

LEI Nº 1125/2010

DE 08 DE JUNHO DE 2010.

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA, INSTITUI A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

(Vide Lei Complementar nº. 1.154, de 25/02/2011)

(Alterada pela Lei nº. 1.154, de 21/02/2011)

(Vide Lei nº. 1.175, de 08/06/2011)

(Vide Lei Complementar nº. 1.178, de 25/07/2011)

(Alterada pela Lei nº. 1.183, de 09/09/2011)

(Alterada pela Lei nº. 1.189, de 11/10/2011)

(Alterada pela Lei nº. 1.196, de 23/02/2012)

(Vide Lei nº. 1.203, de 12/03/2012)

(Vide Lei nº. 1.205, de 09/04/2012)

(Vide Lei nº. 1.206, de 09/04/2012)

(Alterada pela Lei nº. 1.228, de 04/02/2013)

(Alterada pela Lei nº. 1.229, de 07/03/2013)

A CÂMARA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA aprovou e eu, **PREFEITA MUNICIPAL** sanciono na forma do Art. 37, inciso II da Lei Orgânica Municipal a seguinte Lei:

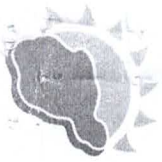
CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º - Fica criado, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, o Quadro de Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Alexânia, sob o Regime Jurídico Único dos Servidores, e instituído o seu o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV).

Art. 2º - As atribuições contidas na Lei que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Efetivos do Município de Alexânia, inerentes ao Chefe do Poder Executivo Municipal, ficam concedidas ao Presidente da Câmara Municipal, no que refere-se ao âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º.-A - Fica pela presente lei, criado a gratificação de representação, no valor de R\$ 550,00 (Quinhentos e cinquenta reais), destinado ao pagamento do servidor do cargo ocupante de motorista que estiver prestando serviços junto a presidência desta Casa. (Incluído pela Lei nº. 1.154, de 21/02/2011)



ALEXÂNIA

Prefeitura Municipal

Adm. 2009 | 2012

Art. 3º. Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - quadro de pessoal é o conjunto de cargos de carreira, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas existentes na Câmara Municipal de Alexânia;

II - cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e remuneração a ser pago pelos cofres públicos;

III - servidor público é toda pessoa física legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;

IV - carreira é a trajetória proposta ao servidor no cargo que ocupa, desde o seu ingresso até o seu desligamento, segundo o tempo de serviço e desempenho profissional, escolaridade e tempo de exercício do cargo;

V - referência é a posição distinta na faixa de vencimento dentro de cada nível, identificada pelas letras A, B, C, D, E e F, correspondente ao posicionamento de um ocupante de cargo efetivo, em razão de seu desempenho no tempo de serviço no cargo;

VI - grupo ocupacional é o conjunto de cargos com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;

VII - nível é o símbolo identificado por algarismos romanos, dentro de cada classe, quanto ao posicionamento de um ocupante de cargo efetivo, em razão de sua promoção;

VIII - vencimento base é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, vedada a sua vinculação ou equiparação;

IX - padrão de vencimento é o valor do vencimento dos servidores por nível e referência, na tabela de vencimentos;

X - vencimentos correspondem ao somatório do vencimento base do cargo e as vantagens de caráter permanente adquiridas pelos servidores;

XI - remuneração é o vencimento base do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei;

XII - cargo em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, destinando-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

XIII - função de confiança são as funções exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, destinando-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

XIV - enquadramento é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos, considerando os níveis e tabelas de vencimentos base constantes dos anexos I a V e os critérios constantes nesta Lei;

XV - para efeitos desta Lei tempo de efetivo exercício é o tempo de serviço prestado ao Município, deduzindo os afastamentos não remunerados.

Art. 4º. Integram o Plano de Cargos e Vencimentos com Carreira Funcional os seguintes anexos:

I - Tabela de Cargos Extinto quando vagarem

II - Tabela de Cargos de Provimento Efetivo, com seus respectivos quantitativos, carga horária;



ALEXÂNIA

Prefeitura Municipal

Adm. 2009 | 2012

III - Especificação dos Cargos, com requisitos para provimento, constando o grupo ocupacional, o título do cargo, a descrição do cargo, classes, e pré-requisitos;

IV - Tabelas de Vencimentos, contendo sumário e o valor do vencimento mensal básico.

