

## **LEI ORDINÁRIA Nº 1338**

*de 28 de novembro de 2007*

**Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração e organiza o Quadro Permanente de Pessoal dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal de Coxim, e dá outras providências.**

*O Prefeito Municipal de Coxim, faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu*

*ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL - CÂMARA MUNICIPAL DE COXIM  
cosa LEI MUNICIPAL Nº 1.338/2007, DE 28/11/2007 Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração e organiza o Quadro Permanente de Pessoal dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal de Coxim, e dá outras providências. A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE COXIM, Estado de Mato Grosso do Sul, com fundamento no incisos IV e V do art. 33 da Lei Orgânica do Município, faz saber que o Colendo Plenário da Câmara Municipal aprovou o seguinte projeto de Lei:*

### **Capítulo I.**

*DA ORGANIZAÇÃO DO PLANO*

### **Seção I.**

*Da Finalidade e da Estruturação*

### **Art. 1º.**

*O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal de Coxim tem por finalidade democratizar as oportunidades de ascensão profissional, implantar o sistema do mérito e incentivar a qualificação dos servidores do Poder Legislativo Municipal.*

## **Art. 2º.**

*O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração abrange os cargos isolados de provimento em comissão e os cargos de provimento efetivo necessários ao pleno desenvolvimento das ações e atividades dos serviços auxiliares da Câmara Municipal.*

## **Art. 3º.**

*O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Câmara Municipal é estruturado nos seguintes grupos ocupacionais:*

### **I.**

*Atividades de Gestão Institucional - integrado por cargos de provimento efetivo que têm como atribuições o apoio técnico-administrativo às funções parlamentares e ao planejamento, à supervisão e à execução das atividades de recursos humanos, compras, material e patrimônio, administração financeira, contábil e orçamentária e serviços de comunicação administrativa;*

### **II.**

*Direção e Assessoramento Parlamentar — constituído dos cargos de provimento em comissão que têm como atribuições o comando, o planejamento, a coordenação, a supervisão e o assessoramento a órgãos, unidades e agentes políticos da Câmara Municipal.*

### **III.**

*Gerência e Chefia Institucional — constituído das funções de confiança que têm por responsabilidade os encargos de gerência, chefia intermediária ou assistência técnica ou imediata a dirigentes e unidades técnicas ou administrativas da Câmara Municipal.*

## **Capítulo II.**

### **DA COMPOSIÇÃO DO PLANO**

#### **Seção I.**

*Do Grupo Atividades de Gestão Institucional*

#### **Art. 4º.**

*Compõem o Grupo Ocupacional Atividades de Gestão Institucional as carreiras e categorias funcionais seguintes: — Carreira Assistência Parlamentar: a) Técnico Legislativo I; b) Técnico Legislativo II; e c) Técnico Legislativo III; III - Carreira Serviços de Apoio Institucional: a) Agente Legislativo I | b) Agente Legislativo II; e c) Agente Legislativo III.*

#### **Art. 5º.**

*Os requisitos básicos para ocupar os cargos efetivos que integram as carreiras do Grupo Ocupacional Atividades de Gestão Institucional são os discriminados no Anexo desta Lei.*

#### **Parágrafo único. .**

*O edital de concurso público para recrutamento e seleção de candidatos ao provimento dos cargos efetivos do Quadro Permanente de Pessoal dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal de Coxim poderá exigir outros requisitos relacionados à habilitação, habilidade e ou experiência profissional.*

#### **Seção II.**

*Do Grupo Direção e Assessoramento Parlamentar*

#### **Art. 6º.**

*Os cargos de provimento em comissão do grupo ocupacional Direção e Assessoramento Parlamentar são identificados pelas denominações e símbolos constantes do Anexo V.*

*Os cargos em comissão serão ocupados por pessoas que comprovem experiência profissional e ou habilitação escolar requerida para o seu exercício.*

*Os símbolos dos cargos em comissão indicam a hierarquia funcional que define o grau de responsabilidade, o poder decisório e a complexidade das atribuições do cargo.*

