

Disse
19/04/06



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUATINS

CNPJ: 25.085.796/0001-53

Prç. Benjamin Fernandes de Sousa Centro Fone:(63) 474-3070
Araguatins-Tocantins

Projeto de Resolução 002/2006

Araguatins TO., 17 de abril de 2006

"Dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Salários (**PCCS**) dos Funcionários da Câmara Municipal de Araguatins, regulamenta a movimentação vertical e horizontal e o ingresso de servidores e dá outras providências"

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUATINS**, usando das suas atribuições que lhe são conferidas, **aprova** a seguinte Resolução:

TÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º – Os cargos e empregos da Câmara do Município de Araguatins obedecerão à classificação estabelecida nessa Lei.

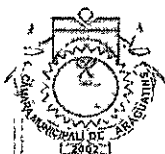
Art. 2º – O regime jurídico geral adotado pela Câmara Municipal é o estatutário, regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, com as alterações e atualizações introduzidas por esta Lei.

Art. 3º – O Plano de Carreira, Cargos e Salários (PCCS), aplica-se a todos os servidores da Câmara Municipal, titulares de cargo efetivo e aos ocupantes de cargos de provimento em comissão.

Art. 4º – A composição e os critérios de aplicação dos vencimentos e salários dos Servidores do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal passam a ser regidos por essa Lei.

Art. 5º – Para os efeitos dessa Lei, adotam-se as seguintes definições:

I – servidor público: é a pessoa legalmente investida em cargo público ou admitida no serviço público, regida pelo Estatuto dos Funcionários Públicos



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUATINS

CNPJ: 25.085.796/0001-53

Prç. Benjamin Fernandes de Sousa Centro Fone:(63) 474-3070
Araguatins-Tocantins

Municipais;

II – cargo público: é cada uma das posições instituídas por Lei na organização do funcionalismo, e necessária ao funcionamento e bom desempenho dos serviços públicos às quais corresponde um vencimento, com denominação fixada e em número certo;

III – quadro de pessoal: é o conjunto de cargos e empregos que integram a estrutura administrativa da Câmara Municipal;

IV – categoria funcional: É o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades;

V – Carreira: Conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através das classes, mediante promoção.

VI – Padrão: A identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional.

VII – Classe: a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção;

VIII – Promoção: a passagem do servido de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional;

IX – padrão: é o conjunto de referência e de nível que indicam o vencimento do servidor;

X – salário – a retribuição básica fixada em Lei, paga mensalmente ao servidor público, pelo exercício do emprego correspondente, nos termos da Lei;

XI – remuneração – o valor do vencimento ou salário, calculado para o número de horas trabalhadas e acrescido das vantagens funcionais e pessoais, incorporadas ou não, percebido pelo servidor em cada mês.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUATINS

CNPJ: 25.085.796/0001-53

Prç. Benjamin Fernandes de Sousa Centro Fone:(63) 474-3070

Araguatins-Tocantins

TÍTULO II

DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

Art. 6º – O quadro geral de Pessoal da Câmara Municipal divide-se em:

- I – Quadro Permanente – em que se listam os cargos de provimento efetivo;
- II - Provimento em comissão.

SEÇÃO I

DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 7º. Fica criado o quadro de provimento efetivo, regido por esta Lei, constituído de 03 categorias funcionais, com o respectivo número de cargos, subdivididos em 02 padrões de vencimentos;

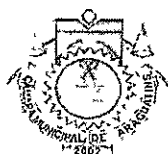
Categoria Funcional	Padrão	Quantidade de cargos
Auxiliar de Serviços Gerais	I	04
Vigilante	I	02
Assistente Administrativo	II	04
Auxiliar de Contabilidade	II	01
Motorista	II	01
Procurador Jurídico	III	01

SEÇÃO II

DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 8.º – Fica criado o quadro de cargos em Comissão da Câmara do Município de Araguatins, conforme abaixo discriminados:

Categoria Funcional	Padrão	Quantidade de cargos
Assessor Parlamentar	CC1	08
Assessor Especial da Presidência	CC2	01
Assessor de Controle Interno	CC2	01
Diretor de Administração	CC2	01



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUATINS

CNPJ: 25.085.796/0001-53

Prç. Benjamin Fernandes de Sousa Centro Fone:(63) 474-3070
Araguatins-Tocantins

Art. 9º – Os cargos providos em comissão, são de livre nomeação e exoneração pelo Presidente, respeitadas as condições e requisitos para o provimento, bem como o respeito ao disposto no inciso V do artigo 37 da Constituição Federal, de modo a exercerem funções de confiança, no que tange ao assessoramento, chefia e direção;

Art. 10º – Todo servidor público municipal que vier a ocupar cargo em comissão, terá resguardado seu direito de retornar ao seu cargo ou emprego de origem quando exonerado.