V - Estrutura Administrativa

VI - Quadro de Funções Comissionadas e Cargos Comissionados da Câmara;

VII - Formulário de Avaliação de Desempenho

Art. 5º. Para provimento dos cargos efetivos, além da comprovação de outros requisitos legais, para admissão e exercício dos cargos previstos nesta Lei, o candidato deverá satisfazer, ainda, aos requisitos previstos no Anexo III, bem como atender a outras exigências estabelecidas pelo regulamento ou edital de convocação do concurso público, conforme a especificidade do cargo.

§ 1º - No edital de convocação do concurso público, poderá ser estipulado quantitativo de cargos específicos relativos a determinadas funções, com a correspondente exigência de comprovação, como requisito de provimento e exercício, de que o candidato tenha formação ou seja portador de título que contemple conhecimento em área que estabelecer.

Art. 6. Novos cargos poderão ser incorporados ao Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Alexânia, observadas as condições legais e regimentais, sob as seguintes condições:

I - denominação dos cargos;

II - descrição das atribuições,

III - pré-requisitos para ingresso e carga horária;

IV - justificativa de sua criação;

V - quantitativo dos cargos;

VI - nível de vencimento base dos cargos.

CAPÍTULO II DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 7º. Progressão horizontal é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento base para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence, observadas as seguintes condições:

I - ter cumprido o estágio probatório;

II - ter cumprido o interstício mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;

III - ter obtido, pelo menos, 60% (sessenta por cento) do total de pontos na média de suas 2 (duas) últimas avaliações de desempenho funcional, observadas as normas dispostas nesta Lei ;



ALEXÂNIA

Prefeitura Municipal

Adm. 2009 | 2012

IV - não ter sofrido no período, pena de disciplinar de suspensão prevista no Estatuto dos Servidores Públicos do Município;

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

§ 2º. O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos neste artigo passará para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo, para efeito de nova apuração de merecimento.

§ 3º. A Administração concede a Progressão Horizontal a cada 05 (cinco) anos, contados a partir da data de vigência desta Lei Complementar, observadas as condições dispostas nos incisos I a IV deste artigo, nos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

CAPÍTULO III DA PROMOÇÃO

Art. 8º. Promoção é a passagem do servidor para o nível imediatamente superior àquele a que pertence, dentro da mesma classe, pelo critério de merecimento, observando as seguintes condições:

I - cumprir o interstício de tempo exigido conforme anexo III;

II - estar no efetivo exercício do seu cargo.

III - ter evoluído no grau de escolaridade exigido para ingresso no cargo, conforme Anexo III, parte integrante desta Lei.

§ 1º. Na Promoção, o servidor é posicionado no nível da tabela a que for promovido, na mesma referência em que se encontrava no nível anterior.

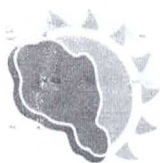
§ 2º. O servidor deverá solicitar a promoção por escrito, mediante apresentação dos documentos necessários.

§ 3º. Os certificados ou diplomas de cursos exigidos dos servidores como pré-requisito para seu ingresso ao Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Alexânia não lhes darão direito ao benefício estabelecido no *caput*.

§ 4º. Para os fins previstos no inciso III, cada habilitação será considerada uma única vez.

§ 5º. A administração concederá a Promoção a partir de 12 meses da publicação desta Lei.

