



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Rua Dr. Washington Luiz da Silva, Novo Horizonte, Pedro Canário/ES Tel. (27) 3764 2226
www.pedrocanario.es.leg.br / camarapc1@hotmail.com

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO
Protocolo Geral Nº 10.193/20
Em 03 de Setembro de 2020
P. Chaves
PROTOCOLISTA

Projeto de Lei Complementar 003 /2020.

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Pedro Canário e dá outras providências.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Pedro Canário, Estado do Espírito Santo, através de seus membros abaixo-assinado, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 33, inciso II, do Regimento Interno Cameral e art. 38, inciso VIII da Lei Orgânica do Município, apresentam o seguinte Projeto de Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituído, na forma da presente Lei, o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores de provimento efetivo da Câmara Municipal da Pedro Canário, Estado do Espírito Santo.

Art. 2º. O Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos da Câmara Municipal de Pedro Canário, disciplina o regime de relação dos cargos, no que diz respeito aos deveres, às atividades e tarefas a executar, além das correspondentes retribuições pecuniárias, bem como tem sua execução regulada pelos seus dispositivos, pelos dispositivos da Lei Orgânica do Município, pelos dispositivos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Pedro Canário e legislação correlata.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 3º. Para os efeitos desta Lei, utilizar-se-ão os seguintes conceitos:

I – Cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao Servidor Público e que tenha como características, a criação por Lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres do Município.

II – Cargo de Provimento Efetivo: Cargo Público de caráter permanente, preenchido mediante aprovação prévia em concurso público de provas ou provas e títulos, escalonados em carreiras e privativo de seus titulares;

III – Carreira: agrupamento de cargos estruturados em classes correlacionados a partir de sua natureza, Objetivos, legislação, atribuições, relacionamentos e

Emílio
Chaves



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Rua Dr. Washington Luiz da Silva, Novo Horizonte, Pedro Canário/ES Tel. (27) 3764 2226
www.pedrocanario.es.leg.br / camarapc1@hotmail.com

demais especificidades que justificam tratamento diferenciado no âmbito da Câmara Municipal;

IV – Classe: símbolo numérico indicativo do valor do vencimento-base fixado para o cargo.

V – Servidor: a pessoa legalmente investida em cargo público;

VI – Nível: é o símbolo atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimentos a eles correspondente;

VII – Vencimento ou Vencimento-Base: é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, vedada a sua vinculação ou equiparação;

VIII – Faixa de Vencimentos: é a escala de padrões de vencimento atribuídos a um determinado nível;

IX – Padrão de Vencimento: é a letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa;

X – Vencimentos: correspondem ao somatório do vencimento do cargo e as vantagens de caráter permanente adquiridas pelos servidores;

XI – Remuneração: é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei;

XII – Interstício: é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

XIII – Cargo em Comissão: é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido também por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei;

XIV – Enquadramento: é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos, considerando os níveis e tabelas de vencimentos constantes dos anexos I e II, e os critérios constantes do Capítulo VIII desta Lei.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA DOS CARGOS E DAS CARREIRAS

Art. 4º. As carreiras constantes do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal da Pedro Canário, instituídas nos termos desta Lei, visam proporcionar:

I – sistema permanente de reciclagem, treinamento, capacitação e especialização dos recursos humanos;

II – atendimento eficaz ao exercício das competências específicas de cada Órgão;

III – melhoria permanente da qualidade no desenvolvimento das atividades;

IV – otimização do atendimento ao público com o aprimoramento da capacitação do servidor público; e



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Rua Dr. Washington Luiz da Silva, Novo Horizonte, Pedro Canário/ES Tel. (27) 3764 2226
www.pedrocanario.es.leg.br / camarapc1@hotmail.com

V – justa adequação da remuneração do servidor público em conformidade com sua capacitação profissional.

Art. 5º. Os cargos efetivos da Câmara Municipal da Pedro Canário, que constam dos anexos desta Lei, serão organizados e providos nos termos descritos neste artigo.

Parágrafo único – Fica aprovado o quantitativo de vagas consolidado nos termos do ANEXO I, que serão divididos por:

- I – Cargos Efetivos Básicos;
- II – Cargos Efetivos intermediários; e
- III – Cargos Efetivos Superiores;

Art. 6º. As carreiras serão constituídas em classes de cargos, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, bem assim a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas e manterão correlação com as finalidades dos órgãos a que devam atender.

§1º. A distribuição dos cargos de carreira será procedida por área de atividade ou de especialização profissional, com exigência de lotação na Câmara Municipal da Pedro Canário

§2º. É vedada a localização de servidores integrantes das carreiras em órgão cujas atividades não guardem correlação com sua área de atividade;

§3º. Os requisitos, a especialidade e a natureza do cargo serão identificados pelas especificações, nos termos do Anexo V desta Lei, observada a distribuição prevista.

Art. 7º. O ingresso no quadro de provimento efetivo será sempre mediante prévia aprovação em Concurso público de provas ou de provas e títulos, observada, no provimento, a ordem de classificação.

Art. 8º. O ingresso na carreira assegura ao servidor público a participação em Programas de reciclagem, treinamento, capacitação, especialização e desenvolvimento profissional.

CAPÍTULO IV DO PROVIMENTO

Art. 9º. Os cargos públicos podem ser de provimento efetivo e em comissão.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Rua Dr. Washington Luiz da Silva, Novo Horizonte, Pedro Canário/ES Tel. (27) 3764 2226
www.pedrocanario.es.leg.br / camarapc1@hotmail.com

Art. 10. São requisitos básicos para o ingresso no serviço público:

- I – nacionalidade brasileira ou equiparada;
- II – gozo dos direitos políticos;
- III – quitação com as obrigações militares eleitorais;
- IV – idade mínima de dezoito anos;
- V – nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- VI – sanidade física e mental comprovada em inspeção médica oficial;
- VII – atendimento às condições especiais previstas em Lei para determinados cargos.

Art. 11. Os requisitos para provimento dos cargos efetivos dos servidores da Câmara Municipal de Pedro Canário são os estabelecidos no Anexo V desta Lei, além de outros constantes na legislação específica correlata e edital do concurso.

Art. 12. O provimento dos cargos integrantes dos anexos desta Lei será autorizado pela autoridade competente, desde que haja vagas e dotação orçamentária para atender às despesas.

Art. 13. À pessoa portadora de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

§1º - Os editais para abertura de concursos públicos de provas ou de provas e títulos reservarão percentual de vagas dos cargos públicos para candidatos portadores de deficiência.

§2º – Os critérios para a admissão de portadores de deficiência serão estabelecidos nos respectivos editais de concurso.

SESSÃO I DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 14. Os concursos públicos serão de provas ou de provas e títulos, complementados, quando exigido, por frequência obrigatória em programa específico de formação inicial, podendo ser realizado em duas etapas, conforme dispuser o regulamento de concurso, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Rua Dr. Washington Luiz da Silva, Novo Horizonte, Pedro Canário/ES Tel. (27) 3764 2226
www.pedrocanario.es.leg.br / camarapc1@hotmail.com

Parágrafo único – O concurso público terá validade de até dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

Art. 15. O prazo de validade do concurso, o número de cargos vagos, os requisitos para inscrição dos candidatos, e as condições de sua realização serão fixados em edital.