TÍTULO III DAS FORMAS DE PROVIMENTO

Art. 11 – Para o admissão nos cargos de provimento efetivo é necessária a aprovação em Concurso Público, nos termos disciplinados no Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

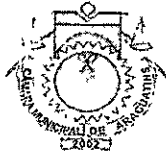
Art. 12º – Os integrantes dos cargos mencionados no artigo 7º, nomeados em virtude de aprovação por concurso público, adquirem a estabilidade após 3 (três) anos de efetivo exercício, período em que terá avaliado o seu desempenho.

Art. 13 – A Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Estágio Probatório, nomeada pelo Presidente do Poder Legislativo através de Portaria, deverá realizar a avaliação periódica.

Parágrafo único – na ausência de legislação específica, o procedimento de avaliação de desempenho observará no que couber, a legislação aplicável aos servidores do poder Executivo.

Art. 14 – O ato de exoneração do servidor submetido ao estágio probatório deverá ser publicado na forma do disposto na Lei Orgânica do Município e na Constituição Federal.

TÍTULO IV DA ESCALA DE VENCIMENTOS



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUATINS

CNPJ: 25.085.796/0001-53

Prç. Benjamin Fernandes de Sousa Centro Fone:(63) 474-3070
Araguatins-Tocantins

Art. 15 – A escala de vencimentos dos cargos/emprego públicos de provimento efetivo, constitui-se de um conjunto de 01 (uma) tabela indiciária, com 03 grupos referenciados pelos algarismos romanos I a III, com 07 níveis (para progressão horizontal).

Art. 16 – Anualmente, o Presidente encaminhará aos Vereadores, proposta de valores para os Vencimentos-Base, visando à atualização monetária dos salários.

Art. 17 – Aprovados os valores dos Vencimentos bases, o Presidente publicará, na forma do disposto na Lei Orgânica do Município, os valores atualizados.

TÍTULO V DAS SUBSTITUIÇÕES

ART 18 - Poderá o funcionário efetivo gozar do direito de afastamento por tempo indeterminado, para ocupar cargo em comissão.

Art. 19 – Poderá haver substituições no impedimento legal e temporário ou por afastamento do ocupante do cargo em comissão, ou chefia, por período igual ou superior a 15 (quinze) dias consecutivos.

Art. 20 – O substituto perceberá a diferença entre as duas situações, no grau em que se encontrar classificado, sob o título de "Adicional de Substituição".

TÍTULO VII DO ENQUADRAMENTO

Art. 21 – Os servidores serão enquadrados no PCCS através de Portaria da Presidência, observando o seguinte:

I – ocupantes de cargos de provimento efetivo, ainda que tenha mudado a denominação do mesmo, considera-se, independentemente de qualquer outra providência, investidos no exercício dos cargos correspondentes, lavrando-se as respectivas apostilas em seus títulos de nomeação;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUATINS

CNPJ: 25.085.796/0001-53

Prç. Benjamin Fernandes de Sousa Centro Fone:(63) 474-3070
Araguatins-Tocantins

II – os servidores ainda não aprovados em estágio probatório ficam enquadrados na classe 1 da respectiva faixa;

III – Todos os servidores aprovados em estágio probatório serão enquadrados nas classes seguintes da faixa correspondente ao seu grupo salarial;

TÍTULO VIII DA PROMOÇÃO

Art. 22 – A promoção horizontal consiste na passagem do servidor de uma determinada classe para o imediatamente superior, dentro da faixa correspondente no seu respectivo grupo salarial.

Art. 23 – Para concorrer à promoção horizontal o servidor deverá ter cumprido um interstício mínimo de 05 (cinco) anos desde a última promoção.

