



LEI N° . 398/2010

Ementa: Modifica o Plano de Cargo e Carreira da Câmara Municipal de Capoeiras Pernambuco, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 31 da Constituição Federal, faz saber que a Câmara aprovou e o Senhor Prefeito do Município sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1. - Fica Modificado o Plano de cargos e Carreira da Câmara Municipal de Capoeiras Pernambuco -PCC, que será estabelecido neste Projeto de Lei.

Art. 2. - O Plano de Cargo e Carreira - PCC, aplica-se a todos os Servidores da Câmara Municipal de Capoeiras Pernambuco, obedecendo ao seguinte:

I - Cargo: É o criado por Lei em número certo e com denominação própria, constituída no conjunto de atribuições, deveres, responsabilidades cometidas a um servidor, mediante retribuição pecuniária padronizada.

II - Categoria Funcional: É o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições, constituídas de padrões e classe.

III - Carreira: É o conjunto de Cargos de provimento efetivo para os quais, os servidores poderão ascender através de classe, mediante promoção.

IV - Padrão: É a identificação numérica do valor do vencimento da Categoria Funcional;



V - Classe: É a graduação de retribuição pecuniária, através de referencia alfabética dentro da Categoria Funcional, constituindo a linha de promoção, verificada nos prazos estabelecidos nesta Lei.

VI - Promoção: É a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma Categoria Funcional.

Art. 3. - A Organização do pessoal da Câmara Municipal com base no Plano de Cargos e Carreira - PCC, compreende os Cargos de Provimento efetivo e de provimento em Comissão, as gratificações por atividade, a carreira e a estrutura dos servidores da Câmara, que fica assim constituído:

I - Quadro Permanente de Cargos,

II - Quadro de Cargos em Comissão.

§ 1. - O Quadro de Permanente de Cargos é constituído por cargos de provimento efetivo.

§ 2. - O Quadro de Cargo em Comissão é integrado por todos os cargos de provimento em funções de confiança.

Parágrafo Único: Os cargos de carreira são os que possibilitam a movimentação de seus ocupantes, mediante promoção.

TÍTULO II
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA

Art. 4. - A Organização do Pessoal que ocupam Cargos de Provimento Efetivo da Câmara Municipal de Capoeiras, será formada pelos seguintes Cargos:

- a) 1- Secretário Executivo;
- b) 1- Diretor Administrativo;

- c) 1- Assessor Legislativo;
- d) 1- Digitador;
- e) 1- Motorista;
- f) 2- Auxiliares de Serviço Gerais.



V - Classe: É a graduação de retribuição pecuniária, através de referencia alfabética dentro da Categoria Funcional, constituindo a linha de promoção, verificada nos prazos estabelecidos nesta Lei.

VI - Promoção: É a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma Categoria Funcional.

Art. 3. - A Organização do pessoal da Câmara Municipal com base no Plano de Cargos e Carreira - PCC, compreende os Cargos de Provimento efetivo e de provimento em Comissão, as gratificações por atividade, a carreira e a estrutura dos servidores da Câmara, que fica assim constituído:

I - Quadro Permanente de Cargos,

II - Quadro de Cargos em Comissão.

§ 1. - O Quadro de Permanente de Cargos é constituído por cargos de provimento efetivo.

§ 2. - O Quadro de Cargo em Comissão é integrado por todos os cargos de provimento em funções de confiança.

Parágrafo Único: Os cargos de carreira são os que possibilitam a movimentação de seus ocupantes, mediante promoção.

TÍTULO II
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA

Art. 4. - A Organização do Pessoal que ocupam Cargos de Provimento Efetivo da Câmara Municipal de Capoeiras, será formada pelos seguintes Cargos:

- a) 1- Secretário Executivo;
- b) 1- Diretor Administrativo;

- c) 1- Assessor Legislativo;
- d) 1- Digitador;
- e) 1- Motorista;
- f) 2- Auxiliares de Serviço Gerais.