§1º – Não havendo nos quadros da Câmara Municipal, profissionais técnicos capacitados para o planejamento, organização e execução do Concurso Público, poderá ser contratada instituição especializada para realização, devendo observar o devido processo legal.

§ 2º – É assegurado ao sindicato ou, na falta deste, a entidade representativa de servidores públicos, a indicação de um membro para integrar as comissões responsáveis pela realização e/ou fiscalização de concursos.

SEÇÃO II DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA CUMPRIMENTO DE ESTÁGIO PROBATORIO

Art. 16. A avaliação de Desempenho para efeito de cumprimento de estágio probatório obedecerá aos critérios estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Pedro Canário, observando-se:

- I** – Assiduidade: objetiva verificar a frequência do servidor ao local de trabalho;
- II** – Disciplina: objetiva observar a capacidade de obediência às normas legais e ordens hierárquicas; a capacidade de relacionamento e de comportamento na vida pública e particular;
- III** – Capacidade de Iniciativa: Objetiva analisar a capacidade de pensar e agir diante de eventual ausência de normas e orientação superior ou em situações imprevistas de trabalho, bem como de se adaptar às mudanças nos objetivos e rotinas que vem sendo submetido. Procura ainda analisar a capacidade do servidor de desenvolver novos padrões de pensamento.
- IV** – Produtividade: Objetiva analisar a capacidade produtiva de trabalho;
- V** – Responsabilidade: Objetiva analisar o cuidado que o servidor dispensa aos recursos financeiros e materiais sob sua responsabilidade, a ética, o sigilo profissional e a natureza do cargo;

§1º – Caso o servidor não atenda a demanda de seu cargo, será ele encaminhado a unidade de treinamento e administração de pessoal, para



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Rua Dr. Washington Luiz da Silva, Novo Horizonte, Pedro Canário/ES Tel. (27) 3764 2226
www.pedrocanario.es.leg.br / camarapc1@hotmail.com

acompanhamento profissional e treinamento, oportunizando o aprimoramento de seu desempenho.

§2º – Durante o período de treinamento de que trata o §1º, o servidor será avaliado pela Comissão de Avaliação, em conjunto com sua chefia imediata.

§3º – O servidor que não apresentar o crescimento esperado na forma dos §§ 1º e 2º deste artigo, estará sujeito, obrigatoriamente, a responder processo administrativo, ainda na vigência de seu estágio probatório, para exoneração.

SEÇÃO III DOS PRAZOS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 17. A avaliação do servidor público deverá ser promovida quando este completar 12, 24 e 32 meses do estágio probatório, em se tratando de primeira investidura em cargo público municipal;

SEÇÃO IV DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Art. 18. A avaliação será procedida pela chefia imediata e encaminhada a Comissão de Avaliação.

Art. 19. A Comissão de Avaliação será composta por 03 (três) servidores efetivos dos quadros da Câmara Municipal, devidamente nomeada para tal fim, pela Mesa Diretora.

§1º – os servidores constantes no caput deste artigo serão, obrigatoriamente, de classe superior ao avaliado.

§2º – Na inexistência de servidor de classe superior ao avaliado, fica autorizada a utilização de servidor dos quadros do Poder Executivo para cumprimento do disposto do caput deste artigo.

Art. 20. Compete ainda a Comissão de Avaliação:

I – revisar as fichas de avaliação, adequando-as para melhor atender as necessidades;

II – revisar o preenchimento das fichas, caso alguma dúvida seja suscitada, com o objetivo de evitar erros na avaliação;

III – emitir parecer sobre o resultado das avaliações;



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Rua Dr. Washington Luiz da Silva, Novo Horizonte, Pedro Canário/ES Tel. (27) 3764 2226
www.pedrocanario.es.leg.br / camarapc1@hotmail.com

- IV – indicar ao órgão de pessoal, programa de treinamento e de acompanhamento Sócio-Funcional, com o objetivo de aprimorar o desempenho dos servidores que não obtiveram média satisfatória na avaliação, melhorando assim a produtividade do Servidor;
- V – participar do processo de acompanhamento dos servidores com baixo desempenho;
- VI – apreciar em caráter final as conclusões das avaliações.

Art. 21. A Comissão de Avaliação disponibilizará aos avaliados os resultados da avaliação.

CAPÍTULO V DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 22. O órgão responsável pelo controle de pessoal da Câmara Municipal de Pedro Canário coordenará as atividades internas destinadas à qualificação e ao desenvolvimento profissional sem prejuízo do aprimoramento externo autorizado.

Art. 23. A qualificação profissional, pressuposto da carreira, será planejada, organizada e executada de forma integrada ao sistema, tendo por objetivo:

- I – a adaptação e a preparação do servidor público para o exercício de suas atribuições, no treinamento inicial; e
- II – O aprimoramento de habilitação e o desenvolvimento do servidor público para o desempenho eficaz das atribuições próprias das diversas áreas e especialidades, através de cursos de reciclagem, capacitação e de especialização;

Parágrafo único – Os cursos ministrados com vista a atingir a consecução dos objetivos, de que trata o inciso II serão organizados com fundamento nas necessidades dos diversos órgãos da Câmara Municipal da Pedro Canário.

Art. 24. O titular de cada órgão, visando à melhoria da qualidade de seus serviços, procederá a indicação do conteúdo programático a ser desenvolvido, objetivando a promoção de treinamento e capacitação dos seus servidores subordinados, mediante:

- I – diagnóstico das necessidades dos órgãos;
- II – sugestão de currículos, conteúdo, horário, período ou metodologias dos cursos;
- III – levantamento das necessidades e áreas de interesse dos servidores;
- IV – acompanhamento das etapas do treinamento;



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Rua Dr. Washington Luiz da Silva, Novo Horizonte, Pedro Canário/ES Tel. (27) 3764 2226
www.pedrocanario.es.leg.br / camarapc1@hotmail.com

V – avaliação e controle dos resultados obtidos na execução das tarefas, em decorrência de cursos e treinamentos realizados.

Art. 25. Ficam aprovadas as tabelas de vencimentos constantes dos Anexos desta Lei, aplicável respectivamente aos cargos de Carreira da Câmara Municipal, observadas as disposições finais desta Lei.

Parágrafo único. A tabela de vencimentos dos cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal da Pedro Canário é constituída de classes representadas por algarismo romano incidindo sobre elas as vantagens pecuniárias, permanentes ou transitórias estabelecidas em Lei.

CAPITULO VI DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 26. Considera-se progressão funcional a elevação do servidor público Municipal para a classe imediatamente superior do nível de enquadramento do cargo ocupado, conforme Anexo II.

Art. 27. A progressão funcional do servidor público municipal dá-se pela promoção por antiguidade, na forma desta Lei.

Art. 28. A promoção ocorrerá em intervalos de 3 (três) anos de serviço efetivo prestado pelo servidor público municipal no cargo e na classe imediatamente anterior, computado nos termos previstos nesta Lei.