§ 6º - Excepcionalmente na primeira promoção o servidor que contar com tempo igual ou superior a 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo efetivo, será promovido para nível superior de acordo com a escolaridade constante no anexo III dessa Lei. (Incluído pela Lei nº. 1.183, de 09/09/2011)



Art. 8º-A. Fica o Poder Legislativo Autorizado a rever as promoções concedidas até 6 (seis) meses anteriores à presente Lei. (Incluído pela Lei nº. 1.183, de 09/09/2011)

~~Parágrafo único — Os servidores deverão requerer a revisão da promoção, por escrito, mediante apresentação dos documentos comprobatórios, no prazo máximo de 30 dias. (Incluído pela Lei nº. 1.183, de 09/09/2011)~~

Parágrafo Único – Os servidores deverão requerer a revisão da promoção, por escrito, mediante apresentação dos documentos comprobatórios, até a data limite de 06 de Novembro de 2.011. (Redação dada pela Lei nº. 1.189, de 11/10/2011)

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL E AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO

Art. 9º – Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Organizacional composta de 03 (três) integrantes, sendo 01 (um) indicado pelo Presidente da Câmara e 02 (dois) pelos servidores;

§ 1º - A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá a atribuição de coordenar os procedimentos relativos a avaliação periódica de desempenho, de acordo com o disposto nesta Lei;

§ 2º. Todos os membros da Comissão que se refere o *caput* deverão ser servidores públicos municipais efetivos, priorizando os estáveis;

§ 3º. O mandato dos membros constituintes da Comissão de Desenvolvimento Funcional será de 3 (três) anos, observados, para a substituição de seus participantes, o critério fixado no artigo 9º.

§ 3º. Na hipótese de impedimentos, proceder-se-á à substituição do membro, conforme critério fixado no *caput* do art. 9º.

Art. 10 - Avaliação de Desempenho é um instrumento que possibilita diagnosticar e analisar o desempenho individual do servidor, promovendo o seu crescimento pessoal e profissional; Permite:

- I. Desenvolver no servidor a maturidade e o senso crítico para auto-avaliação buscando uma visão clara de sua atuação, competência e domínio profissional, na unidade administrativa do órgão de sua lotação;
- II. aprimorar as habilidades técnicas, administrativas e interpessoais do grupo dentro de sua área de atuação;
- III. subsidiar os processos de promoção, progressão salarial e carreira profissional, que utilizarão os resultados da ADP, de acordo com normas estabelecidas para este fim;



ALEXÂNIA

Prefeitura Municipal

Adm. 2009 | 2012

- IV. Promover o diálogo entre chefias, servidores e grupos, clarificando suas responsabilidades relacionadas ao trabalho e incentivando a administração participativa;
- V. subsidiar a Gestão de Recursos Humanos quanto à treinamento e desenvolvimento e movimentação interna;
- VI. Assistência Social e Psicológica e demais ações decorrentes da administração de pessoal, tendo em vista a melhoria da qualidade profissional dos servidores;
- VII. oferece às chefias ferramenta gerencial para administrar, de forma mais produtiva a sua unidade de trabalho e sua equipe.

Art. 11. São atribuições da Comissão:

- I. coordenar os procedimentos relativos à Avaliação de Desempenho dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da progressão e promoção;
- II. verificar e propor solução para situações de conflito funcional, bem como indicar as necessidades de capacitação e treinamento de servidores, com base na apuração dos resultados da avaliação de desempenho;
- III. apreciar e decidir recursos interpostos por servidores em face de divergências existentes no ato da avaliação funcional, exceto nos casos relacionados ao processo de avaliação do Estágio Probatório, previstos em Lei;
- IV. Coordenar a aplicação dos formulários; Tabular, Analisar, Relatar e Publicar o resultado da Avaliação de Desempenho; Receber e atender os recursos solicitados. Divulgar o resultado Final.

Art. 12 - A Diretoria Administrativa e Financeira da Câmara, oferecerá suporte técnico, administrativo e material em todas as etapas do Processo, devendo a mesma providenciar junto ao setor competente as anotações no dossiê do servidor;

§ 1º – Não participa do processo de Avaliação Anual de Desempenho, o servidor que esteja afastado de seu cargo sem remuneração, ou que esteja em gozo de benefícios da Previdência (auxílio doenças, e outros) superior a 8 (meses) meses;

Art. 13 - A avaliação de desempenho realizada anualmente, será aplicada através de formulários em duas modalidades: Auto-Avaliação e Avaliação por equipes instituídas para esta finalidade, conforme anexo VII desta Lei.

Art. 14 – A Equipe deverá ser constituída de até três pessoas, preferencialmente Chefia imediata e outros designados pela comissão. Devem seguir critérios de afinidade entre as atividades efetivamente realizadas, lotação e cargo.