§ 1. - Integram esta Lei os Profissionais que exerçam suas atividades nos Cargos Efetivos, na conformidade dos anexos desta Lei e seus respectivos salários, vagas, carga horária, pré-requisitos e atribuições.

§ 2. - Para exercer quaisquer Funções do quadro de Funcionários Efetivos, a pessoa terá que ter ingressado através de Concurso Público de provas, e ou/ que esteja no quadro na forma da Constituição Federal, no seu artigo 19 do ato das disposições Constitucionais transitórias.

§ 3. - Fica o Presidente da Câmara Municipal de Capoeiras, autorizado a conceder até 80% (oitenta por cento) de gratificação aos servidores efetivos que desempenharem suas funções com exclusiva dedicação.

§ 4. - Os ocupantes de Cargos efetivos terão direito a diárias, quando a serviço da Câmara de acordo com a Resolução que rege as Diárias em vigor, na Câmara Municipal de Capoeiras.

§ 5. - Fica a Mesa Diretora da Câmara Municipal de Capoeiras, através de Projeto de Resolução obrigada conceder anualmente no mês de março, com efeito retroativo a janeiro a revisão salarial aos Servidores de Cargos efetivos da Câmara Municipal de Capoeiras, que estão na ativa ou que esteja na inatividade, obedecendo o que determina o artigo 37.º no seu inciso X da Constituição Federal e sua Emenda Constitucional 19 que alterou o inciso X do artigo 37 Constituição Federal.

Art. 5. - As Diretrizes do presente Plano de Carreira obedecerão ao seguinte:

- a) Não inclusão de benefícios que afastem o Funcionário da Câmara, tais como: Faltas abonadas; Justificativas; Licenças não previstas na Constituição Federal;
- b) A Jornada de trabalho será de (300 horas em um único turno de seis (06) horas diárias ou seja das 7:00 às 13:00 horas;
- c) O Servidor que trabalhar excedendo as horas normais, tem direito a horas extras;
- d) O Servidor que exercer suas funções à noite, fará jus ao adicional noturno na forma legal;
- e) Não serão permitidas incorporações aos vencimentos e provimentos de aposentadoria de qualquer gratificação;
- f) A passagem do funcionário de um Cargo para outro só é permitida através de Concurso Público;



CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 6. - A Organização do Pessoal que ocupam Cargos em Comissão na Câmara Municipal de Capoeiras será formada pelos seguintes cargos:

- a) 1- Tesoureiro,
- b) 1- Controlador Interno,
- c) 1- Diretor de Recepção.

§ 1. - A remuneração dos Cargos em Comissão obedecerá aos anexos desta Lei.

§ 2. - Os Cargos em Comissão de que trata este artigo, são livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara.

§ 3. - Os ocupantes de Cargos em Comissão terão direito á diárias, quando a serviço da Câmara de acordo com a Resolução que rege as Diárias em vigor na Câmara Municipal de Capoeiras.

§ 4. - Fica assegurado aos Servidores de Cargo em Comissão, o recebimento de férias, décimo terceiro proporcionais ao período que exercer a função comissionada.

§ 5. - Fica o presidente da Câmara Municipal de Capoeiras Pernambuco, autorizado a conceder a título de gratificação aos servidores ocupantes de Cargos em Comissão até 80% (oitenta por cento) dos vencimentos por dedicação exclusiva a função.

§ 6. - Os vencimentos dos servidores ocupantes de Cargos em Comissão serão reajustados na mesma época que fixado os Subsídios para Prefeito, Vice - Prefeito, Vereadores e Secretários Municipais, através de Projeto de Lei do Poder legislativo com sanção do executivo.

CAPÍTULO III

DA ADMISSÃO

Art. 7. - A medida que os Cargos de Provimento Efetivo forem vagando só serão preenchidos com a admissão de novos profissionais através de Concurso Público de provas, de acordo com as necessidade para o preenchimento das vagas.



§ 1. - Para que seja autorizada a abertura de Concurso Público, O Presidente da Câmara deverá solicitar autorização ao Plenário especificando os cargos a serem preenchidos e justificando a necessidade de novas admissões.