Art. 29. O servidor que obtiver resultado acima de 70% (setenta por cento) do total de pontos na média de suas 3 (três) últimas avaliações de desempenho funcional e, cumulativamente, possuir um dos certificados ou diplomas a seguir relacionados passará a ocupar, quando da progressão, o padrão de vencimento imediatamente superior àquele a que teria direito:

I – para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o ensino fundamental anos iniciais, diploma de ensino fundamental completo e ensino médio;

II – para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o ensino fundamental completo, diploma de ensino médio e graduação;

III – para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o ensino médio, diploma de curso de graduação, pós-graduação; e

IV – para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o curso de graduação em nível superior:



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Rua Dr. Washington Luiz da Silva, Novo Horizonte, Pedro Canário/ES Tel. (27) 3764 2226
www.pedrocanario.es.leg.br / camarapc1@hotmail.com

- a) diploma de especialização em curso de pós-graduação lato sensu com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;
- b) diploma de mestrado;
- c) diploma de doutorado.

§1º O incentivo ao desenvolvimento funcional a que se refere o caput deste artigo possibilitará, ao servidor preocupado com sua atualização profissional, atingir, mais rapidamente, os valores constantes dos padrões finais do nível de vencimento atribuído ao cargo que ocupa.

§2º Para fazer jus ao incentivo, os cursos mencionados no inciso IV alíneas “a”, “b” e “c”, deve ter relação direta com a área de atuação e estreita ligação com as atribuições típicas do cargo ocupado pelo servidor, atestado pelo titular da Secretaria ou órgão de igual nível hierárquico onde esteja lotado.

§3º Caso o Secretário ou o titular, a que se refere o § 2º deste artigo, esteja, por qualquer motivo, impedido de pronunciar-se sobre a relação entre o curso de graduação e de pós-graduação concluído pelo servidor e sua área de atuação, caberá a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional fazê-lo, consultando entidades de ensino ou autoridades educacionais.

Art. 30. O comprovante de curso que habilita o servidor a percepção do incentivo mencionado no art. 29 desta Lei é o diploma ou certificado expedido pela instituição formadora, registrado na forma da legislação em vigor.

Art. 31. Os certificados ou diplomas de cursos exigidos dos servidores como pré-requisito para seu ingresso na parte permanente do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Pedro Canário não lhes darão direito ao benefício estabelecido no art. 29 desta Lei.

Parágrafo único. Para os fins do art. 29 desta Lei, cada habilitação será considerada uma única vez.

Art. 32. Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o novo interstício exigido de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 33. Após concluído o estágio probatório e os demais requisitos do art. 27, o servidor que obtiver a estabilidade no serviço público, nos “termos do art. 41, 5



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Rua Dr. Washington Luiz da Silva, Novo Horizonte, Pedro Canário/ES Tel. (27) 3764 2226
www.pedrocanario.es.leg.br / camarapc1@hotmail.com

4º, da Constituição Federal, fará jus aos efeitos financeiros previstos no art. 28 desta Lei.

Art. 34. As progressões serão processadas anualmente pela Câmara Municipal de Pedro Canário e os efeitos financeiros dela decorrentes serão pagos ao servidor em até 03 (três) meses após seu processamento com efeito retroativo.

Parágrafo único - A Câmara Municipal de Pedro Canário incluirá na proposta orçamentária os recursos financeiros indispensáveis a implementação da progressão.

SEÇÃO I DA PROMOÇÃO

Art. 35. Promoção é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta Lei, no Estatuto dos Servidores e legislação aplicável.

Art. 36. Para concorrer a promoção, o servidor deverá, cumulativamente:

- I – cumprir o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício na classe em que se encontre;
- II – ter obtido, pelo menos, 70% (setenta por cento) na média de suas 3 (três) últimas avaliações de desempenho funcional nos termos desta Lei;
- III – estar no efetivo exercício do seu cargo, conforme estabelecido no art. 71 e 79 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais ou norma que a suceder.

Parágrafo único – Entende-se por afastamento do efetivo exercício os casos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Pedro Canário.

Art. 37. As linhas de promoção estão representadas graficamente no Anexo II desta Lei.

Art. 38. Caso não alcance o grau mínimo na Avaliação de Desempenho, o servidor permanecerá na situação em que se encontra, devendo cumprir interstício de 3 (três) anos de efetivo exercício, para efeito de nova apuração de merecimento objetivando a promoção funcional.

Art. 39. O servidor aprovado no estágio probatório, nos termos do art. 41, §4º, da (Constituição Federal, poderá concorrer ao instituto da promoção desde que



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Rua Dr. Washington Luiz da Silva, Novo Horizonte, Pedro Canário/ES Tel. (27) 3764 2226
www.pedrocanario.es.leg.br / camarapc1@hotmail.com

tenha obtido a média de 70% (setenta por cento) nas 3 (três) últimas avaliações especiais de desempenho.

Art. 40. As promoções serão processadas e concedidas pela Câmara Municipal de Pedro Canário, na existência de vaga, de acordo com as necessidades do serviço.

§1º. Terá preferência para promoção o servidor que contar melhor resultado nas avaliações periódicas de desempenho.

§ 2º. No caso de empate entre dois ou mais servidores, terá preferência o que tiver maior tempo de serviço na Câmara Municipal de Pedro Canário, como servidor efetivo.

§ 3º. Havendo entre os servidores concorrentes a promoção a que se refere o § 2º deste artigo, pelo menos, 1 (um) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando-se, como primeiro colocado, o mais idoso.

Art. 41. Os efeitos financeiros decorrentes da promoção prevista neste Capítulo serão pagos ao servidor no mês subsequente ao seu processamento.

SEÇÃO II DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 42. A Avaliação de Desempenho será apurada, anualmente, em Formulário de Avaliação de Desempenho analisado pela Comissão de Desempenho Funcional.

§1º. O Formulário de Avaliação de Desempenho deverá ser preenchido pelo servidor e sua chefia imediata, e enviado à Comissão de Desempenho Funcional para apuração, objetivando a aplicação dos institutos da progressão e da promoção, definidos nesta Lei.

§2º. Caberá a chefia imediata dar ciência do resultado da avaliação ao servidor.

§3º. Havendo, entre a chefia e servidor, divergência que ultrapasse o limite de 20% (vinte por cento) do total de pontos de avaliação, a Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá solicitar à chefia, nova avaliação.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Rua Dr. Washington Luiz da Silva, Novo Horizonte, Pedro Canário/ES Tel. (27) 3764 2226
www.pedrocanario.es.leg.br / camarapc1@hotmail.com

§4º. Havendo alteração da primeira para a segunda avaliação, esta deverá ser acompanhada de considerações que justifiquem a mudança.

§5º. Ratificada pela chefia a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas.

§6º. Não havendo a divergência prevista no §3º deste artigo, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata.

Art. 43. As chefias e os servidores deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção de assentos funcionais, os dados e informações necessários à avaliação de desempenho.

Parágrafo Único. Caberá à Comissão de Desenvolvimento Funcional solicitar ao órgão de pessoal os dados referentes aos servidores que subsidiarão a Avaliação de Desempenho.

Art. 44. Os critérios, os fatores e o método de avaliação de desempenho serão estabelecidos em regulamento específico, através de portaria da Mesa Diretora.

Art. 45. A Comissão de desenvolvimento Funcional de que trata o artigo anterior será composta por 03 (três) servidores do quadro de efetivos desta Casa de Leis.

Parágrafo único. Na falta de servidores disponíveis para formar a Comissão de que trata o caput deste artigo, poderá ser utilizada a mesma Comissão do Poder Executivo, mediante convênio.

