

**ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA**

**PLANO DE CARGOS E
VENCIMENTOS DOS SERVIDORES
EFETIVOS DO PODER LEGISLATIVO**

ÍNDICE

CAPÍTULO I

Das Disposições PreliminaresArt. 1º

CAPÍTULO II

Das Definições Fundamentais.....Art. 2º e 3º

CAPÍTULO III

Da Carreira do Servidor.....Art. 4º a 14

Seção I

Do Provimento.....Art. 4º

Seção II

Da Movimentação da Carreira.....Art. 5º

Subseção I

Da Progressão Horizontal.....Art. 6º

Subseção II

Da Progressão Vertical.....Art. 7º

Seção III

Da Remuneração.....Art. 9º e 10

Subseção I

Do Vencimento.....Art. 9º

Subseção II

Das Vantagens.....Art. 10

Seção IV

Do Enquadramento.....Art. 11 a 14

CAPÍTULO IV

Das Disposições Transitórias.....Art. 15

CAPÍTULO V

Das Disposições Gerais e Finais.....Art. 16 a 22

ANEXO I

Correlação dos Cargos

ANEXO II

Quadro de Cargos de Provimento Efetivo

ANEXO III

Especificação dos Cargos

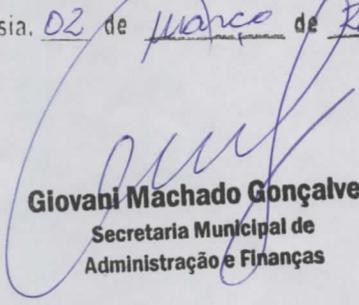
ANEXO IV

Tabelas de Vencimentos

LEI N.º 2.652

DE 02 DE MARÇO DE 2009.

CERTIFICO que foi publicado(a) no Placard
desta Prefeitura Mun. de Goianésia
no período de 02/03/09 a 31/03/09
Gsia. 02 de Março de 2009


Giovani Machado Gonçalves
Secretaria Municipal de
Administração e Finanças

"Dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos, com Instituição de Carreira Funcional, dos servidores efetivos do Poder Legislativo do Município de Goianésia, na forma que especifica e dá outras providências."

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA, ESTADO DE GOIÁS, APROVOU e eu Prefeito Municipal SANCIONO a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos, com instituição de carreira funcional dos servidores da Câmara Municipal de Goianésia, tem como objetivo a eficiência e a evolução da gestão administrativa do Poder Legislativo e a valorização e capacitação do Servidor Público correspondente a:

- I.** A adoção das bases iniciais para o ingresso e evolução na carreira profissional junto ao Legislativo Municipal;
- II.** A adoção de normas pertinente ao fluxo de valorização que permita a cada servidor, qualidade de desempenho;
- III.** Formação e capacitação permanente do servidor;
- IV.** A isonomia salarial entre os cargos e funções iguais ou semelhantes, compatível com a complexidade e responsabilidade da função.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES FUNDAMENTAIS

Art. 2º - Considera-se para os fins desta Lei as seguintes definições:

I - Servidor Público - os titulares de cargo público efetivo, com Regime Jurídico Estatutário e integrantes do Poder Legislativo. Inclui os ocupantes concursados, estando sujeitos a regime próprio de previdência social;

II - Cargo Público - é o que possui denominação própria, atribuições específicas e estipêndio correspondente, remunerado, com carga horária e responsabilidades cometidas nos termos e na forma estabelecida em lei;

III - Carreira - o conjunto de classes e referências do cargo, hierarquizadas, organizadas segundo o grau de complexidade que o servidor vai atingindo por meio das Progressões Horizontal e Vertical;

IV - Classe - é a Subdivisão de um cargo em sentido vertical de carreira, identificada por algarismo romano;

V - Referência - indicada por letras do Alfabeto, é o símbolo indicativo do valor do vencimento de acordo com as normas de merecimento;

VI - Qualificação Profissional - é o aprimoramento do servidor com vistas à atualização permanente e ao desenvolvimento na carreira;

VII - Vencimento - retribuição paga mensalmente pelo efetivo exercício do cargo corresponde ao valor da classe e da referência do servidor, fixada na Tabela de Vencimento.

Art. 3º - Integram o Plano de Cargos e Vencimentos com Carreira Funcional, os anexos:

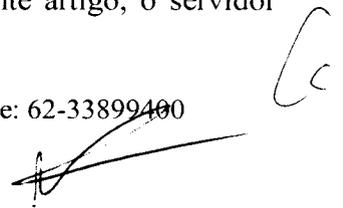
I - Correlação dos Cargos - Transformação dos cargos e categorias funcionais existentes em cargos propostos, levando em conta a área de atuação e a especificidade da função exercida.

II - Quadro de Pessoal - é o conjunto de cargos de provimento efetivo, integrantes do Poder Legislativo Municipal, contendo o quantitativo de cada cargo.

III - Especificação dos Cargos - constando o grupo ocupacional, o título do cargo, a descrição do cargo, classes e pré-requisitos.

IV - Tabelas de Vencimentos

§ 1º - Além do vencimento assegurado no presente artigo, o servidor



enquadrado no Plano definido nesta Lei, tem assegurado todos os direitos e vantagens de ordem pessoal já adquiridos legalmente.