§ 2. - Observada a existência de vaga e a necessidade de admissão de novos profissionais, será constituída a Comissão para a realização do Concurso Público, que observará a legislação em vigor.

§ 3. - A Mesa Diretora da Câmara através de aprovação do plenário poderá a seu critério, delegar a atribuição de realizar Concurso Público a entidade pública ou privada de notória seriedade e competência nesse tipo de certame, com o acompanhamento de uma Comissão formada por três membros de servidores do Poder Legislativo Municipal.

§ 4. - Os vencimentos dos novos servidores admitidos corresponderão, na tabela salarial, ao grau A do nível inicial do cargo a ser preenchido.

§ 5. - Nos termos da legislação em vigor, para o servidor adquirir estabilidade no serviço público deverá cumprir estágio probatório de três anos.

CAPÍTULO IV
DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8. - O desenvolvimento do servidor na carreira, que se dará por progressão, que é o avanço de uma classe para outra da tabela de vencimento dentro do mesmo cargo, dar-se-á após o servidor cumprir o período de estágio probatório a cada cinco anos e poderá ser:

I - Por merecimento;

Art. 9. - Não será concedida progressão ao servidor que:

I - Esteja em estágio probatório;

II - Que tenha atingido a ultima Classe da tabela correspondente á Classe/Cargo e Vencimento em que se enquadra;

III - Inativo;



Seção II Da Progressão por Merecimento

Art. - 10. - Fica estabelecida que a Concessão de uma classe para outra para a Progressão por Merecimento dar-se-á de cinco em cinco anos aos servidores efetivos, após a análise de uma Comissão nomeada pelo Presidente da Câmara, formada por três (03) membros, formada pelo Primeiro Secretário e dois Servidores efetivos, devendo a mesma ser efetivada no mês de setembro, mediante ato da presidência para vigorar a partir do primeiro de outubro.

§ 1. - Perderá o direito à progressão por merecimento o servidor que, no período aquisitivo:

- a) Tenha gozado, por período superior a seis meses de qualquer licença, exceto licença por motivo de saúde em sua pessoa o parente consanguíneo de primeiro a terceiro grau;
- b) Tenha sofrido as penas disciplinares de advertência ou de repreensão.

§ 2. - O servidor que sofrer pena de suspensão perderá o direito de progressão por merecimento por dois períodos de cinco anos cada.

§ 3. - O Servidor que ocupar cargo em Comissão e não optar pela remuneração do cargo de carreira;

§ 4. - São incentivos para a progressão por Merecimento:

- a) A dedicação exclusiva ao Cargo e Função;
- b) O desempenho no trabalho segundo o parâmetro de qualidade do exercício profissional;
- c) O tempo de serviço na função.

Art. 11. - A promoção será realizada dentro da série de cada cargo, mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.

Art. 12. - Cada cargo terá 05 classes designadas pelas letras A, B, C, D e E, sendo a última o final da carreira.



Art. 13. - Cada Cargo situa-se dentro da categoria funcional inicialmente na classe A e a ela retorna quando vago.

Art. 14. - As promoções obedecerão ao critério conjunto de tempo de exercício em cada classe, merecimento, dedicação e conhecimento.

CAPÍTULO V DOS VENCIMENTOS

Art. 15. - Os vencimentos iniciais dos Cargos e da Classe do Quadro Permanente passam a ser os que constam na tabela de vencimento em anexo a esta Lei.

Art. 16. - Os vencimentos dos Cargos do Quadro em Comissão, são os estabelecidos na tabela de vencimento em anexo a esta Lei.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. - As atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo e de Provimento em Comissão, são as constantes do quadro de atribuições em anexo a esta Lei.

Art. 18. - Compete ao Presidente da Câmara decidir em processos de admissão, de progressão dos servidores do quadro efetivo, obedecendo o que determina esta Lei, Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica Municipal e o Estatuto dos Servidores do Estado de Pernambuco.