CAPÍTULO VIII DO ENQUADRAMENTO

Art. 46. O enquadramento dos ocupantes de cargos de provimento efetivo de que consta o Anexo II far-se-á, inicialmente, no valor do vencimento-base que o servidor esteja percebendo em Obediência aos seguintes critérios:

I – NO CARGO: O servidor será enquadrado no cargo a partir da data de implantação desta Lei.

II – NA CLASSE: O servidor será enquadrado na classe de vencimento correspondente onde se localiza o seu respectivo cargo.

Parágrafo Único. A mesa diretora baixará através de ato próprio, normas complementares, para operacionalização do enquadramento dos ocupantes de cargos de provimento efetivo criados por esta Lei.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Rua Dr. Washington Luiz da Silva, Novo Horizonte, Pedro Canário/ES Tel. (27) 3764 2226
www.pedrocanario.es.leg.br / camarapc1@hotmail.com

Art. 47. Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento, acrescido das vantagens permanentes adquiridas, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XI da Constituição Federal.

Art. 48. O Presidente da Câmara Municipal designará Comissão de Enquadramento constituída por 3 (três) membros, presidida pelo Chefe de Gabinete (ou quem, por lei deter o ônus de administração da Casa) e de 02 (dois) servidores estáveis.

Art. 49. Caberá à Comissão de Enquadramento:

- I – elaborar normas de enquadramento e submetê-las à aprovação do Presidente da Câmara Municipal de Pedro Canário;
- II – elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Presidente da Câmara Municipal de Pedro Canário;

§1º. Para cumprir o disposto no inciso II deste artigo a Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos Servidores e de informações colhidas junto às chefias dos órgãos onde estejam lotados.

§2º. Os atos coletivos de enquadramento serão baixados através de portaria da Mesa Diretora, sob a forma de listas nominais, pelo Chefe do Legislativo Municipal e publicados na forma oficial, até 90 (noventa) dias após a data de publicação desta Lei, de acordo com o disposto neste Capítulo.

Art. 50. No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

- I – nomenclatura e descrição das atribuições do cargo para o qual o servidor foi admitido ou reclassificado, se for o caso;
- II – nível de vencimento dos cargos;
- III – experiência específica do cargo;
- IV – grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V – habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Parágrafo Único. Os servidores que não preencherem os requisitos que se referem os incisos IV e V deste artigo, serão mantidos nos cargos que ocupam, constando do quadro suplementar.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Rua Dr. Washington Luiz da Silva, Novo Horizonte, Pedro Canário/ES Tel. (27) 3764 2226
www.pedrocanario.es.leg.br / camarapc1@hotmail.com

Art. 51. O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei, poderá, no prazo de 30 (trinta) dias, à contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir a Comissão de Enquadramento, petição de revisão do mesmo, devidamente fundamentada e protocolada:

I – A Comissão de Enquadramento a que se refere o artigo 48 desta Lei, deverá decidir sobre o requerido, nos 30 (trinta) dias que se sucederem a data de recebimento da petição, ao fim dos quais será dada ao servidor, ciência da decisão; e

II – Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão da Comissão deverá ser publicada na forma oficial no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do término do prazo fixado no § 1º deste artigo e os efeitos financeiros decorrentes da revisão do enquadramento serão retroativos à data de publicação das listas de enquadramento.

CAPÍTULO IX DA CARGA HORÁRIA

Art. 52. A carga horária básica de trabalho dos servidores da Câmara Municipal será regulamentada por ato do Presidente, e conforme o caso, em obediência à legislação específica que disciplina a matéria, não ultrapassando, em qualquer caso 40 (quarenta) horas semanais.

CAPÍTULO X DA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIOS

Art. 53. Poderá o Legislativo Municipal contratar estagiários regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos de nível médio e superior profissionalizantes.

§1º. O estágio tem por objetivo propiciar ao estudante complementação do ensino e a aprendizagem, constituindo instrumento de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e de relacionamento humano.

§2º. O estágio deverá ser desenvolvido através de convênio celebrado entre a Câmara Municipal e a instituição de ensino, obedecendo as normas legais vigentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Rua Dr. Washington Luiz da Silva, Novo Horizonte, Pedro Canário/ES Tel. (27) 3764 2226
www.pedrocanario.es.leg.br / camarapc1@hotmail.com

§3º. A realização do estágio dar-se-á mediante termo de compromisso firmado entre o estudante e a Câmara Municipal com interveniência da Instituição de Ensino a que estiver vinculado o estudante.

§4º. O número de vagas para estágio será fixado por ato do Presidente da Câmara Municipal.

§5º. O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza com a Câmara Municipal e se reveste de forma de Bolsa de Complementação Educacional.

§6º. As bolsas dos estagiários de complementação educacional, serão pagas mensalmente, de acordo com os valores estabelecidos no Anexo IV desta Resolução.

§7º. Será desligado do estágio o estagiário que obtiver média inferior a 07 (sete) em qualquer disciplina curricular ou apresentar índice de ausência às aulas superior a 25% (vinte e cinco por cento) do total de carga horária no semestre.

§8º. A Câmara Municipal acompanhará e supervisionará os trabalhos do estagiário, avaliando, semestralmente, através de pontuação o seu aproveitamento e rendimento para fins de expedição do comprovante de cumprimento do estágio.

§9º. A lotação, a subordinação, o acompanhamento e a avaliação do estagiário estarão a cargo da Coordenação Administrativa através da Unidade de Recrutamento, Seleção, Treinamento e Administração de Cargos e Salários,

CAPÍTULO XI DOS CARGOS

Art. 54. Os cargos da Câmara Municipal de Pedro Canário serão regidos na forma dos ANEXOS desta Lei e pelo Estatuto dos Servidores Públicos de Pedro Canário.

Art. 55. São deveres comuns de todos os cargos da Câmara Municipal, inclusive aqueles previstos na lei da Estrutura Administrativa desta Casa:

I - Atender com urbanidade as pessoas e as chamadas telefônicas para a Câmara;

II - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outros setores, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos e orientações, fazendo



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Rua Dr. Washington Luiz da Silva, Novo Horizonte, Pedro Canário/ES Tel. (27) 3764 2226
www.pedrocanario.es.leg.br / camarapc1@hotmail.com

exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Poder Legislativo;

III – zelar pelo patrimônio público, tanto com as ferramentas e equipamentos disponibilizados para o trabalho, quanto dependências físicas, mobília e todo o patrimônio da Câmara Municipal;

IV – prestar informações sobre suas atribuições, funções e funcionalidades do setor em que estiver localizado para chefias imediatas, Mesa Diretora e órgãos de controle;

V – comunicar à chefia imediata qualquer inobservância de ditames legais internos ou externos atinentes às suas funções ou a de seu setor;

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITORIAS

Art. 56. Fica autorizada a Mesa Diretora a organizar concurso público para o preenchimento das vagas criadas por esta Lei

Art. 57. O Edital de concurso estabelecerá os critérios, normas e condições para a sua realização, bem como os requisitos exigidos para cada cargo a ser provido, respeitado o disposto nesta Lei e das normas estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Pedro Canário.

Parágrafo Único. O concurso para o preenchimento de cargos públicos da Câmara, terá validade de até dois anos, podendo ser prorrogado por igual período fixado, a critério da Mesa Diretora.

Art. 58. A revisão geral de vencimento dos servidores do Quadro Permanente da Câmara Municipal da Pedro Canário far-se-á sem distinção de índice nos moldes do Art. 37, X da Constituição Federal.