§ 2º - A data base dos vencimentos deste Plano é o mês de Janeiro de cada ano, com base no IGPM, conforme instituído na Lei nº 2.493, de 11 de outubro de 2007.

CAPÍTULO III

DA CARREIRA DO SERVIDOR

Seção I

Do Provimento

Art. 4º - O ingresso na carreira por Concurso Público de provas e títulos dá-se na classe, referência Base, do cargo, atendidos os pré-requisitos constantes no Anexo IV desta Lei, conforme dispuser o Edital. O Regime Jurídico é o Estatutário.

Seção II

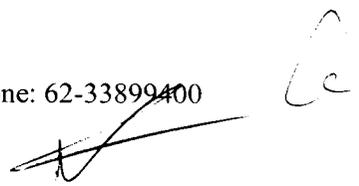
Da Movimentação da Carreira

Art. 5º - A movimentação do servidor na carreira é condicionada ao exercício das atribuições do cargo e ao cumprimento do Estágio Probatório.

§ 1º - O Poder Legislativo homologará regulamento no prazo de até 90 (noventa) dias contados da publicação desta Lei, que definirá os critérios para a concessão das Progressões Vertical e Horizontal. O regulamento é elaborado pelo Conselho de Acompanhamento do Plano, composto de 03 (três) representantes, sendo 01 (um) representante do Poder Legislativo, 02 (dois) representantes dos servidores efetivos do Poder Legislativo do Município, escolhidos ou eleitos pela classe.

§ 2º - Os critérios para avaliação, contidos no Regulamento, serão elaborados e executados pelo Conselho de Acompanhamento do Plano, observando:

- I** – Definição metodológica dos indicadores de avaliação;
- II** – Definição de metas dos serviços e das equipes;
- III** – Adoção de modelos e instrumentos que atendam à natureza das atividades, assegurados os seguintes princípios:



- a) legitimidade e transparência do processo de avaliação;
- b) periodicidade;
- c) contribuição do servidor para a consecução dos objetivos do órgão ou serviço;
- d) adequação aos conteúdos ocupacionais e às condições reais de trabalho, de forma que caso haja condições precárias ou adversas de trabalho, não prejudiquem a avaliação;
- e) conhecimento do servidor sobre todas as etapas da avaliação e do seu resultado final;
- f) direito de manifestação às instâncias recursais.

§ 3º – No regulamento de que trata o § 1º, constará:

a) formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional – instrumento no qual estão contidas informações referentes a aspectos quantitativos e qualitativos que indicam mérito do servidor e que possa conduzir seu exercício profissional a patamares mais elevados de complexidade, criação e inovação, objetivando a realização do Crescimento Horizontal por Merecimento.

b) formulário de Gestão Profissional – instrumento no qual estão contidos registros de aspectos referentes ao exercício profissional do servidor no período abrangido, considerando o resultado da avaliação de competências e a capacitação por ele realizada, previstos para o Procedimento de Crescimento Horizontal.

Subseção I

Da Progressão Horizontal

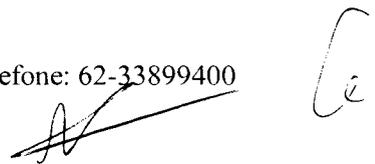
Art. 6º - Progressão Horizontal é a passagem do servidor de uma referência para outra superior, dentro da classe que ocupe, observando as seguintes condições:

I - houver completado 02 (dois) anos de efetivo exercício na referência, período em que não são admitidas mais de 03 (três) faltas injustificadas;

II - não houver sofrido no período pena disciplinar prevista no Estatuto dos Servidores Públicos do Município;

III – ter cumprido o Estágio Probatório;

IV – ter sido aprovado nas duas últimas Avaliações de Desempenho.



§ 1º - O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo, não se computa para o período de que trata o inciso I deste artigo, exceto nos casos considerados como de efetivo exercício nos termos que dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goianésia.

§ 2º - A contagem do tempo para novo período é sempre iniciada no dia seguinte àquele que houver completado o período anterior.

§ 3º - Não interrompe a contagem do período aquisitivo o exercício de cargo em comissão, ou função de confiança.

§ 4º - O Poder Legislativo Municipal, concede a Progressão Horizontal a cada 02 (dois) anos, observadas as condições estabelecidas nos incisos I a IV deste artigo, nos limites determinados pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Subseção II

Da Progressão Vertical

Art. 7º - Progressão Vertical é a passagem do servidor de uma classe para outra superior do mesmo cargo efetivo que ocupe, observando as seguintes condições:

I - atender os pré-requisitos constantes do Anexo III desta Lei;

II – houver completado 05 (cinco) anos de efetivo exercício na Classe, período em que não são admitidas mais de 07 (sete) faltas injustificadas.

III - não ter sofrido pena disciplinar;

IV – ter cumprido o Estágio Probatório;

V – estar desempenhando efetivamente as funções do cargo.