Art. 19. - Os funcionários estatutários efetivos da Câmara Municipal de Capoeiras, admitidos em Concurso Público, serão incorporados por esta Lei e contará o tempo de exercício na função, para o enquadramento nesta Lei.

Art. 20. - Os Servidores permanecerão nas mesmas Classes e níveis que se encontram posicionados respeitando os critérios estabelecidos nesta Lei.

Art. 21. - Aos Servidores da Câmara Municipal de Capoeiras, aplicam-se os ditames desta Lei, obedecendo a legislação vigente.



Art. 22. - Ficam expressamente revogadas as leis: 243/99, /2006 e a Resolução 001/98.


Art. 23. - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias específicas.

Art. 24. - Esta Lei entrará em vigor na data de sua aprovação, posterior sanção e publicação no lugar de costume.

Art. 25. - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 26. - Registre-se e publique-se.

Capoeiras, 14 de Julho de 2010.


Luiz Claudino de Souza
Prefeito

PUBLIQUE-SE
EM 14/07/2010




**ANEXO I
DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

QUADRO: Permanente de Cargos de Provimento Efetivo

CARGO: Secretário Executivo

PADRÃO: 01

VAGAS: 01

Atribuições do Cargo: Dirigir e executar os serviços administrativos da Câmara Municipal de Capoeiras, seguindo orientação e supervisão geral do Presidente: executar trabalhos de redação e digitação de atos administrativos, Atas, Expedientes, Projetos de Resoluções, Resoluções, Decretos Legislativos, Editais, Portarias, Projetos de Leis, Leis, Requerimentos, Pareceres, Justificativas, Redação Final, Folha de Pagamento, Ofícios e outros e quaisquer documentos oficiais da Câmara Municipal de Capoeiras, orientar no que souber e couber os Vereadores em relação a Técnica Legislativa, auxiliando-os na elaboração de documentos pertinentes: auxiliar as Comissões na elaboração de Pareceres, receber, numerar, controlar e distribuir correspondências aos membros da Câmara Municipal; organizar o Sistema de Arquivos de Documentos: organizar e controlar a manutenção e o manuseio dos aparelhos e patrimônio da Câmara Municipal; atender ao público, divulgar nos meios de comunicação social, disponíveis as realizações da Câmara, agendar encontros, audiências e reuniões de iniciativa da Câmara: manter inter-relacionamento com Poder Executivo e outros Órgãos e Poderes, sobre assuntos que dizem respeito a autonomia à Câmara, informar aos Vereadores sobre assuntos pertinentes a sua função: acompanhar processos licitatórios. Entre outros serviços autorizados pelo Presidente da Câmara.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) idade mínima de 18 anos;
- b) Ensino Médio completo (antigo segundo grau).

RECRUTAMENTO:

Concurso Público

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária quarenta (40) horas semanais.



ANEXO II
DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

QUADRO: Permanente de Cargos de Provimento Efetivo

CARGO: Diretor Administrativo

PADRÃO: 02

VAGAS: 01

Atribuições do Cargo: Realizar estudos e pesquisas para estabelecimentos de normais diretoras da Câmara Municipal de Capoeiras, Elaborar, planejar e coordenar os trabalhos administrativos relacionados a: Manter atualizado cadastro de informações funcionais e outros dados relativos a Servidores e Vereadores, elaborar relatórios de atividades administrativa, executar atividades referentes ao auxílio na operação de sistema e na instalação e manutenção da Administração do Poder legislativo, executar outras atribuições determinadas pelo Presidente da Câmara.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) idade mínima de 18 anos;
- b) Ensino Médio Completo, (antigo segundo grau).

RECRUTAMENTO:

Concurso Público

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária de quarenta (40) horas, semanais.



ANEXO III
DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO EFETIVO

QUADRO: Permanente de Cargos de Provimento Efetivo

CARGO: Assessor Legislativo

PADRÃO: 03

VAGAS: 01

Atribuições do Cargo: Assessorar o Presidente e os Vereadores, as Comissões no que diz respeito às questões de comunicações e da imprensa em geral, divulgar, nos meios de comunicações com autorização do Presidente as realizações da Câmara Municipal, orientar os Senhores Vereadores no que for solicitado, atender o público orientando o mesmo no que diz respeito as suas solicitações, executar outras atribuições determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) idade mínima de 18 anos;
- b) Ensino Fundamental;

RECRUTAMENTO:

Concurso Público.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária quarenta (40) horas semanais.