*O provimento e exoneração dos cargos em comissão do grupo Direção e Assessoramento Parlamentar é da competência do Presidente da Câmara Municipal.*

### **Seção III.**

*Do Grupo Gerência e Chefia Institucional*

#### **Art. 7º.**

*O grupo Gerência e Chefia Institucional é constituído das funções de confiança correspondentes à atribuição a titular de cargo efetivo integrante do Quadro Permanente de Pessoal dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal, de encargos de gerência, chefia intermediária ou de assessoramento técnico ou assistência direta.*

*A função de confiança constitui ampliação temporária das atribuições do cargo efetivo, sendo de livre designação e dispensa do Presidente da Câmara Municipal.*

*Os símbolos e denominações das funções de confiança são os constantes do Anexo VI.*

*O valor da gratificação pelo exercício de função de confiança, se acresce à remuneração do servidor e corresponderá a valores, constantes do Anexo IX.*

### **Capítulo III.**

**DO INGRESSO EM CARGO EFETIVO DA CAMARA MUNICIPAL**

#### **Art. 8º.**

*O ingresso no Quadro Permanente de Pessoal dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal para exercer cargo de provimento efetivo ocorrerá na classe A no cargo inicial de cada carreira, após aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, atendidos os requisitos para provimento fixados em lei e no edital do concurso.*

*As condições e as exigências de recrutamento e seleção dos candidatos ao provimento nos cargos efetivos e o prazo de validade do concurso serão fixadas no edital de abertura do processo seletivo público.*

*As vagas oferecidas no concurso público serão identificadas, nominais e quantitativamente, por cargo e, quando for de interesse dos serviços da Câmara Municipal, por habilitação profissional.*

#### **Art. 9º.**

*O candidato nomeado será empossado após aceitar formalmente as atribuições, deveres e responsabilidades do cargo, mediante o compromisso de bem desempenhá-lo, em observância às leis, normas e regulamentos.*

*O efetivo exercício do servidor será contado, após a posse perante o Presidente da Câmara Municipal, a partir da data de início do desempenho das atribuições do cargo.*

*O servidor investido em cargo efetivo permanecerá em estágio probatório durante três anos, período em que será avaliado quanto às suas condições para o exercício da função pública e das atribuições do cargo, com base nos seguintes fatores:*

*Os critérios de avaliação do servidor em estágio probatório serão definidos em regulamento aprovado por ato do Presidente da Câmara Municipal.*

### **Capítulo IV.**

#### **DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

#### **Seção I.**

##### **Da Promoção**

### **Art. 10.**

*A criação de condições para desenvolvimento funcional dos servidores da Câmara Municipal terá por objetivo proporcionar-lhes oportunidades de crescimento profissional e funcional e realização pessoal, e ocorrerá nas seguintes modalidades:*

*A promoção movimentará o servidor na carreira, após confirmação do atendimento do requisito de tempo de serviço para concorrer e, para a promoção vertical o resultado positivo na avaliação de desempenho anual.*

*À apuração do tempo de efetivo exercício para concorrer à promoção exclui da contagem os afastamentos do exercício do cargo, exceto os correspondentes à ocupação de cargo em comissão na Câmara Municipal e das licenças e afastamentos considerados de efetivo exercício.*

### **Art. 11.**

*Não se aplicam aos servidores do Quadro Permanente de Pessoal dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal as disposições integrantes do Título III da Lei Complementar nº 66, de 15 de setembro de 2006.*

### **Seção II.**

*Da Promoção Horizontal*

### **Art. 12.**

*A movimentação por promoção horizontal será processada, automaticamente, a partir do mês seguinte àquele em que o servidor completou o interstício de um mil e noventa e cinco dias de efetivo exercício na classe.*

*Não se concederá promoção horizontal ao servidor que, no período que serviu para apuração do seu tempo de serviço, registrar uma das seguintes situações:*

*O servidor, que registrar a ocorrência destacada no inciso II do 8º, terá deduzido do seu tempo de serviço o dobro do prazo em que esteve suspenso.*