Art. 59. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de recursos orçamentários e créditos consignados à Câmara Municipal, ficando a Mesa Diretora autorizada a suplementar até o valor da despesa que resultar da implantação do novo sistema de cargos por esta Lei instituída.

Art. 60. Os cargos de que tratam os anexos desta Lei, compõem o Quadro de Servidores Efetivos, os quais serão extintos à medida que seus exercentes forem aposentados, falecerem ou se desligarem dessas funções nas hipóteses previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pedro Canário.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Rua Dr. Washington Luiz da Silva, Novo Horizonte, Pedro Canário/ES Tel. (27) 3764 2226
www.pedrocanario.es.leg.br / camarapc1@hotmail.com

Art. 61. Aplica-se à presente Lei a Tabela de Vencimentos apresentados pela Revisão Geral Anual em vigor na data de publicação desta Lei.

§ 1º. Para elaboração das Revisões Gerais Anuais à partir da promulgação desta Lei, deverão ser observados o ANEXO II

§ 2º. Nos termos do anexo IV, para fins de enquadramento, o servidor efetivo agregado receberá à frente de seu cargo a expressão "Especial".

Art. 62. Esta lei não prejudicará o ato jurídico perfeito, nem o direito adquirido, ficando o atual quadro de servidores resguardado quanto aos seus direitos regularmente concedidos, inclusive quanto ao lapso temporal para mudança de letra.

Art. 63. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Sala de Sessões da Câmara Municipal de Pedro Canário/ES, 29 de janeiro de 2020.

Gileno Gomes da Silva
Presidente da Câmara

Eugênio Carlos Felix Motta
Vice-Presidente da Câmara

José Erivaldo Tavares de Moraes
Primeiro Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Rua Dr. Washington Luiz da Silva, Novo Horizonte, Pedro Canário/ES Tel. (27) 3764 2226
www.pedrocanario.es.leg.br / camarapc1@hotmail.com

ANEXO I ESTRUTURA DO ATUAL QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS

| CARREIRA | CARGO | VAGAS |
|----------------|-----------------------------|-----------|
| Efetivo Básico | Auxiliar de Serviços Gerais | 02 |
| | Motorista | 01 |
| Intermediário | Agente Administrativo | 04 |
| | Assistente Financeiro | 02 |
| | Assistente Legislativo | 02 |
| Superior | Contador | 01 |
| | Procurador | 01 |
| TOTAL | | 13 |



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Rua Dr. Washington Luiz da Silva, Novo Horizonte, Pedro Canário/ES Tel. (27) 3764 2226

www.pedrocanario.es.leg.br / camarapc1@hotmail.com

ANEXO II ESTRUTURA DE CLASSE E PADRÃO DE VENCIMENTOS

| TABELA A – QUADRO DE CARREIRA SERVIDORES EFETIVOS À SEREM PROVIDOS APÓS A PROMULGAÇÃO DESTA LEI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|
| Cargo | Padrão Vencimento | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | X | Z | | | | | |
| Auxiliar de Serviços Gerais | I | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Motorista | II | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Agente Administrativo I | III | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Assistente Financeiro I | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Assistente Legislativo I | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Agente Administrativo II | IV | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Assistente Financeiro II | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Assistente Legislativo II | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Agente Administrativo III | V | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Assistente Financeiro III | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Assistente Legislativo III | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Procurador I | VI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Contador I | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Procurador II | VII | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Contador II | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Procurador III | VIII | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Contador III | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

[Handwritten signatures in blue ink]





CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Rua Dr. Washington Luiz da Silva, Novo Horizonte, Pedro Canário/ES Tel. (27) 3764 2226
www.pedrocanario.es.leg.br / camarapc1@hotmail.com

ANEXO III QUADRO ATUAL DE SERVIDORES

| CARREIRA | CARGO | VAGAS | PREENCHIDA | NÃO PROVIDA |
|----------------|-----------------------------|-----------|------------|-------------|
| Efetivo Básico | Auxiliar de Serviços Gerais | 02 | 1 | 1 |
| | Motorista | 01 | 1 | 0 |
| Intermediário | Agente Administrativo | 04 | 4 | 0 |
| | Assistente Financeiro | 02 | 1 | 1 |
| | Assistente Legislativo | 02 | 0 | 2 |
| Superior | Contador | 01 | 0 | 1 |
| | Procurador | 01 | 0 | 1 |
| TOTAL | | 13 | 7 | 6 |

Emílio
Amorim



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Rua Dr. Washington Luiz da Silva, Novo Horizonte, Pedro Canário/ES Tel. (27) 3764 2226