**ANEXO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

QUADRO: Permanente de Cargos de Provimento Efetivo.

CARGO: Digitador

PADRÃO: 04

VAGAS: 01

Atribuições do Cargo: Executar atividades referentes ao auxílio na operação de sistemas e na instalação e manutenção dos equipamentos softwares. Realizar atendimento imediato às chamadas dos setores da Câmara. Auxiliar na manutenção dos padrões de configuração dos equipamentos softwares segundo normas estabelecidas pelo Presidente da Câmara, selecionar e colocar em funcionamento programas básicos e aplicativo, orientar usuários quanto à sua utilização. Identificar problemas técnicos dos equipamentos e de execução de programas, providenciar soluções. Garantir os padrões de configuração dos equipamentos e dos softwares. Aplicar medidas de segurança aos sistemas e aos documentos da rede, de acordo com solicitações do setor com autorização do Presidente da Câmara. Executar outras e quaisquer atividades determinada pelo Presidente da Câmara.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) idade mínima de 18 anos;
- b) Ensino Médio Completo (antigo segundo Grau) e curso de informática.

RECRUTAMENTO:

Concurso Público.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária de quarenta (40) horas semanais.



**ANEXO V
DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

QUADRO: Permanente de Cargos de Provimento Efetivo

CARGO: Motorista

PADRÃO: 05

VAGAS; 01

Atribuições do Cargo: Conduzir veículo auto destinado ao transporte de passageiros e cargas, recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente: manter o veículo em perfeita condições de funcionamento, fazer reparos de emergência, zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondências ou de carga que lhe for confiado; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibragem dos pneus, executar tarefas afins e outras e quaisquer atribuições determinadas pelo Presidente da Câmara.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) idade mínima de 18 anos;
- b) Possuir Carteira Nacional de Habilitação;
- c) Ensino Fundamental II Completo.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária de quarenta (40) horas semanais, com a possibilidade, de acordo com a necessidade, de exercer o trabalho durante o período da noite, aos sábados, domingos e feriados.



**ANEXO VI
DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

QUADRO: Permanente de cargos de Provimento Efetivo

CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais

PADRÃO: 06

VAGAS: 02

Atribuições do Cargo: Executar trabalhos rotineiros de limpeza do prédio da Câmara Municipal, ajudar na remoção e arrumação de móveis e utensílios, preparar e servir chás e cafezinhos e servir aos Vereadores, Servidores e Visitantes; proceder a limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; manter a higiene dos locais de trabalho, operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha. Executar outras e quaisquer atribuições que lhe for designada pelo Presidente da Câmara.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Ensino Fundamental Incompleto.

RECRUTAMENTO:

Concurso Público.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária de quarenta (40) horas semanais, com a possibilidade de acordo com a necessidade, exercer o trabalho durante o período da noite, sábados, domingos e feriados.



**ANEXO VII
DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

QUADRO: Em Comissão e Função de Confiança

CARGO: Controlador Interno

PADRÃO: 01

VAGAS: 01

Atribuição do Cargo: Receber, conferir, protocolar, assinar correspondências e documentos de sua competência; supervisionar os serviços internos do Poder Legislativo, efetuar o acompanhamento e cumprimento dos limites totais e de pessoal do Poder Legislativo, controle sobre o uso e guarda dos bens pertencente a Câmara, controlar as diversas unidades de estrutura organizacional, da observância à legislação orçamentária e financeira, prestar informações ao Chefe do Poder Legislativo, Tribunal de Contas e outras autoridades e órgãos que se faça necessário. Sobre todas as áreas relacionadas com o controle interno seja: Contábil, Administrativo, Operacional, Jurídico, financeiro, funcional e etc.