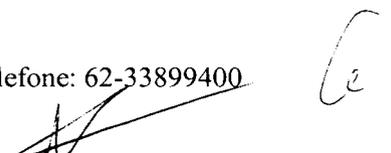
Parágrafo Único - A Progressão Vertical será requerida nos meses de janeiro e agosto subseqüentes à homologação do Regulamento, estabelecendo o prazo de no máximo 02 (dois) meses entre o requerimento e a concessão, observando-se os limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 8º – Na Progressão Vertical, o servidor é posicionado no Nível da Tabela correspondente a que for promovido, na mesma Referência em que se encontrava no Nível Anterior.

Seção III

Da Remuneração

Subseção I



Do Vencimento

Art. 9º – A remuneração do servidor efetivo corresponde ao vencimento relativo ao Nível que é de acordo com a Classe em que se encontra, e à Referência, dispostos na tabela, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

§ 1º - Considera-se vencimento básico da Carreira o fixado para a classe inicial, no nível mínimo estabelecido para o cargo, através do sumário especificado no Anexo IV.

§ 2º - Tabelas de Vencimentos.

- a) Sumário - classificação dos cargos por tabela e nível;
- b) O valor constante nas tabelas refere-se ao vencimento mensal básico do servidor;
- c) Tabelas compostas de Níveis, indicados por algarismos arábicos, que representam a Progressão Vertical com índice de 10% (dez por cento) a cada 05 (cinco) anos atendido o exigido, e de Referências, indicadas pela Base e letras do alfabeto de A a P, representando a Progressão Horizontal, que dá-se a cada 02 (dois) anos após cumprido o estágio probatório na referência Base, que é de 3 (três) anos. O índice é de 4% (quatro por cento) a 34% (trinta e quatro por cento), calculado sobre o valor da referência Base, respeitados os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- d) O valor do vencimento mensal básico proposto na tabela é para uma carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

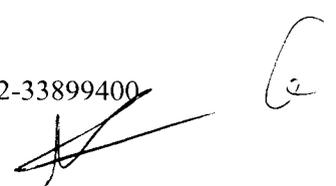
Subseção II

Das Vantagens

Art. 10 – Além do vencimento, os servidores efetivos podem receber as Indenizações, Gratificações e Adicionais, estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goianésia, não podendo os seus ganhos mensais exceder ao subsídio mensal do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

§ 2º - As Gratificações e os adicionais incorporam-se à remuneração nos cargos e condições indicados em Lei.



Seção V

Do Enquadramento

Art. 11 - Enquadramento é a passagem, através de ato próprio, do servidor das condições em que se encontra, para as da presente Lei, nos termos e condições nela exigidas, que se rege por suas disposições e integra-se ao quadro de pessoal, nela estabelecido, bem assim seus anexos, para todos os efeitos de direito.

Art. 12 - O enquadramento dos servidores na condição de estáveis pela Constituição, ou dos servidores ingressos através de Concurso Público, estáveis ou não, deve, obrigatoriamente observar dentre outros os seguintes requisitos:

- I - cargos correlatos;
- II - irredutibilidade de vencimento; e
- III - garantia dos direitos adquiridos.

Art. 13 - Aos inativos e pensionistas são dispensados tratamentos e assegurados os direitos previstos na Constituição da República, bem assim, no que couber, os benefícios e vantagens decorrentes da presente Lei.

Art. 14 - Ao servidor é assegurado o direito de peticionar o seu enquadramento ao Chefe do Poder Legislativo, na hipótese de sua não realização "ex officio", observados os ditames dos Arts. 12 e 14, da presente Lei.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 15 - O pessoal remanescente do quadro anterior, que não se enquadrar em nenhuma das condições exigidas para o ingresso no Plano estabelecido por esta Lei, permanece nas condições em que se encontra, até que seja resolvida a situação pendente.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 16 - Os cargos públicos efetivos do Poder Legislativo do Município de Goianésia são os instituídos nesta Lei, com seus quantitativos e vencimentos.

Art. 17 - É terminantemente proibido o desvio de função, a partir da

implementação do Plano de Cargos e Vencimentos com Carreira Funcional instituído por esta Lei.

Parágrafo Único - Não é considerado desvio de função a investidura de servidor em qualquer função de direção, chefia e assessoramento.

Art. 18 - Aos servidores ocupantes dos cargos públicos deste Quadro Permanente, aplica-se, além das disposições contidas na presente Lei, as do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goianésia e subsidiariamente as normas mandamentais das Constituições da República, do Estado de Goiás, da Lei Orgânica do Município e das demais leis vigentes, específicas e atinentes à matéria, no que couber, segundo as políticas formuladas e avaliadas pelo Município, no interesse superior e predominante do Poder Legislativo Municipal.

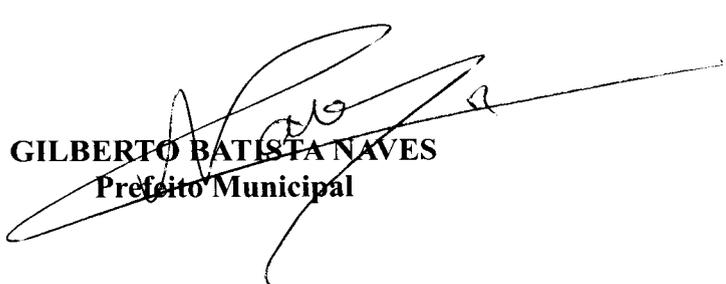
Art. 19 - Fica assegurado, conforme exigência Constitucional inciso V Art. 37, que no mínimo 10% (dez por cento) dos cargos de provimento em comissão, sejam ocupados por servidores efetivos.