www.pedrocanario.es.leg.br / camarapc1@hotmail.com

ANEXO IV TABELA DA LEI 1.364/2019

ANEXO I - Tabela de Vencimentos

Anexo I - A - Tabela de Vencimentos - 3%

| Cargos | Nível | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | X | Z | |
|--------------------------------|-------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Auxiliar de Serviços Gerais | I | 1.292,06 | 1.330,82 | 1.370,75 | 1.411,87 | 1.454,22 | 1.497,85 | 1.542,79 | 1.589,07 | 1.636,74 | 1.685,85 | 1.736,42 | 1.788,51 | 1.842,17 | 1.897,43 | 1.954,36 | 2.012,99 | 2.073,38 | 2.135,58 | 2.199,65 | 2.265,64 | 2.333,60 | 2.403,61 | 2.475,72 | |
| Vigia | II | 940,22 | 968,43 | 997,48 | 1.027,40 | 1.058,23 | 1.089,97 | 1.122,67 | 1.156,35 | 1.191,04 | 1.226,77 | 1.263,58 | 1.301,48 | 1.340,53 | 1.380,74 | 1.422,17 | 1.464,83 | 1.508,78 | 1.554,04 | 1.600,66 | 1.648,68 | 1.698,14 | 1.749,09 | 1.801,56 | |
| Operador de Som | III | 1.051,85 | 1.083,41 | 1.115,91 | 1.149,38 | 1.183,87 | 1.219,38 | 1.255,96 | 1.293,64 | 1.332,45 | 1.372,43 | 1.413,60 | 1.456,01 | 1.499,69 | 1.544,68 | 1.591,02 | 1.638,75 | 1.687,91 | 1.738,55 | 1.790,70 | 1.844,43 | 1.899,76 | 1.956,75 | 2.015,45 | |
| Motorista | IV | 2.043,50 | 2.104,81 | 2.167,95 | 2.232,99 | 2.299,98 | 2.368,98 | 2.440,05 | 2.513,25 | 2.588,64 | 2.666,30 | 2.746,29 | 2.828,68 | 2.913,54 | 3.000,95 | 3.090,98 | 3.183,71 | 3.279,22 | 3.377,59 | 3.478,92 | 3.583,29 | 3.690,79 | 3.801,51 | 3.915,56 | |
| Agente Administrativo I | V | 1.333,07 | 1.373,06 | 1.414,25 | 1.456,68 | 1.500,38 | 1.545,39 | 1.591,76 | 1.639,51 | 1.688,69 | 1.739,35 | 1.791,53 | 1.845,28 | 1.900,64 | 1.957,66 | 2.016,39 | 2.076,88 | 2.139,19 | 2.203,36 | 2.269,46 | 2.337,55 | 2.407,67 | 2.479,90 | 2.554,30 | |
| Agente Administrativo II | VI | 1.507,39 | 1.552,61 | 1.599,19 | 1.647,17 | 1.696,58 | 1.747,48 | 1.799,90 | 1.853,90 | 1.909,52 | 1.966,80 | 2.025,81 | 2.086,58 | 2.149,18 | 2.213,65 | 2.280,06 | 2.348,46 | 2.418,92 | 2.491,49 | 2.566,23 | 2.643,22 | 2.722,51 | 2.804,19 | 2.888,32 | |
| Agente Administrativo III | VII | 1.709,40 | 1.760,68 | 1.813,50 | 1.867,91 | 1.923,94 | 1.981,66 | 2.041,11 | 2.102,35 | 2.165,42 | 2.230,38 | 2.297,29 | 2.366,21 | 2.437,20 | 2.510,31 | 2.585,62 | 2.663,19 | 2.743,09 | 2.825,38 | 2.910,14 | 2.997,44 | 3.087,37 | 3.179,99 | 3.275,39 | |
| Agente Administrativo Especial | VIII | 1.580,62 | 1.628,04 | 1.676,88 | 1.727,19 | 1.779,00 | 1.832,37 | 1.887,34 | 1.943,96 | 2.002,28 | 2.062,35 | 2.124,22 | 2.187,95 | 2.253,59 | 2.321,19 | 2.390,83 | 2.462,55 | 2.536,43 | 2.612,52 | 2.690,90 | 2.771,63 | 2.854,78 | 2.940,42 | 3.028,63 | |
| Agente Administrativo Especial | IX | 1.794,47 | 1.848,30 | 1.903,75 | 1.960,87 | 2.019,69 | 2.080,28 | 2.142,69 | 2.206,97 | 2.273,18 | 2.341,38 | 2.411,62 | 2.483,97 | 2.558,49 | 2.635,24 | 2.714,30 | 2.795,73 | 2.879,60 | 2.965,99 | 3.054,97 | 3.146,61 | 3.241,01 | 3.338,24 | 3.438,39 | |
| Agente Administrativo Especial | X | 2.043,50 | 2.104,81 | 2.167,95 | 2.232,99 | 2.299,98 | 2.368,98 | 2.440,05 | 2.513,25 | 2.588,64 | 2.666,30 | 2.746,29 | 2.828,68 | 2.913,54 | 3.000,95 | 3.090,98 | 3.183,71 | 3.279,22 | 3.377,59 | 3.478,92 | 3.583,29 | 3.690,79 | 3.801,51 | 3.915,56 | |
| Assistente Financeiro | XI | 4.088,81 | 4.211,47 | 4.337,82 | 4.467,95 | 4.601,99 | 4.740,05 | 4.882,25 | 5.028,72 | 5.179,58 | 5.334,97 | 5.495,02 | 5.659,87 | 5.829,67 | 6.004,56 | 6.184,69 | 6.370,23 | 6.561,34 | 6.758,18 | 6.959,08 | 7.163,26 | 7.373,74 | 7.589,03 | 7.810,26 | 8.037,45 |
| Assistente Financeiro | XII | 4.436,49 | 4.569,58 | 4.706,67 | 4.847,87 | 4.993,31 | 5.143,11 | 5.297,40 | 5.456,32 | 5.620,01 | 5.788,61 | 5.962,27 | 6.141,14 | 6.325,37 | 6.515,14 | 6.710,59 | 6.911,91 | 7.119,26 | 7.332,84 | 7.552,83 | 7.779,41 | 8.012,79 | 8.253,18 | 8.500,77 | |
| Assistente Financeiro | XIII | 5.157,61 | 5.312,34 | 5.471,71 | 5.635,86 | 5.804,94 | 5.979,08 | 6.158,46 | 6.343,21 | 6.533,51 | 6.729,51 | 6.931,40 | 7.139,34 | 7.353,52 | 7.574,12 | 7.801,35 | 8.035,39 | 8.276,45 | 8.524,74 | 8.780,49 | 9.043,90 | 9.315,22 | 9.594,67 | 9.882,51 | |

Anexo II - B - Tabela de Vencimentos - Variação 3%

| Cargos | Nível | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | X | Z |
|-------------------------|-------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Procurador - Classe I | XIV | 3.751,43 | 3.863,97 | 3.979,89 | 4.099,29 | 4.222,27 | 4.348,94 | 4.479,40 | 4.613,79 | 4.752,20 | 4.894,77 | 5.041,61 | 5.192,86 | 5.348,64 | 5.509,10 | 5.674,37 | 5.844,61 | 6.019,94 | 6.200,54 | 6.386,56 | 6.578,16 | 6.775,50 | 6.978,76 | 7.188,13 |
| Procurador - Classe II | XV | 4.310,97 | 4.440,30 | 4.573,51 | 4.710,71 | 4.852,03 | 4.997,60 | 5.147,52 | 5.301,95 | 5.461,01 | 5.624,84 | 5.793,58 | 5.967,39 | 6.146,41 | 6.330,80 | 6.520,73 | 6.716,35 | 6.917,84 | 7.125,38 | 7.339,14 | 7.559,31 | 7.786,09 | 8.019,67 | 8.260,26 |
| Procurador - Classe III | XVI | 4.959,87 | 5.108,67 | 5.261,93 | 5.419,78 | 5.582,38 | 5.749,85 | 5.922,34 | 6.100,01 | 6.283,01 | 6.471,51 | 6.665,65 | 6.865,62 | 7.071,59 | 7.283,74 | 7.502,25 | 7.727,32 | 7.959,14 | 8.197,91 | 8.443,85 | 8.697,16 | 8.958,08 | 9.226,82 | 9.503,62 |





CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Rua Dr. Washington Luiz da Silva, Novo Horizonte, Pedro Canário/ES Tel. (27) 3764 2226
www.pedrocanario.es.leg.br / camarapc1@hotmail.com

ANEXO V

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

1. Auxiliar de Serviços Gerais

1.1. Requisito Específico: Ensino Fundamental Completo

1.2. Atribuições:

- a) cuidar da conservação do Prédio do Poder Legislativo;
- b) proceder com o serviço de telefonia, tanto para efetuar ligações externas, quando solicitado, como recebê-las e transferir para os setores responsáveis;
- c) auxiliar na execução de serviços de recepção e portaria;
- d) prestar informações simples, receber e transmitir recados, pessoalmente ou por telefone, e encaminhar visitantes e munícipes aos locais desejados, quando for o caso;
- e) abrir e fechar as instalações da Câmara nos horários regulamentares;
- f) ligar luzes e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente;
- g) levar e receber correspondência e volumes nos correios e companhias de transporte;
- h) transportar documentos e materiais internamente, entre as próprias unidades da Câmara, ou externamente para outros órgãos ou entidades;
- i) fazer e servir café e sucos, servir água, lavar as louças e os utensílios pertinentes (copos, xícaras, cafeteiras, coadores e outros) durante reuniões gerais, parlamentares e durante as Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes;
- j) exercer as atividades de copa e cozinha no âmbito institucional;
- k) solicitar requisição de material de limpeza, de açúcar e café, e de outros materiais, quando necessário;
- l) zelar pela higiene, limpeza e conservação da cantina e seus utensílios e equipamentos;
- m) manter arrumados o material e o local de trabalho sob sua guarda e responsabilidade;
- n) manter limpos e arrumados os móveis e os locais de trabalho da Câmara;
- o) participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outros setores, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos e orientações, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Poder Legislativo;
- p) recepcionar os cidadãos, prestando atendimento, anunciando e encaminhando-os aos setores procurados, orientando sobre horários de atendimento, a fim de atender a todos com rapidez e eficiência;



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Rua Dr. Washington Luiz da Silva, Novo Horizonte, Pedro Canário/ES Tel. (27) 3764 2226
www.pedrocanario.es.leg.br / camarapc1@hotmail.com

- q) manusear, operar e utilizar equipamentos que não necessitam conhecimento técnico para tanto;
- r) realizar outras atribuições correlatas, conforme necessidade do serviço e solicitação do superior imediato.