### **Seção III.**

#### *Da Promoção Vertical*

#### **Art. 13.**

*À promoção vertical ocorrerá quando houver cargo vago na categoria funcional colocada em posição imediatamente seguinte dentro da mesma carreira.*

#### **Parágrafo único. .**

*As linhas hierárquicas para a promoção por merecimento correspondem às posições discriminadas no Anexo III.*

#### **Art. 14.**

*Para concorrer à promoção vertical, o servidor deverá:*

- comprovar a escolaridade e ou habilitação exigida para o cargo pretendido, conforme requisitos constantes do Anexo ;*
- contar no cargo ocupado, no mínimo, um mil quatrocentos e sessenta dias de efetivo exercício;*
- estar incluído entre os cinquenta por cento melhores avaliados no cargo, na avaliação do último exercício e do exercício corrente.*

#### **Art. 15.**

*Não concorrerá à promoção vertical o servidor que registrar uma ou mais das seguintes situações:*

#### **Art. 16.**

*A realização da promoção vertical será aberta por edital, que indicará:*

### ***Parágrafo único. .***

*No caso de empate, será promovido o servidor de maior pontuação na avaliação anual, persistindo, será movimentado o de maior tempo de serviço na Câmara Municipal e, por fim, o que contar maior idade.*

### ***Art. 17.***

*O servidor promovido será posicionado na classe A do novo cargo ou na classe de vencimento de valor imediatamente superior ao do cargo ocupado, sendo-lhe assegurada a percepção do adicional por tempo de serviço no mesmo percentual do cargo anterior, bem com as vantagens pessoais, nominalmente identificadas.*

### ***Seção IV.***

*Da Avaliação de Desempenho*

### ***Art. 18.***

*A avaliação de desempenho será realizada anualmente e terá por objetivo aferir o merecimento do servidor para concorrer à promoção vertical, mediante apuração do rendimento e o desenvolvimento do servidor no exercício do cargo, e processar-se-á com base nos seguintes fatores:*

### ***Parágrafo único. .***

*O sistema de avaliação de desempenho será regulamentado por ato do Presidente da Câmara Municipal e deverá prever uma escala de pontuação, considerando o nível ou grau de desempenho para cada fator.*

### ***Art. 19.***

*As avaliações de desempenho serão aferidas por comissão integrada por um representante dos servidores e dois membros indicados pelo Presidente da Câmara Municipal.*

## ***Capítulo III.***

*DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO*

### ***Seção I.***

*Das Disposições Preliminares*

## **Art. 20.**

*O sistema de remuneração do Quadro Permanente de Pessoal dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal é constituído das regras de fixação dos vencimentos dos cargos e da concessão de vantagens financeiras aos servidores.*

*Aos servidores da Câmara Municipal, além de vantagens financeiras previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, poderão ser atribuídas as vantagens instituídas nesta Lei, considerando a natureza e as condições de exercício das atribuições do cargo.*

*Caberá ao Presidente da Câmara Municipal fixar as bases e condições para concessão e pagamento de vantagens financeiras previstas nesta Lei e no Estatuto dos Servidores Municipais.*

## **Art. 21.**

*Nenhum servidor da Câmara Municipal poderá perceber, mensalmente, como remuneração permanente, importância inferior ao valor do salário-mínimo nacional ou superior ao subsídio do Prefeito Municipal de Coxim.*

## **Seção II.**

*Dos Vencimentos*

## **Art. 22.**

*Os vencimentos das categorias funcionais integrantes do Quadro Permanente de Pessoal dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal são os fixados no Anexo VII, para os cargos de provimento efetivo, e no Anexo VIII, para os cargos de provimento em comissão.*

## **Parágrafo único. .**

*O servidor público ocupante de cargo efetivo nomeado para ocupar cargo em comissão poderá optar pela percepção da remuneração inerente ao cargo em comissão ou pela remuneração permanente do cargo efetivo de que seja titular, acrescido da gratificação de representação do cargo em comissão.*