Art. 20 - Conforme a exigência Constitucional, fica assegurado que 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo público ofertado em Edital para Concurso Público de Provas e Títulos, são reservadas a Portadores de Deficiência, atendidos os pré-requisitos do cargo e as condições necessárias para o desempenho das funções.

Art. 21 - As despesas decorrentes da presente Lei, acorrem à conta da dotação própria do vigente orçamento, segundo o Plano de Classificação Funcional Programática, Poder Legislativo – Pessoal Civil e Encargos.

Art. 22 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação para que surtam todos os seus jurídicos e legais efeitos.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIANÉSIA,
ESTADO DE GOIÁS, aos dois dias do mês de março de dois mil e nove (02.03.2009).



GILBERTO BATISTA NAVES
Prefeito Municipal

C



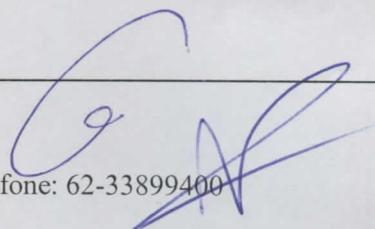
ANEXO I

CORRELAÇÃO DOS CARGOS

ANEXO I

CORRELAÇÃO DOS CARGOS

| Cargo Anterior | Cargo Atual |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Agente Legislativo</p> <p>Categoria Funcional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepcionista Legislativo - Auxiliar Administrativo - Técnico em Áudio e Vídeo | <p>Agente de Apoio Básico</p> <p>Técnico em Áudio e Vídeo</p> |
| <p>Assistente Legislativo</p> <p>Categoria Funcional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assistente Administrativo - Atendente Legislativo | <p>Assistente Legislativo</p> |
| <p>Analista Legislativo</p> <p>Categoria Funcional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assistente Parlamentar | <p>Analista Legislativo</p> |



ANEXO II

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO



ANEXO II

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO BÁSICO, APOIO INTERMEDIÁRIO E TÉCNICO

| Denominação do Cargo | Quantitativo |
|-----------------------------|---------------------|
| Agente de Apoio Básico | 08 |
| Assistente Legislativo | 03 |
| Técnico em Áudio e Vídeo | 01 |
| Total - 03 | 12 |

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO CIENTÍFICO

| Denominação do Cargo | Quantitativo |
|-----------------------------|---------------------|
| Analista Legislativo | 05 |
| Total - 01 | 05 |
| TOTAL GERAL - 4 | 17 |



ANEXO III

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

ANEXO III

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO BÁSICO, APOIO INTERMEDIÁRIO E TÉCNICO

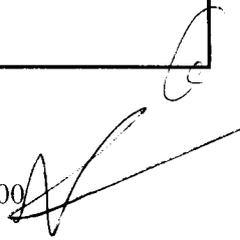
TÍTULO DO CARGO: AGENTE DE APOIO BÁSICO

Descrição do Cargo

- Executar serviços gerais envolvendo atividades de portaria, vigilância e guarda dos próprios da Câmara Municipal, controle de entrada e saída de veículos nos estacionamentos da Câmara Municipal, conservação e reparo, limpeza, copa e cozinha, jardinagem, deslocamento de móveis e equipamentos e outros serviços afins para atender às necessidades administrativas;
- Executar atividades de apoio a serviços administrativos, parlamentares e legislativos, compreendendo a recepção e transmissão de mensagens e de correspondências;
- Executar outras tarefas correlatas.

| Série de Classes | Pré-requisitos |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CLASSE I | <ul style="list-style-type: none"> • Ensino Fundamental; • Conhecimento das Funções de Câmara Municipal. • Aprovação em concurso público para ingresso no cargo. |
| CLASSE II | <ul style="list-style-type: none"> • Ensino Fundamental; • 05 (cinco) anos, no mínimo, como Agente de Apoio Básico na Classe I e atender ao estabelecido nos incisos I a V do Art. 7º desta Lei. • Ter participado com aproveitamento, de pelo menos 40 (quarenta) horas de cursos de treinamento que o aprimorem para o desempenho de sua função; |
| CLASSE III | |