2. Motorista

2.1 Requisitos Específicos: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação no mínimo "B"

2.2. Atribuições:

- a) vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testar os freios e verificar o nível do depósito de óleo de freio;
- b) verificar a parte elétrica testando o funcionamento das lâmpadas e de suas condições examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida;
- c) dirigir o veículo manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-lo aos locais determinados na ordem de serviço;
- d) transportar servidores aos locais de trabalho pré-determinados;
- e) transportar pequenos volumes, peças, equipamentos, materiais etc.;
- f) transportar documentos em geral da Câmara Municipal para outras repartições públicas e vice-versa;
- g) zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem;
- h) preencher, diariamente a planilhas, documentos ou "ordem de serviços" na saída e no recolhimento do veículo na garagem; e
- i) executar outras tarefas correlatas.

3. Agente Administrativo

3.1. Requisitos mínimos: Ensino Médio

3.2. Atribuições:

- a) efetuar o registro de Decretos, Portarias, Resoluções, Decretos Legislativo em Livro Próprio e demais atos do Plenário;
- b) executar atividades de recebimentos de entrega, classificação, tramitação, registro, guarda, arquivamento e conservação de documentos em geral;
- c) recepcionar os cidadãos, prestando atendimento e informações e encaminhando-os, se necessário, aos setores procurados, orientando sobre horários de atendimento e funcionamento dos setores, a fim de atender a todos com rapidez e eficiência;
- d) assegurar o correto cumprimento dos processos, organizando e preparando documentos em geral, ordenando dados, efetuando cálculo de valores,



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Rua Dr. Washington Luiz da Silva, Novo Horizonte, Pedro Canário/ES Tel. (27) 3764 2226
www.pedrocanario.es.leg.br / camarapc1@hotmail.com

- verificando sua exatidão, observando prazos de entrega e datas de vencimento, e efetuando análises e conferências;
- e) realizar controle de documentos e materiais, recebendo, protocolando, arquivando, registrando e encaminhando os mesmos, baseando-se em instruções e procedimentos preestabelecidos, evitando extravios, deterioração, uso incorreto, entre outros;
 - f) redigir correspondências e documentos de rotina, obedecendo os padrões estabelecidos, assegurando o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa;
 - g) providenciar o acondicionamento e conservação de documentos, correspondências, relatórios, fichas e demais materiais, arquivando-os e classificando-os, visando garantir o controle dos mesmos e a fácil localização;
 - h) recepcionar e expedir listagem de trabalhos processados;
 - i) efetuar controle de material de expediente; digitar e inserir no sistema tabelas, correspondências, relatórios, circulares, formulários, informações processuais, requerimentos, memorando e outros relatórios;
 - j) providenciar a duplicação de documentos utilizando máquinas para tal, preenchendo requisições e angariando assinaturas;
 - k) conferir nomes, endereços e telefones extraídos de documentos recebidos, fichas e outros;
 - l) fechamento de planilhas e de bloquetes de débitos e créditos bancários; entre outros.
 - m) preparar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, mapas, formulários, fluxogramas e outros instrumentos, consultando documentos, efetuando cálculos, registrando informações com base em dados levantados, com o intuito de criar relatórios, disponibilizar informações pertinentes e padronizar e otimizar o rendimento;
 - n) elaborar cronogramas e acompanhar a realização dos eventos, bem como administrar a agenda do superior, facilitando o cumprimento das obrigações assumidas, contribuindo com o cumprimento de prazos;
 - o) acompanhar e coordenar a execução de atividades em sua área de atuação, quando necessário e/ou solicitado, distribuindo tarefas, apurando irregularidades, efetuando conferências e analisando resultados;
 - p) elaborar pareceres, informes e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
 - q) auxiliar na elaboração de atas das Comissões Parlamentares, expedição e publicação do Expediente e da Ordem do Dia, bem como, as demais atividades que envolvem o processo legislativo;
 - r) participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outros setores, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos e orientações, fazendo



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Rua Dr. Washington Luiz da Silva, Novo Horizonte, Pedro Canário/ES Tel. (27) 3764 2226
www.pedrocanario.es.leg.br / camarapc1@hotmail.com

exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Poder Legislativo;

s) realizar as tarefas inerentes a natureza administrativa de setor que estiver localizado, previsto em portarias, instruções normativas e/ou legislação correlata;

t) manusear, operar e utilizar equipamentos da Câmara Municipal, inclusive de multimídia, sonora e visual por ocasião das sessões ou quando solicitado em eventos oficiais da Casa;

u) realizar outras atribuições correlatas, conforme necessidade do serviço e solicitação do superior imediato.

4. Assistente Financeiro

4.1. Requisitos Específicos: Ensino Médio

4.2. Atribuições:

a) promover o controle de execução orçamentária, financeira e patrimonial;

b) executar, sob supervisão, os trabalhos de escrituração contábil;

c) controlar os suprimentos de fundos concedidos, efetuando a baixa de responsabilidade quanto da prestação de contas;

d) elaborar a escrituração analítica de atos e fatos contábeis, financeiros e orçamentários;

e) organizar, elaborar e analisar prestação de contas;

f) extrair, registrar, conferir e controlar empenhos, notas de caixa de recebimentos, notas de caixa de pagamentos, cheques e autorizações de pagamento;

g) controlar verbas recebidas e aplicadas;

h) conferir e classificar os movimentos de caixa;

i) fazer a conciliação de extratos bancários;

j) elaborar balancetes orçamentários e financeiros;

k) elaborar demonstrativos de fundos pendentes e concedidos;

l) executar serviços de datilografia da área de contabilidade;

m) auxiliar nos trabalhos de auditoria financeira e contábil, junto à Controladoria;

n) executar outras atividades correlatas;

5. Técnico Legislativo

5.1. Requisitos Específicos: Ensino Médio

5.2. Atribuições:

a) controlar a recepção das proposições;

b) auxiliar os Vereadores na elaboração de documentos relativos a indicações, proposições ou outros documentos oficiais relativos à atuação dos parlamentares;



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Rua Dr. Washington Luiz da Silva, Novo Horizonte, Pedro Canário/ES Tel. (27) 3764 2226
www.pedrocanario.es.leg.br / camarapc1@hotmail.com