### **Seção III.**

#### *Das Vantagens Pecuniárias*

#### **Art. 23.**

*Poderão ser atribuídas aos servidores da Câmara Municipal o adicional de incentivo à capacitação, por escolaridade superior à requerida para o cargo efetivo ocupado.*

*O adicional de incentivo à capacitação corresponderá a cinco por cento do vencimento do cargo ocupado, mediante comprovação da escolaridade superior, por certificado ou diploma, observados os seguintes requisitos:*

*O adicional será concedido mediante requerimento do servidor, a partir do semestre seguinte ao da comprovação da conclusão do curso superior ao do cargo ocupado.*

*O adicional será concedido após regulamentação específica aprovada pelo Presidente da Câmara Municipal.*

#### **Art. 24.**

*Além de vantagens financeiras previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, poderão ser atribuídas aos servidores da Câmara Municipal as seguintes gratificações:*

*O pagamento da gratificação pela representação pelo exercício de cargo em comissão será autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal, observado o teto percentual fixado no inciso | deste artigo.*

*A gratificação de serviços legislativos será paga mediante autorização do Presidente da Câmara Municipal e não terá caráter permanente, seu valor poderá ter variar ou ser concedido mensalmente, considerando a natureza e as condições em que os trabalhos especiais são executados.*

*A gratificação por serviços legislativos não poderá ser paga, concomitantemente, com a gratificação por serviços extraordinários, o adicional por dedicação plena ao serviço público municipal e o adicional noturno.*

#### **Capítulo IV.**

##### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

#### **Seção I.**

##### *Das Disposições Gerais*

#### **Art. 25.**

*Os servidores da Câmara Municipal ficam submetidos ao regime jurídico estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, sendo-lhes aplicáveis todos direitos, vantagens, deveres e obrigações, observadas as disposições desta Lei, em especial as vedações e impedimentos.*

#### **Art. 26.**

*Os servidores integrantes do Quadro Permanente de Pessoal dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal ficam submetidos à carga horária de quarenta horas semanais, ressalvados os cargos com jornada inferior fixada em lei ou em razão de redução de expediente aprovada pela Mesa Diretora da Câmara.*

#### **Parágrafo único. .**

*O Presidente da Câmara, ouvido os membros da Mesa Diretora, poderá estabelecer horário de expediente para os serviços do Poder Legislativo que implique no cumprimento de trinta horas semanais para os servidores.*

#### **Art. 27.**

*O Quadro Permanente de Pessoal dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal é integrado pelos cargos efetivos e pelos cargos em comissão instituídos, respectivamente, nos Anexos I e V desta Lei.*

*Ficam criados os cargos de provimento efetivo discriminados no Anexo I e os cargos em comissão consolidados no Anexo V, necessários à operacionalização e implementação dos serviços de competência da Câmara Municipal.*

*Ficam extintos todos os cargos em comissão existentes na data de publicação desta Lei.*

**Art. 28.**

*Compete ao Presidente da Câmara Municipal emitir os atos de provimento, dar posse aos nomeados e emitir os atos de vacância de cargos efetivos e em comissão integrantes do Quadro Permanente de Pessoal dos Serviços Auxiliares.*

**Seção II.**

*Da Transformação dos Cargos Efetivos*

**Art. 29.**

*Os cargos efetivos do Quadro Permanente de Pessoal dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal, ocupados na data de publicação desta Lei, ficam transformados conforme correlação estabelecida no Anexo IV, atendidos os requisitos de provimento pelos respectivos ocupantes.*

*O servidor deverá comprovar o atendimento do requisito de escolaridade, conforme fixado no Anexo I, de conformidade com o cargo da correlação.*

*A verificação do atendimento do requisito de transposição para o novo cargo será de responsabilidade de uma comissão integrada por três membros, designados pelo Presidente da Câmara Municipal.*

*Os servidores com nível fundamental incompleto ficam dispensados de comprovar esta escolaridade para transformação do seu cargo para Agente Legislativo III.*