| | |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Ensino Fundamental; • 05 (cinco) anos, no mínimo, como Agente de Apoio Básico na Classe II e atender ao estabelecido nos incisos I a V do Art. 7º desta Lei. • Ter participado com aproveitamento, de pelo menos 40 (quarenta) horas de cursos de treinamento que o aprimorem para o desempenho de sua função; |
| CLASSE IV | <ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio; • 05 (cinco) anos, no mínimo, como Agente de Apoio Básico na Classe III e atender ao estabelecido nos incisos I a V do Art. 7º desta Lei. |
| CLASSE V | <ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio; • 05 (cinco) anos, no mínimo, como Agente de Apoio Básico na Classe IV e atender ao estabelecido nos incisos I a V do Art. 7º desta Lei. • Ter participado com aproveitamento, de pelo menos 40 (quarenta) horas de cursos de treinamento que o aprimorem para o desempenho de sua função; |
| CLASSE VI | <ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio; • 05 (cinco) anos, no mínimo, como Agente de Apoio Básico na Classe V e atender ao estabelecido nos incisos I a V do Art. 7º desta Lei. • Ter participado com aproveitamento, de pelo menos 40 (quarenta) horas de cursos de treinamento que o aprimorem para o desempenho de sua função; |
| CLASSE VII | <ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio; • 05 (cinco) anos, no mínimo, como Agente de Apoio Básico na Classe VI e atender ao estabelecido nos incisos I a V do Art. 7º desta Lei. • Ter participado com aproveitamento, de pelo menos 40 (quarenta) horas de cursos de treinamento que o aprimorem para o desempenho de sua função; |



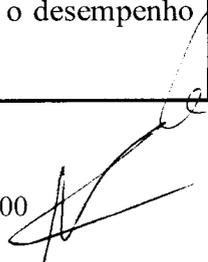
TÍTULO DO CARGO: ASSISTENTE LEGISLATIVO

Descrição do Cargo:

- Operar a mesa telefônica, observando os sinais emitidos, movimentando chaves; teclas e outros dispositivos, para estabelecer ligações internas e externas, completando a ligação com ramal solicitado;
- Prestar informações e localizar pessoas, consultando listas telefônicas e de servidores e o rol de números úteis para o órgão.
- Zelar pelos equipamentos, informando os defeitos apresentados e solicitar reparo para os mesmos.
- Realizar controle de ligações telefônicas efetuadas, anotando dados em formulários apropriados.
- Realizar tarefas administrativas auxiliares, sob a supervisão da cheia imediata classificando, registrando e arquivando documentos e outros papéis, providenciando os livros e as pastas necessárias; operar equipamentos de reprodução e transmissão de documentos em geral; digitar todos os trabalhos recomendados.
- Executar tarefas administrativas auxiliares nas áreas de protocolo, arquivo, orçamento e finanças, pessoal, material e patrimônio, organização e método, coleta, classificação e registro de dados.
- Executar outras tarefas correlatas.

| Série de Classes | Pré-requisitos |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CLASSE I | <ul style="list-style-type: none">• Ensino Médio;• Operar Computador;• Aprovação em concurso público para ingresso no cargo. |
| CLASSE II | <ul style="list-style-type: none">• Ensino Médio;• 05 (cinco) anos, no mínimo, como Assistente Legislativo na Classe I e atender ao estabelecido nos incisos I a V do Art. 7º desta Lei.• Ter participado com aproveitamento, de pelo menos 50 (cinquenta) horas de cursos de treinamento que o aprimorem para o desempenho de sua função; |
| | |

| | |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CLASSE III | <ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio; • 05 (cinco) anos, no mínimo, como Assistente Legislativo na Classe II e atender ao estabelecido nos incisos I a V do Art. 7º desta Lei. • Ter participado com aproveitamento, de pelo menos 50 (cinquenta) horas de cursos de treinamento que o aprimorem para o desempenho de sua função; |
| CLASSE IV | <ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio; • 05 (cinco) anos, no mínimo, como Assistente Legislativo na Classe III e atender ao estabelecido nos incisos I a V do Art. 7º desta Lei. • Ter participado com aproveitamento, de pelo menos 50 (cinquenta) horas de cursos de treinamento que o aprimorem para o desempenho de sua função; |
| CLASSE V | <ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio; • 05 (cinco) anos, no mínimo, como Assistente Legislativo na Classe IV e atender ao estabelecido nos incisos I a V do Art. 7º desta Lei. • Ter participado com aproveitamento, de pelo menos 50 (cinquenta) horas de cursos de treinamento que o aprimorem para o desempenho de sua função; |
| CLASSE VI | <ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio; • 05 (cinco) anos, no mínimo, como Assistente Legislativo na Classe V e atender ao estabelecido nos incisos I a V do Art. 7º desta Lei. • Ter participado com aproveitamento, de pelo menos 50 (cinquenta) horas de cursos de treinamento que o aprimorem para o desempenho de sua função; |
| CLASSE VII | <ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio; • 05 (cinco) anos, no mínimo, como Assistente Legislativo na Classe VI e atender ao estabelecido nos incisos I a V do Art. 7º desta Lei. • Ter participado com aproveitamento, de pelo menos 50 (cinquenta) horas de cursos de treinamento que o aprimorem para o desempenho de sua função; |

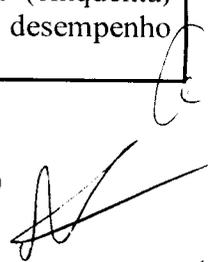


TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO EM ÁUDIO E VÍDEO

Descrição do Cargo:

- Operar o sistema de amplificação de som do Plenário, das Comissões Técnicas e do som ambiente da Câmara Municipal;
- Fiscalizar a execução dos trabalhos de manutenção e reparo e instalação dos equipamentos eletroacústico componentes dos sistemas de ampliação de som e de som ambiente;
- Executar serviços de inspeção, testes, ensaios, calibração e medição em equipamentos e materiais elétricos e eletrônicos usados no serviço de gravação e som, inclusive na instalação elétrica;
- Proceder à gravação de todo o andamento das sessões plenárias e das reuniões das Comissões Técnicas;
- Fornecer cópia de gravação quando determinado pelo Presidente ou pelo Diretor Geral;
- Executar outras tarefas correlatas.

| Série de Classes | Pré-requisitos |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CLASSE I | <ul style="list-style-type: none"> • Ensino Fundamental; Habilitação Específica na área; • Conhecimentos das Funções de Câmara Municipal; • Aprovação em concurso público para ingresso no cargo. |
| CLASSE II | <ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio; • 05 (cinco) anos, no mínimo, como Técnico em Áudio e Vídeo na Classe I e atender ao estabelecido nos incisos I a V do Art. 7º desta Lei. • Ter participado com aproveitamento, de pelo menos 50 (cinquenta) horas de cursos de treinamento que o aprimorem para o desempenho de sua função; |



| | |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CLASSE III | <ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio; • 05 (cinco) anos, no mínimo, como Técnico em Áudio e Vídeo na Classe II e atender ao estabelecido nos incisos I a V do Art. 7º desta Lei. • Ter participado com aproveitamento, de pelo menos 50 (cinquenta) horas de cursos de treinamento que o aprimorem para o desempenho de sua função; |
| CLASSE IV | <ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio; • 05 (cinco) anos, no mínimo, como Técnico em Áudio e Vídeo na Classe III e atender ao estabelecido nos incisos I a V do Art. 7º desta Lei. • Ter participado com aproveitamento, de pelo menos 50 (cinquenta) horas de cursos de treinamento que o aprimorem para o desempenho de sua função; |
| CLASSE V | <ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio; • 05 (cinco) anos, no mínimo, como Técnico em Áudio e Vídeo na Classe IV e atender ao estabelecido nos incisos I a V do Art. 7º desta Lei. • Ter participado com aproveitamento, de pelo menos 50 (cinquenta) horas de cursos de treinamento que o aprimorem para o desempenho de sua função; |
| CLASSE VI | <ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio; • 05 (cinco) anos, no mínimo, como Técnico em Áudio e Vídeo na Classe V e atender ao estabelecido nos incisos I a V do Art. 7º desta Lei. • Ter participado com aproveitamento, de pelo menos 50 (cinquenta) horas de cursos de treinamento que o aprimorem para o desempenho de sua função; |
| CLASSE VII | <ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio; • 05 (cinco) anos, no mínimo, como Técnico em Áudio e Vídeo na Classe VI e atender ao estabelecido nos incisos I a V do Art. 7º desta Lei. • Ter participado com aproveitamento, de pelo menos 50 (cinquenta) |



| | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------|
| | horas de cursos de treinamento que o aprimorem para o desempenho de sua função; |
|--|---------------------------------------------------------------------------------|

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO CIENTÍFICO

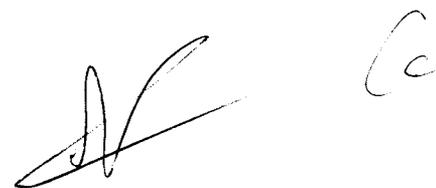
TÍTULO DO CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO

Descrição do Cargo:

- Planejar, coordenar, orientar e controlar o desenvolvimento e o andamento dos trabalhos parlamentares e legislativos relacionados com as reuniões das Comissões Técnicas e com as sessões do Plenário;
- Assessorar a Mesa na direção das reuniões das Comissões Técnicas e na direção dos trabalhos no Plenário;
- Exercer atividades nas áreas de Recursos Humanos, Administração e Financeira;
- Coordenar e fiscalizar as ações de apoio técnico e operacional para o funcionamento das atividades parlamentares, em especial, para o completo desenvolvimento do processo legislativo.
- Executar atividades correlatas que lhe forem determinadas pela Chefia.

| Série de Classes | Pré-requisitos |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CLASSE I | <ul style="list-style-type: none">• Formação em Nível Superior;• Conhecimento das Funções de Câmara Municipal;• Operar Computador;• Aprovação em concurso público para ingresso no cargo. |
| CLASSE II | <ul style="list-style-type: none">• 05 (cinco) anos, no mínimo, como Analista Legislativo na Classe I e atender ao estabelecido nos incisos I a V do Art. 7º desta Lei.• Ter participado com aproveitamento, de pelo menos 60 (sessenta) horas de cursos de treinamento que o aprimorem para o desempenho de sua função; |
| CLASSE III | <ul style="list-style-type: none">• 05 (cinco) anos, no mínimo, como Analista Legislativo na Classe II e atender ao estabelecido nos incisos I a V do Art. 7º desta Lei.• Ter participado com aproveitamento, de pelo menos 60 (sessenta) |