Art. 24 – A Promoção horizontal far-se-á obedecendo a um sistema de avaliação de desempenho a ser regulamentado.

Parágrafo único – enquanto não houver regulamentação, o sistema e o procedimento de avaliação utilizará, no que couber, a legislação aplicável aos servidores do poder executivo.

TÍTULO IX DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES

01- CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
PADRÃO DE VENCIMENTO: I (um)

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Executar tarefas de copa e cozinha, limpeza de praças e jardins, limpeza de ruas, avenidas e logradouros, fabricação de artefatos de cimento, zeladoria, e outros.

b) **Descrição Analítica:** Executar trabalhos de preparação e serviços de chá, água e café, efetuar limpeza nas dependências de órgãos públicos, executar serviços auxiliares de construção e conservação de logradouros e vias públicas, auxiliar na conservação de sinaleiras e abrigos, executar



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUATINS

CNPJ: 25.085.796/0001-53

Prç. Benjamin Fernandes de Sousa Centro Fone:(63) 474-3070
Araguatins-Tocantins

tarefas de capina em geral, efetuar serviços de carga e descarga de caminhões, executar tarefas auxiliares na fabricação de artefatos de cimento, executar tarefas produção vegetal em lavouras e de produção animal em incubatório, aviário, criação de suínos e bovinos, operar máquinas de produção de leite de soja, executar tarefas auxiliares na produção de asfalto na usina e de aplicação em vias públicas, executar tarefas de abertura e fechamento de valas e de assentamento de canos auxiliares em medições com trena balizamentos e nivelamento, executar tarefas auxiliares de carpintaria construção e conservação de obras, executar trabalhos de limpeza em geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios e de serviços de alimentação e higiene das crianças, zelar e cuidar da conservação de prédios municipais, efetuar a coleta do lixo domiciliar, executar serviços de recauchutagem de pneus e câmaras, abastecer veículos e máquinas, executar tarefas auxiliares de levantamentos topográficos, lubrificação e troca de óleo e filtros em viaturas, máquinas equipamentos, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

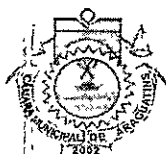
- a) Idade: entre 18 e 50 anos
- b) Instrução: 1ª Fase do Ensino Fundamental

02- CATEGORIA FUNCIONAL: VIGILANTE

PADRÃO DE VENCIMENTO: I (um)

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Exercer vigilância no prédio da Câmara municipal.
- b) **Descrição Analítica:** Exercer vigilância, realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações no prédio, materiais sob a sua guarda, etc., controlar a verificando, quando necessário, as autorizações de uso do prédio, verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados, levar ao imediato conhecimento do Diretor de Administração ou do Presidente,



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUATINS

CNPJ: 25.085.796/0001-53

Prç. Benjamin Fernandes de Sousa Centro Fone:(63) 474-3070

Araguatins-Tocantins

qualquer irregularidade verificada, acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções, exercer outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade : Entre 18 e 50 anos

b) Instrução: 1ª Fase do Ensino Fundamental

**03 - CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
PADRÃO DE VENCIMENTO: II (dois)**

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Executar trabalhos administrativos e datilográficos e de digitação, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.

b) **Descrição Analítica:** Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros, auxiliar na realização das reuniões, efetuar registros, e manter atualizados fichários e arquivos consultar e atualizar arquivos de dados cadastrais, operar máquinas calculadora, auxiliar na escrituração de livros contábeis, elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais, proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes, obter informações e fornecê-las aos interessados, auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas, operar micro computadores, atender ao público, fornecer informações, receber e anotar recados, digitar avisos, memorandos. Proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência bem como controle de material bens sob sua guardas, executar tarefas auxiliares de almoxarifado e executar outras atividades inerentes à sua atribuição.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos

b) Instrução: Ensino Médio



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUATINS

CNPJ: 25.085.796/0001-53

Prç. Benjamin Fernandes de Sousa Centro Fone:(63) 474-3070
Araguatins-Tocantins

c) Qualificação: Curso Básico de Informática

04 - CATEGORIA FUNCIONAL: Auxiliar de Contabilidade

PADRÃO DE VENCIMENTO: II (dois)