### **Art. 30.**

*Os servidores do Quadro Permanente de Pessoal dos Serviços Auxiliares da Câmara Municipal serão posicionados no cargo em que seu cargo anterior for transformado, na classe correspondente ao vencimento de valor imediatamente seguinte ao da remuneração permanente percebida na data de publicação desta Lei.*

*A remuneração permanente, para fins de identificação da classe, corresponde à soma do vencimento do cargo anterior com a gratificação identificada como “vantagem financeira” recebido no mês de novembro de 2007.*

*Quando a remuneração permanente, conforme conceito expresso no § 1º, for superior ao valor da classe H do cargo da transformação, o servidor será colocado nesta classe, passando a perceber o valor excedente como vantagem pessoal funcional.*

*Incorporam-se à vantagem referida no § 2º, passando a formar uma única parcela remuneratória, as incorporações percebidas, no mês de novembro de 2007, com fundamento no art. 169 da Lei Complementar nº 2, de 30 de novembro de 1993, e art. 271, da Lei Complementar nº 66, de 15 de setembro de 2005, e a decorrente do adicional de dedicação plena, na forma da Lei nº Lei Complementar nº 2, de 1993.*

### **Art. 31.**

*O servidor que tiver seu cargo transformado, conforme disposições desta Lei, terá a contagem do interstício de efetivo exercício para concorrer à primeira promoção, conforme disposto nesta Lei, apurado:*

### **Art. 32.**

*Fica autorizada a movimentação dos servidores do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal, por promoção horizontal excepcional, mediante reclassificação dentro do cargo ocupado, observado o tempo de serviço no Poder Legislativo, de acordo com os seguintes parâmetros:*

*Na contagem do tempo de serviço, para fins da reclassificação de que trata este artigo, os períodos de trabalho serão apurados na data de vigência desta Lei.*

*Não serão contados na apuração dos interstícios fixados nos incisos do caput deste artigo os períodos de afastamentos do cargo, exceto nas licenças consideradas de efetivo exercício no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.*

*A movimentação autorizada neste artigo fica condicionada ao limite constitucional para gastos com pessoal, à existência de recursos financeiros para atender às despesas decorrentes e, à aprovação de regulamento próprio pelo Presidente da Câmara Municipal.*

### **Seção III.**

#### *Das Disposições Finais*

#### **Art. 33.**

*Compete ao Presidente da Câmara Municipal expedir os atos de transformação dos cargos e reclassificação salarial e baixar os atos de regulamentação de disposições desta Lei.*

#### **Art. 34.**

*As despesas decorrentes da aplicação das disposições desta Lei correrão à conta dos recursos orçamentários e créditos próprios consignados no orçamento da Câmara Municipal de Coxim.*

#### **Art. 35.**

*Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de janeiro de 2008.*

#### **Art. 36.**

*Ficam revogados, em especial, os arts 12 a 25 e todos os Anexos da Resolução nº 21, de 15 de março de 1994, e demais disposições em contrário.*

*Gabinete da Presidência em, 28 de novembro de 2007. Ver. Adilson Ferreira do Lago Ver. Samuel Miguel da Silva Presidente/CMC Vice-Presidente/CMC Ver. Ivaldo Ferreira Lopes Primeiro Secretário/CMC CERA*

*ANEXO I LEI Nº 1.338 DE 28/ NOVEMBRO/ 2007 REQUISITOS DOS CARGOS DAS CARREIRAS INTEGRANTES DO GRUPO GESTÃO DAS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS CARREIRAS E CARGOS PARA INVESTIDURA (Ingresso ou Promoção) CARREIRA: Assistência Parlamentar Técnico-Legislativo | Graduação de nível superior Técnico Legislativo | I Nível médio Técnico Legislativo III Nível fundamental completo CARREIRA: Serviços de Apoio Institucional Agente Legislativo | Nível médio completo Agente Legislativo II Nível médio, cursando nível médio Agente Legislativo II Nível fundamental completo*