Transcrever Leis, Atas e outra ou qualquer documentação que se faça necessário a sua transcrição: Assinar relatórios, Ofícios e etc. Coordenar a administração dos serviços internos da Câmara Municipal e/ou outras e quaisquer atribuições determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Ensino Médio Completo (antigo segundo grau) e conhecimentos específicos em administração pública.

RECRUTAMENTO:

Livre nomeação e exoneração a critério do Presidente da Câmara.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária de quarenta (40) horas semanais.



**ANEXO VIII
DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

QUADRO: Em Comissão e Função de Confiança

CARGO: Tesoureiro

PADRÃO: 02

VAGAS: 01

Atribuições do Cargo: Controlar as fichas financeiras dos Vereadores e Servidores; assinar Cheques, ordens de pagamento, supervisionar a confecção da Folha de Pagamento, assinar empenhos, relatórios, prestação de contas junto com o Presidente, Contador e Controlador Interno, realizar pagamentos de pessoal e outros pagamentos relacionados com a despesa da Câmara Municipal, datilografar ou digitar declarações relacionadas aos vencimentos dos servidores e vereadores; manter atualizado o saldo financeiro e orçamentário da Câmara e/ou outras atribuições que lhe for designada pelo Presidente da Câmara.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Ensino Fundamental Completo (antigo segundo grau) e conhecimento da área financeira, orçamentária e contábil da área pública.

RECRUTAMENTO; Livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária de quarenta (40) horas semanais.



**ANEXO IX
DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

QUADRO: Em Comissão e Função de Confiança

CARGO: Diretor de Recepção

PADRÃO: 03

VAGAS: 01

Atribuições do Cargo: Recepcionar as pessoas que demandem aos serviços prestados pela Câmara e dar-lhes as devidas informações; efetuar ligações telefônicas e transferi-las ao ramal solicitado; atender as ligações telefônicas, anotar recados para Vereadores e servidores, transcrever Atas, Leis e outros documentos que lhe for ordenado; executar outras atividades correlatas às acima descritas e a critério do Presidente da Câmara e pelo Controlador Interno.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima 18 anos.
- b) Ensino Fundamental (antigo segundo grau).

RECRUTAMENTO:

Livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária de quarenta (40) horas semanais.



ANEXO X

**TABELA DE VENCIMENTO
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

CARGO	NS	FAIXA A	FAIXA B	FAIXA C	FAIXA D	FAIXA E
01- Secretário Executivo	06	1.100,00	1.155,00	1.212,75	1.273,39	1.337,06
01- Diretor Administrativo	05	600,00	630,00	661,50	694,58	729,31
01- Assessor Legislativo	04	600,00	630,00	661,50	694,58	729,31
01- Digitador	03	600,00	630,00	661,50	694,58	729,31
01 - Motorista	02	600,00	630,00	661,50	694,58	729,31
02 - Servente	01	550,00	557,50	585,30	614,57	645,30
		5/10 anos	10/15 anos	15/20 anos	20/25	25/30 anos

OBS: 01 - NS = NÍVEL SALARIAL.

OBS: 02 - O percentual de uma classe para outra é de 5%.

OBS: 03 - Salários serão revisados anualmente pela Mesa Diretora, através de Projeto de Resolução, obedecendo ao que determina a Constituição Federal no seu artigo 37.º inciso X e o que determina a emenda Constitucional 19 no seu artigo 3.º que modificou o inciso X do artigo 37.º da CF.



ANEXO XI
TABELA DE VENCIMENTO
CARGO COMISSIONADO

CARGOS	SIMBOLO	SALÁRIO BASE
01- Controlador Interno	CC -3	1.200,00
01- Tesoureiro	CC- 2	1.100,00
01 - Diretor de Recepção	CC-01	800,00

OBS: Salários reajustados de 4 em 4 anos, junto com os Vereadores, Prefeito, Vice - Prefeito e Secretários Municipais através de Lei de iniciativa da Câmara Municipal, com sanção do Chefe do Poder executivo.