| | |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | horas de cursos de treinamento que o aprimorem para o desempenho de sua função; |
| CLASSE IV | <ul style="list-style-type: none"> • 05 (cinco) anos, no mínimo, como Analista Legislativo na Classe III e atender ao estabelecido nos incisos I a V do Art. 7º desta Lei. • Ter participado com aproveitamento, de pelo menos 60 (sessenta) horas de cursos de treinamento que o aprimorem para o desempenho de sua função; |
| CLASSE V | <ul style="list-style-type: none"> • 05 (cinco) anos, no mínimo, como Analista Legislativo na Classe IV e atender ao estabelecido nos incisos I a V do Art. 7º desta Lei. • Ter participado com aproveitamento, de pelo menos 60 (sessenta) horas de cursos de treinamento que o aprimorem para o desempenho de sua função; |
| CLASSE VI | <ul style="list-style-type: none"> • 05 (cinco) anos, no mínimo, como Analista Legislativo na Classe V e atender ao estabelecido nos incisos I a V do Art. 7º desta Lei. • Ter participado com aproveitamento, de pelo menos 60 (sessenta) horas de cursos de treinamento que o aprimorem para o desempenho de sua função; |
| CLASSE VII | <ul style="list-style-type: none"> • 05 (cinco) anos, no mínimo, como Analista Legislativo na Classe VI e atender ao estabelecido nos incisos I a V do Art. 7º desta Lei. • Ter participado com aproveitamento, de pelo menos 60 (sessenta) horas de cursos de treinamento que o aprimorem para o desempenho de sua função; |



ANEXO IV

TABELAS DE VENCIMENTOS

ANEXO IV

TABELAS DE VENCIMENTOS

SUMÁRIO

TABELA I

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO BÁSICO, APOIO INTERMEDIÁRIO E TÉCNICO

- N 01 - Agente de Apoio Básico Classe I
- N 02 - Assistente Legislativo Classe I
- Agente de Apoio Básico Classe II
- N 03 - Assistente Legislativo Classe II
- Agente de Apoio Básico Classe III
- N 04 - Técnico de Áudio e Vídeo Classe I
- Assistente Legislativo Classe III
- Agente de Apoio Básico Classe IV
- N 05 - Técnico de Áudio e Vídeo Classe II
- Assistente Legislativo Classe IV
- Agente de Apoio Básico Classe V
- N 06 - Técnico de Áudio e Vídeo Classe III
- Assistente Legislativo Classe V
- Agente de Apoio Básico Classe VI
- N 07 - Técnico de Áudio e Vídeo Classe IV
- Assistente Legislativo Classe VI
- Agente de Apoio Básico Classe VII
- N 08 - Técnico de Áudio e Vídeo Classe V
- Assistente Legislativo Classe VII
- N 09 - Técnico de Áudio e Vídeo Classe VI
- N 10 - Técnico de Áudio e Vídeo Classe VII

Ce
N

TABELA II

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO CIENTÍFICO

- N 01** - Analista Legislativo Classe I
- N 02** - Analista Legislativo Classe II
- N 03** - Analista Legislativo Classe III
- N 04** - Analista Legislativo Classe IV
- N 05** - Analista Legislativo Classe V
- N 06** - Analista Legislativo Classe VI
- N 07** - Analista Legislativo Classe VII



TABELA I

Grupo Ocupacional: Apoio Básico, Apoio Intermediário e Técnico



| REFERÊNCIA | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| NIVEL | 0 a 3 | 3 a 5 | 5 a 7 | 7 a 9 | 9 a 11 | 11 a 13 | 13 a 15 | 15 a 17 | 17 a 19 | 19 a 21 | 21 a 23 | 23 a 25 | 25 a 27 | 27 a 29 | 29 a 31 | 31 a 33 | 33 a 35 |
| | BASE | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P |
| | | 4% | 6% | 8% | 10% | 12% | 14% | 16% | 18% | 20% | 22% | 24% | 26% | 28% | 30% | 32% | 34% |
| 1 | 880,00 | 915,20 | 932,80 | 950,40 | 968,00 | 985,60 | 1.003,20 | 1.020,80 | 1.038,40 | 1.056,00 | 1.073,60 | 1.091,20 | 1.108,80 | 1.126,40 | 1.144,00 | 1.161,60 | 1.179,20 |
| 2 | 968,00 | 1.006,72 | 1.026,08 | 1.045,44 | 1.064,80 | 1.084,16 | 1.103,52 | 1.122,88 | 1.142,24 | 1.161,60 | 1.180,96 | 1.200,32 | 1.219,68 | 1.239,04 | 1.258,40 | 1.277,76 | 1.297,12 |
| 3 | 1.064,80 | 1.107,39 | 1.128,69 | 1.149,98 | 1.171,28 | 1.192,58 | 1.213,87 | 1.235,17 | 1.256,46 | 1.277,76 | 1.299,06 | 1.320,35 | 1.341,65 | 1.362,94 | 1.384,24 | 1.405,54 | 1.426,83 |
| 4 | 1.171,28 | 1.218,13 | 1.241,56 | 1.264,98 | 1.288,41 | 1.311,83 | 1.335,26 | 1.358,68 | 1.382,11 | 1.405,54 | 1.428,96 | 1.452,39 | 1.475,81 | 1.499,24 | 1.522,66 | 1.546,09 | 1.569,52 |
| 5 | 1.288,41 | 1.339,94 | 1.365,71 | 1.391,48 | 1.417,25 | 1.443,02 | 1.468,79 | 1.494,55 | 1.520,32 | 1.546,09 | 1.571,86 | 1.597,63 | 1.623,39 | 1.649,16 | 1.674,93 | 1.700,70 | 1.726,47 |
| 6 | 1.417,25 | 1.473,94 | 1.502,28 | 1.530,63 | 1.558,97 | 1.587,32 | 1.615,66 | 1.644,01 | 1.672,35 | 1.700,70 | 1.729,04 | 1.757,39 | 1.785,73 | 1.814,08 | 1.842,42 | 1.870,77 | 1.899,11 |
| 7 | 1.558,97 | 1.621,33 | 1.652,51 | 1.683,69 | 1.714,87 | 1.746,05 | 1.777,23 | 1.808,41 | 1.839,59 | 1.870,77 | 1.901,95 | 1.933,13 | 1.964,31 | 1.995,49 | 2.026,67 | 2.057,85 | 2.089,02 |
| 8 | 1.714,87 | 1.783,47 | 1.817,76 | 1.852,06 | 1.886,36 | 1.920,66 | 1.954,95 | 1.989,25 | 2.023,55 | 2.057,85 | 2.092,14 | 2.126,44 | 2.160,74 | 2.195,03 | 2.229,33 | 2.263,63 | 2.297,93 |
| 9 | 1.886,36 | 1.961,81 | 1.999,54 | 2.037,27 | 2.074,99 | 2.112,72 | 2.150,45 | 2.188,18 | 2.225,90 | 2.263,63 | 2.301,36 | 2.339,08 | 2.376,81 | 2.414,54 | 2.452,27 | 2.489,99 | 2.527,72 |
| 10 | 2.074,99 | 2.157,99 | 2.199,49 | 2.240,99 | 2.282,49 | 2.323,99 | 2.365,49 | 2.406,99 | 2.448,49 | 2.489,99 | 2.531,49 | 2.572,99 | 2.614,49 | 2.655,99 | 2.697,49 | 2.738,99 | 2.780,49 |