*ANEXO II LEI Nº 1.338 DE 28/ NOVEMBRO 2007 CARGOS EFETIVOS CRIADOS DAS NAS CARREIRAS DO GRUPO GESTÃO DAS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS x QUANTIDADE PADRÃO DENOMINAÇÃO DOS CARGOS ç E SALARIAL CARREIRA: Assistência Parlamentar Técnico-Legislativo | Nível VI Técnico Legislativo II Nível V Técnico Legislativo II Nível III CARREIRA: Serviços de Apoio Institucional Agente Legislativo | Nível IV Agente Legislativo | I Nível II Agente Legislativo III Nível |*

*ANEXO III LINHAS DE PROMOÇÃO VERTICAL NAS CARREIRAS DO GRUPO GESTÃO DAS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS CARGO OCUPADO CARGO PARA PROMOÇÃO CARREIRA: Assistência Parlamentar Técnico Legislativo II Técnico-Legislativo | Técnico Legislativo II Técnico Legislativo II CARREIRA: Serviços de Apoio Institucional Agente Legislativo II Agente Legislativo | Agente Legislativo III Agente Legislativo II*

*ANEXO IV CORRELAÇÃO PARA TRANSFORMAÇÃO NOS CARGOS CRIADOS*

<i>CARGO ATUAL</i>	<i>CARGO DA TRANSFORMAÇÃO</i>
<i>Agente Administrativo, com nível médio</i>	<i>Técnico Legislativo II</i>
<i>Agente Administrativo, com nível fundamental</i>	<i>Técnico Legislativo II</i>
<i>Assistente Administrativo, com nível superior</i>	<i>Técnico Legislativo   Assistente Administrativo, com nível médio</i>
<i>Técnico Legislativo II</i>	<i>Recepcionista, com nível médio</i>
<i>Agente Legislativo   Recepcionista, com nível fundamental</i>	<i>Agente Legislativo    Técnico de Contabilidade, com nível superior</i>
<i>Técnico Legislativo   Técnico de Contabilidade, com nível médio</i>	<i>Técnico Legislativo II</i>
<i>Telefonista, com nível médio</i>	<i>Agente Legislativo   Telefonista, com nível fundamental</i>
<i>Agente Legislativo II</i>	<i>Vigia, com nível fundamental completo</i>
<i>Agente Legislativo II</i>	<i>Vigia, com nível fundamental incompleto</i>
<i>Agente Legislativo III</i>	<i>Zelador, com nível fundamental completo</i>
<i>Agente Legislativo II</i>	<i>Zelador, com nível fundamental incompleto.</i>
<i>Agente Legislativo III</i>	

*ANEXO V DENOMINAÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR*

*ANEXO VI DENOMINAÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DE GERÊNCIA E CHEFIA INSTITUCIONAL*

*ANEXO VII VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS DAS CARREIRAS DA ASSISTÊNCIA PARLAMENTAR EM R\$ 1,00 CLASSE PADRÕES SALARIAIS - a partir de 1º de DEZEMBRO DE 2007*

<i>NÍVEL</i>	<i>  </i>	<i>NÍVEL II</i>	<i> </i>	<i>NÍVEL II</i>	<i> </i>	<i>NÍVEL IV</i>	<i> </i>	<i>NÍVEL V</i>	<i> </i>	<i>NÍVEL VI</i>						
<i>A</i>	<i>500,00</i>	<i>600,00</i>	<i>700,00</i>	<i>800,00</i>	<i>900,00</i>	<i>1.200,00</i>	<i>B</i>	<i>540,00</i>	<i>648,00</i>	<i>756,00</i>	<i>864,00</i>	<i>972,00</i>	<i>1.296,00</i>	<i>C</i>		
<i>583,20</i>	<i>699,84</i>	<i>816,48</i>	<i>933,12</i>	<i>1.049,76</i>	<i> </i>	<i>1.399,68</i>	<i>D</i>	<i>629,86</i>	<i>755,83</i>	<i>881,80</i>	<i>1.007,77</i>	<i> </i>	<i>1.133,74</i>	<i> </i>	<i>1.511,65</i>	<i>E</i>
<i>680,24</i>	<i>816,29</i>	<i>952,34</i>	<i>1.088,39</i>	<i>1.224,44</i>	<i> </i>	<i>1.632,59</i>	<i>F</i>	<i>734,66</i>	<i>881,60</i>	<i>1.028,53</i>	<i>1.175,46</i>	<i>1.322,40</i>	<i> </i>	<i>1.763,19</i>	<i>G</i>	
<i>793,44</i>	<i>952,12</i>	<i>1.110,81</i>	<i>1.269,50</i>	<i>1.428,19</i>	<i> </i>	<i>1.904,25</i>	<i>H</i>	<i>856,91</i>	<i> </i>	<i>1.028,29</i>	<i> </i>	<i>1.199,68</i>	<i>1.371,06</i>	<i>1.542,44</i>	<i> </i>	<i>2.056,59</i>