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Exercer atividades específicas relacionadas a serviços auxiliares de orientação e execução de tarefas de contabilidade e escrituração de fatos administrativos, sob a orientação e supervisão de Contador.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: Ensino Médio com formação em Curso Técnico de Contabilidade

05 - CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA CATEGORIA B

PADRÃO DE VENCIMENTO: II (dois)

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Atividades que envolvam a execução de trabalhos com condução e conservação de veículos leves da Prefeitura;

b) **Descrição Analítica:** Dirigir veículos automotores; auxiliar na acomodação de cargas e pessoas no veículo, ajudando também na descarga, quando necessário, manter o veículo abastecido, providenciando seu reabastecimento quando necessário; realizar periodicamente revisão no sistema elétrico e mecânico dos veículos, providenciar os reparos necessários, comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo, recolher o veículo ao local determinado quando concluída a jornada de trabalho, zelar pela limpeza e conservação do veículo, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUATINS

CNPJ: 25.085.796/0001-53

Prç. Benjamin Fernandes de Sousa Centro Fone:(63) 474-3070
Araguatins-Tocantins

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: entre 18 e 50 anos.
- b) Escolaridade: 1ª Fase do Ensino fundamental
- c) Habilitação mínima exigida: Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B".
- d) Experiência de pelo menos 01 (ano) ano.

**06 - CATEGORIA FUNCIONAL: PROCURADOR JURÍDICO;
PADRÃO DE VENCIMENTO: III (três)**

Representar o Poder Legislativo nas questões jurídicas e extrajudiciais; prestar Consultoria, e emitir parecer técnico relacionado à área Jurídica do Poder Legislativo; Defender o Poder Legislativo através de ações e representações contra o mesmo em qualquer instancia do Poder Judiciária; Emitir pareceres prévios em matérias de interesse público que estejam em tramitação na Casa; Prestar assessoria na análise de projetos de Lei e demais proposições de autoria dos Vereadores; Emitir parecer prévio em Projetos de Leis, Decretos e Atos de iniciativa do Presidente do Poder Legislativo.

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: entre 18 e 50 anos.
- b) Escolaridade: 3º Grau
- c) Habilitação mínima exigida: Bacharel em Direito com inscrição na OAB.

**TÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUATINS

CNPJ: 25.085.796/0001-53

Prç. Benjamin Fernandes de Sousa Centro Fone:(63) 474-3070
Araguatins-Tocantins

Art. 25 – A carga horária oficial de trabalho dos servidores da Câmara Municipal é de 40 horas semanais, salvo na hipótese dos cargos que a Lei exigir horário diferenciado.

Art. 26 – As disposições desta Resolução serão aplicadas, no que couber, aos servidores inativos e pensionistas.

Art. 27 – Faz parte integrante desta Lei o Anexo I.

Art. 28 – As despesas decorrentes da execução dessa Lei serão atendidas por conta das dotações próprias consignadas no orçamento, de acordo com as normas legais vigentes.

Art. 29 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Mesa Diretora da Câmara Municipal de Araguatins, aos 17 de abril de 2006.

ILHAMAR FREITAS DOS SANTOS
PRESIDENTE

Euclides Souza Guimarães
Euclides Souza Guimarães
VICE PRESIDENTE

ARLETE ALMEIDA DE SOUSA LUCIO
1º SECRETÁRIO

Arleth de Sousa A. Lúcio
Arleth de Sousa A. Lúcio
1º SECRETÁRIO

PEDRO GOMES DOS SANTOS
2º SECRETÁRIO

Pedro Gomes dos Santos
Pedro Gomes dos Santos
2º SECRETÁRIO



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUATINS

CNPJ: 25.085.796/0001-53

Prç. Benjamin Fernandes de Sousa Centro Fone:(63) 474-3070
Araguatins-Tocantins

ANEXO I
QUADRO DE VENCIMENTOS DOS SERVIDORES

SERVIDORES EFETIVOS

CLASSE PADRÃO	A	B	C	D	E	F	G
I	350,00	367,50	404,25	444,67	489,14	538,05	591,86
II	443,23	487,55	536,30	589,93	648,93	713,82	785,20
III	1.380,00	1.449,00	1.521,45	1.673,59	1.757,26	1.932,98	2.029,62

SERVIDORES COMISSIONADOS

PADRÃO	SUBSIDIO
CCI	400,00
CC2	750,00