- c) elaborar as proposições nas parte processual e material, além de preparações para deliberação nas sessões da Câmara Municipal;
- d) auxiliar no preparo de requerimentos solicitados pelos Vereadores;
- e) atender aos Vereadores e a Mesa no que forem necessários;
- f) organizar dados para os Projetos apresentados pelos vereadores e pela Mesa;
- g) auxiliar às Comissões Permanentes e Temporários nos pareceres;
- h) orientar tecnicamente os vereadores e auxiliares nos assuntos legislativos;
- i) dar pareceres em assunto de suas especialidades;
- j) executar serviços taquigráficos na área de sua atuação;
- k) auxiliar na realização das sessões e reuniões da Câmara;
- l) redigir e digitar as atas das sessões e reuniões realizadas no Plenário e nas Comissões da Câmara;
- m) participar de reuniões das Comissões da Câmara, elaborando os atos respectivos;
- n) auxiliar nas solenidades do Poder Legislativo, na elaboração, redação, digitação e expedição de convites e outros documentos, além de colaborar com outras providências que se façam necessárias ao fiel cumprimento dos eventos solenes;
- o) auxiliar os Vereadores, Comissões e Mesa Diretora informando-os sobre providências e prazos relacionados às proposições em tramitação na Câmara;
- p) redigir e digitar projetos de lei, resoluções, decretos-legislativos, portarias e demais atos administrativos e legislativos, ou outros documentos legais, de média complexidade, obedecidas às normas técnicas pertinentes e redação oficial;
- q) executar tarefas relacionadas à tramitação de projetos de leis, decretos legislativos, resoluções, requerimentos, indicações, substitutivos, emendas, subemendas, pareceres de comissão e outros;
- r) colaborar com a organização e manutenção eficiente de sistema de tramitação de papéis, documentos e processos nas diversas unidades da Câmara;
- s) estudar e informar processos administrativos, encaminhando-os às unidades competentes;
- t) organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta consulta de qualquer documento;
- u) realizar outras atribuições correlatas, conforme necessidade do serviço e solicitação do superior imediato ou Mesa Diretora;

6. Procurador Legislativo

6.1. Requisitos Específicos: Bacharelado em Direito em instituição reconhecida pelo Governo Federal, inscrição no órgão de Classe (Ordem dos Advogados do Brasil) e no mínimo 03 (três) anos no exercício da advocacia

6.2. Atribuições:



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Rua Dr. Washington Luiz da Silva, Novo Horizonte, Pedro Canário/ES Tel. (27) 3764 2226
www.pedrocanario.es.leg.br / camarapc1@hotmail.com

- a) representar e defender a Câmara em qualquer instância judicial, nas causas em que for autora, ré, assistente ou, por qualquer forma, interessada, usando de todos os recursos legalmente previstos, não podendo, porém, propor ações, transigir, confessar, desistir ou firmar compromissos sem a expressa autorização do Plenário ou da Mesa Diretora da Câmara Municipal;
- b) exercer a consultoria e assessoria jurídica da Câmara Municipal, da sua Mesa Diretora e Vereadores emitindo pareceres opinativos, prestando informações ou exarando despachos escritos sobre processos que lhe forem encaminhados pela Presidência ou seu Gabinete;
- c) minutar documentos que envolvam matérias jurídicas, bem como analisá-los, quando solicitado por qualquer órgão ou setor ou membro do Poder Legislativo Municipal, no âmbito de atuação da Câmara Municipal;
- d) elaborar parecer jurídico opinativo, não-vinculativo, em todos procedimentos que envolvam licitações, tanto quanto abertura, dispensa ou inexigibilidade de licitação;
- e) analisar e elaborar parecer jurídico opinativo, não-vinculativo, quanto à constitucionalidade e legalidade em todas as proposições legislativas;
- f) apresentar análise jurídica quanto à constitucionalidade e à legalidade das proposições legislativas que tramitam perante a Câmara Municipal;
- g) emitir pareceres jurídicos quando solicitado pela Presidência ou pela Mesa Diretora, sobre questões regimentais suscitadas dentro e fora das sessões plenárias
- h) acompanhar a edição de legislação sujeita à deliberação do órgão;
- i) assessorar o Presidente no estudo, interpretação e solução das questões jurídicas;
- j) superintender, coordenar e controlar os serviços jurídicos e administrativos dos órgãos de assessoramento à procuradoria e às comissões permanentes;
- k) redigir ou analisar projetos de leis, decretos legislativos, resoluções, atos e documentos afins, sujeitos a uma conformação jurídica;
- l) reportar ao Procurador-Geral da Câmara ou à Mesa Diretora toda e qualquer ocorrência que importe em ilegalidade ou descumprimento de obrigação funcional;
- m) responsabilizar-se e zelar pelo cumprimento de prazos administrativos e judiciais, submetidos à sua Procuradoria;
- n) submeter-se à autoridade e auxiliar os assessores nas esferas que lhes forem confiadas;
- o) atuar perante órgãos e instituições no interesse da Câmara Municipal;
- p) zelar pelo cumprimento das normas jurídicas e das decisões judiciais;
- q) adotar as providências de ordem jurídica, sempre que o interesse público exigir;



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Rua Dr. Washington Luiz da Silva, Novo Horizonte, Pedro Canário/ES Tel. (27) 3764 2226
www.pedrocanario.es.leg.br / camarapc1@hotmail.com

- r) elaborar ações constitucionais relativas a leis, decretos e demais atos normativos, a requerimento da Presidência ou Plenário da Câmara Municipal;
- s) promover as competentes ações judiciais e/ou administrativas para a tutela dos interesses do Poder Legislativo Municipal, assim como a sua habilitação como litisconsorte de quaisquer das partes nessas ações, se necessário for;
- t) propor às autoridades competentes a declaração de nulidade de seus atos administrativos;
- u) exercer outras atribuições inerentes ao cargo de Procurador Legislativo ou que lhe sejam conferidas pelo Procurador-Geral da Câmara, além de todas aquelas inseridas no âmbito de atuação da advocacia, assessoria e consultoria jurídica do Poder Legislativo Municipal, bem como aquelas previstas na Lei da Estrutura da Câmara Municipal de Pedro Canário e no seu Regimento Interno.

7. Contador

6.1. Requisitos Específicos: Bacharelado em Ciências Contábeis em instituição reconhecida pelo Governo Federal, inscrição no órgão de Classe (Conselho Regional de Contabilidade)

6.2. Atribuições:

- a) Planejar o sistema de registro e operações contábeis, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- b) Escriturar a contabilidade da câmara;
- c) Elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;
- d) Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, os saldos das contas bancárias, para possibilitar a administração dos recursos financeiros da câmara;
- e) Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que gerem direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- f) Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
- g) Orientar à câmara municipal quanto ao cumprimento das normas referentes à lei de diretrizes orçamentárias e seus anexos e à lei orçamentária e seus anexos;
- h) Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO

Rua Dr. Washington Luiz da Silva, Novo Horizonte, Pedro Canário/ES Tel. (27) 3764 2226
www.pedrocanario.es.leg.br / camarapc1@hotmail.com

- i) Elaborar o relatório de gestão fiscal da câmara;
- j) Orientar à câmara municipal, quando necessário, sobre o pagamento de hora-extra aos servidores;
- k) Acompanhar os gastos de pessoal do legislativo, tendo em vista o cumprimento dos artigos 19 e 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- l) Assessorar contábil e financeiramente as Comissões Permanentes e Especiais nos seus pareceres e análise de proposições legislativas;
- m) Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- n) Participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- o) Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- p) Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outros setores, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos e orientações, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Poder Legislativo;
- q) Realizar outras atribuições correlatas, conforme necessidade do serviço e solicitação do superior imediato;