TABELA II

Grupo Ocupacional: Técnico Científico



| REFERÊNCIA | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| NIVEL | 0 a 3 | 3 a 5 | 5 a 7 | 7 a 9 | 9 a 11 | 11 a 13 | 13 a 15 | 15 a 17 | 17 a 19 | 19 a 21 | 21 a 23 | 23 a 25 | 25 a 27 | 27 a 29 | 29 a 31 | 31 a 33 | 33 a 35 |
| | BASE | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P |
| | | 4% | 6% | 8% | 10% | 12% | 14% | 16% | 18% | 20% | 22% | 24% | 26% | 28% | 30% | 32% | 34% |
| 1 | 2.500,00 | 2.600,00 | 2.650,00 | 2.700,00 | 2.750,00 | 2.800,00 | 2.850,00 | 2.900,00 | 2.950,00 | 3.000,00 | 3.050,00 | 3.100,00 | 3.150,00 | 3.200,00 | 3.250,00 | 3.300,00 | 3.350,00 |
| 2 | 2.750,00 | 2.860,00 | 2.915,00 | 2.970,00 | 3.025,00 | 3.080,00 | 3.135,00 | 3.190,00 | 3.245,00 | 3.300,00 | 3.355,00 | 3.410,00 | 3.465,00 | 3.520,00 | 3.575,00 | 3.630,00 | 3.685,00 |
| 3 | 3.025,00 | 3.146,00 | 3.206,50 | 3.267,00 | 3.327,50 | 3.388,00 | 3.448,50 | 3.509,00 | 3.569,50 | 3.630,00 | 3.690,50 | 3.751,00 | 3.811,50 | 3.872,00 | 3.932,50 | 3.993,00 | 4.053,50 |
| 4 | 3.327,50 | 3.460,60 | 3.527,15 | 3.593,70 | 3.660,25 | 3.726,80 | 3.793,35 | 3.859,90 | 3.926,45 | 3.993,00 | 4.059,55 | 4.126,10 | 4.192,65 | 4.259,20 | 4.325,75 | 4.392,30 | 4.458,85 |
| 5 | 3.660,25 | 3.806,66 | 3.879,87 | 3.953,07 | 4.026,28 | 4.099,48 | 4.172,69 | 4.245,89 | 4.319,10 | 4.392,30 | 4.465,51 | 4.538,71 | 4.611,92 | 4.685,12 | 4.758,33 | 4.831,53 | 4.904,74 |
| 6 | 4.026,28 | 4.187,33 | 4.267,85 | 4.348,38 | 4.428,90 | 4.509,43 | 4.589,95 | 4.670,48 | 4.751,00 | 4.831,53 | 4.912,06 | 4.992,58 | 5.073,11 | 5.153,63 | 5.234,16 | 5.314,68 | 5.395,21 |
| 7 | 4.428,90 | 4.606,06 | 4.694,64 | 4.783,21 | 4.871,79 | 4.960,37 | 5.048,95 | 5.137,53 | 5.226,10 | 5.314,68 | 5.403,26 | 5.491,84 | 5.580,42 | 5.669,00 | 5.757,57 | 5.846,15 | 5.934,73 |