*ANEXO VIII SÍMBOLOS, VENCIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO  
DIREÇÃO, GERÊNCIA E ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR  
SÍMBOLO VENCIMENTO (R\$) PLDA-01 1.350,00 PLDA-02 1.000,00  
PLDA-03 850,00 PLDA-04 650,00 PLDA-05 500,00 PLDA-06 450,00 PLDA-  
07 410,00*

*ANEXO IX DENOMINAÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DE  
GERÊNCIA E CHEFIA INSTITUCIONAL SÍMBOLO VALOR PLGC-1  
500,00 PLGC-2 240,00 PLGC-3 150,00*

*ANEXO X ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS DAS CARREIRAS DO GRUPO GESTÃO DAS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS CARREIRA: ASSISTÊNCIA PARLAMENTAR TÉCNICO-LEGISLATIVO | Planejar, coordenar, desenvolver e implementar sistemas, métodos e procedimentos que requeiram conhecimentos de caráter administrativo ou técnico, objetivando a melhoria de processos gerenciais, organizacionais e administrativos; formular, avaliar e implementar políticas de gestão e atuar no desenvolvimento, na coordenação e na execução de projetos e na realização de atividades qualificadas na área de gestão; implementar e orientar a aplicação de leis, regulamentos e normas relacionados com atividades do Poder Legislativo Municipal; promover a melhoria de processos organizacionais e gerenciais, aplicando princípios científicos de administração e promover e criar oportunidades; para contatos internos e externos para essa finalidade; prestar assessoramento técnico às atividades das áreas de recursos humanos, patrimônio, finanças, compras e suprimento e administração geral e propor soluções para questões de natureza técnica ou administrativa, visando à melhoria de procedimentos e à eficiência da gestão dos serviços parlamentares; coordenar e supervisionar equipes técnicas, operacionais ou administrativas e aplicar princípios éticos de relações humanas no trabalho, contribuindo sempre para o aperfeiçoamento de processos organizacionais, melhoria do clima de trabalho e aperfeiçoamento e crescimento profissional da equipe; implantar e aperfeiçoar instrumentos de divulgação de técnicas para o aperfeiçoamento e capacitação de servidores; atuar, se habilitado profissionalmente, na coordenação e execução da contabilidade dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais da Câmara Municipal, na elaboração de balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara Municipal; e executar outras tarefas correlatas. TÉCNICO LEGISLATIVO II Registrar informações técnicas e administrativas em relatórios e*

*planilhas, receber, registrar, classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de processos e documentos; aplicar técnicas de gestão de pessoal, orçamento, material, compras e organização, sistemas e métodos, patrimônio e arquivo, comunicações administrativas; realizar atividades voltadas à manutenção, recuperação e conservação de bens materiais móveis, documentos, materiais e equipamentos; executar tarefas atendimento de pessoas, organização de agenda, redação de correspondência e de preparação de relatórios, levantamentos estatísticos e outras atividades de interesse da Câmara Municipal; operar equipamentos; atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português; sdlpiavais» ... (continua)*

*Gabinete do Prefeito Municipal, 28/11/2007*

*sanciono a seguinte Lei:*

---

*Lei Ordinária Nº 1338/2007 - 28 de novembro de 2007*

*Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em*