,37	607,75
V	607,75	632,06	657,34	683,63	710,97
VI	710,97	739,41	769,00	799,75	831,74
VII	831,74	865.01	899,61	935,60	973,02
VIII	973,02	1.011,94	1.052,42	1.094,51	1.138,30
IX	1.138,30	1.183,83	1.231,18	1.280,43	1.331,65
X	1.331,65	1.384,91	1.440,31	1.497,92	1.557,84

ANEXO VI-A

VENCIMENTOS DE INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO

I	324,48	III	444,08
II	379,60	IV	519,51

II	379,60	IV	519,51
III	444,08	V	607,75

V	607,75	VI	710,97
VI	710,97	VII	831,74

VII	831,74	VIII	973,02
VIII	973,02	IX	1.138,30

IX	1.138,30
X	1.331,65

ANEXO VII
CARREIRAS DE ATIVIDADE
PROMOÇÃO

01 - ADVOGADO				
SÉRIE DE CLASSE	RECRUTAMENTO	PRÉ-REQUISITO	PROMOÇÃO REQUISITO	NÍVEL
Advogado I	Concurso Público	Curso Superior em Direito	Cumprir progressão horizontal até faixa E ou após 05 anos como	IX
Advogado II	Limitado	Inscrito na OAB Limitado	Advogado I adquirir nova formação acadêmica nível superior nas áreas Administração, Contábil	X

02 - AUXILIAR DE SERVIÇOS				
SÉRIE DE CLASSE	RECRUTAMENTO	PRÉ-REQUISITO	PROMOÇÃO REQUISITO	NÍVEL
Aux. Serviços I	Concurso Público	1º grau incompleto	Cumprir progressão horizontal até faixa Eou	I
Aux. Serviços II	Limitado	-	Após 5 anos como Aux. Serviços I adquirir habilitação em 2º grau	II

03 - MOTORISTA				
SÉRIE DE CLASSE	RECRUTAMENTO	PRÉ-REQUISITO	PROMOÇÃO REQUISITO	NÍVEL
Motorista I	Concurso Público	1º grau - Carteira Habilitação C	Cumprir progressão horizontal até faixa E ou	IV
Motorista II	Limitado		Após 5 anos como motorista I adquirir habilitação 2º grau	V

04 - TELEFONISTA				
SÉRIE DE CLASSE	RECRUTAMENTO	PRÉ-REQUISITO	PROMOÇÃO REQUISITO	NÍVEL
Telefonista I	Concurso Público	1º grau	Cumprir progressão horizontal até faixa E ou	II
Telefonista II	Limitado	-	Após 5 anos como telefonista I, adquirir habilitação 2º grau	III

05 - AUXILIAR DE CONTABILIDADE				
SÉRIE DE CLASSE	RECRUTAMENTO	PRÉ-REQUISITO	PROMOÇÃO REQUISITO	NÍVEL
Auxiliar de Contabilidade I	Concurso Público	2º grau	Cumprir progressão horizontal até faixa E ou	IV
Auxiliar de Contabilidade II	Limitado	-	após 05 anos como Auxiliar de Contabilidade I adquirir habilitação em curso deTécnico de Contabilidade ou Administração	VII

06 - TÉCNICO DE CONTABILIDADE				
SÉRIE DE CLASSE	RECRUTAMENTO	PRÉ-REQUISITO	PROMOÇÃO REQUISITO	NÍVEL
Técnico de Contabilidade I	Concurso Público	Curso Técnico de Contabilidade	Cumprir progressão horizontal até faixa E ou	VII
Técnico de Contabilidade II	-	Inscrito no CRC	após 05 anos como Técnico de Contabilidade I, adquirir habilitação superior em qualquer área	VIII

07 - AUXILIAR DE SECRETARIA				
SÉRIE DE CLASSE	RECRUTAMENTO	PRÉ-REQUISITO	PROMOÇÃO REQUISITO	NÍVEL
Auxiliar de Secretaria I	Concurso Público	2º grau	Cumprir progressão horizontal até faixa E ou	III
Auxiliar de Secretaria II	-	-	após 05 anos como Auxiliar de Secretaria I, adquirir habilitação superior em qualquer área	IV

08 - ATENDENTE LEGISLATIVO				
SÉRIE DE CLASSE	RECRUTAMENTO	PRÉ-REQUISITO	PROMOÇÃO REQUISITO	NÍVEL
Atendente Legislativo I	Concurso Público	2º grau	Cumprir progressão horizontal até faixa E ou	VI
Atendete Legislativo II	-	-	após 05 anos como Atendente de Secretaria I, adquirir habilitação superior em qualquer área	VII

09 - ASSISTENTE LEGISLATIVO I				
SÉRIE DE CLASSE	RECRUTAMENTO	PRÉ-REQUISITO	PROMOÇÃO REQUISITO	NÍVEL
Assistente Legislativo I	Concurso público	Curso Superior Direito inscrito na OAB	Cumprir progressão horizontal até faixa E ou após 05 anos como Assistente Legislativo I adquirir habilitação na área de Biblioteconomia, História, Estatística, Jornalismo, Assistência Social	I X
Assistente Legislativo II	Limitado			X

10 - TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO				
SÉRIE DE CLASSE	RECRUTAMENTO	PRÉ-REQUISITO	PROMOÇÃO REQUISITO	NÍVEL
Técnico de Controle Interno I	Concurso público	Superior em Direito e/ou Administração e/ou Ciências Contábeis	Cumprir progressão horizontal até faixa E ou após 05 anos como Técnico de Controle Interno I adquirir habilitação em qualquer área.	VIII
Técnico de Controle Interno II	Limitado			IX

ANEXO VIII

CLASSE DE CARGOS DE CARREIRA

NÍVEL DE VENCIMENTOS	CARGOS
I	Auxiliar de Serviços I
II	Auxiliar de Serviços II/Telefonista I
III	Telefonista II/Auxiliar de Secretaria I
IV	Motorista I/Auxiliar de Secretaria II
V	Motorista II
VI	Auxiliar de Contabilidade I/Atendente Legislativo I
VII	Atendente Legislativo II/Auxiliar de Contabilidade II/ Técnico em Contabilidade I
VIII	Técnico em Contabilidade II/Técnico de Controle Interno I
IX	Advogado I/Assistente I/Técnico de Controle Interno II
X	Advogado II/Assistente II