ALEXÂNIA

Prefeitura Municipal

Adm. 2009 | 2012

Art. 15 - Cada Formulário atinge o máximo de 100 Pontos, sendo que a auto-avaliação tem peso 1 (um) e a avaliação da equipe tem peso 2 (dois).

Art. 16 – O resultado da Avaliação de Desempenho anual será obtido pela média da Auto-Avaliação (Peso 1) e Avaliação da Equipe (Peso 2), exceto quando a avaliação da equipe tiver nota igual ou inferior a 55 (cinquenta e cinco) pontos. Neste caso, a nota de Auto-Avaliação será desconsiderada e a média final anual será igual a nota da Avaliação da equipe.

Art. 17 – Os resultados das Avaliações serão aferidos pela comissão, objetivando a progressão horizontal, a análise do servidor e do local de trabalho, servindo de subsídio para orientação e capacitação profissional e tomadas de decisões quanto a gestão setorial e municipal.

Art. 18 – Para a concessão de Progressão Horizontal, o servidor deve atingir média aritmética mínima de 60 (sessenta), obtida através de duas avaliações anuais consecutivas.

Art. 19 – Divulgado o resultado, em cada Avaliação de Desempenho, os servidores avaliados têm o prazo de cinco dias úteis para interposição de recursos. A matéria do recurso é restrita a revisão dos resultados obtidos, encerrando – se com a apresentação e justificativa dos mesmos, ao requerente, por parte da Comissão, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

Art. 20 – O resultado Final será encaminhado ao servidor para tomar ciência do seu desempenho.

CAPÍTULO V DO ENQUADRAMENTO

Art. 21. Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Município de Alexânia, que prestaram concurso com lotação exclusiva para a Câmara Municipal de Alexânia, serão enquadrados nos cargos previstos no Anexo II desta Lei, cujas atribuições sejam da mesma natureza, mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos para os quais fizeram concurso público, bem como os que se tornaram estáveis nos termos do Art. 19 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988, observadas as disposições deste Capítulo, que prestam serviços na Câmara Municipal desde o ano de 2005.

§ 1º. O enquadramento será efetivado, no cargo e referência de vencimento de acordo com o tempo de efetivo exercício do servidor no Município de Alexânia, cabendo a área de Gestão de Pessoal a competência para realizar os procedimentos necessários, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da publicação desta Lei.

Art. 22. 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.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

~~Art. 23. A atribuição de gratificações e adicionais serão concedidos de acordo com o estabelecido no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.~~

Art. 23. A atribuição de gratificações e adicionais serão concedidos de acordo com o estabelecido no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, exceto ao que está previsto no artigo 68 e seu parágrafo primeiro. (Redação dada pela Lei nº. 1.183, de 09/09/2011)

Art. 23-A. As funções gratificadas serão incorporadas ao vencimento dos servidores do Legislativo Municipal, desde que percebidas ininterruptamente por um período de 5 (cinco) anos ou 10 (dez) anos intercalados, contados da data de admissão. (Incluído pela Lei nº. 1.183, de 09/09/2011)

Parágrafo único - O valor da função gratificada será apurado através da média aritmética percentual da gratificação percebida durante o período de 5 (cinco) anos ininterruptos ou 10 (dez) anos intercalados, limitado ao vencimento base do servidor. (Incluído pela Lei nº. 1.183, de 09/09/2011)

Art. 24 - Os ocupantes dos cargos de que trata esta Lei estão sujeitos à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de serviço.

Art. 25 - A jornada de trabalho poderá compreender dias úteis, sábados, domingos e feriados, em períodos diurnos e noturnos, observado o seguinte:

- I. é assegurado descanso semanal remunerado mínimo de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas;
- II. não se considera extraordinário o trabalho realizado na forma prevista neste parágrafo.

Art. 26. Na data de entrada em vigor desta Lei será considerado concedida a revisão geral anual dos servidores da Câmara Municipal de Alexânia, fixando o referido mês como data-base de concessão de futuras reposições gerais anuais.

Art. 27. Fica criada a estrutura administrativa organizacional da Câmara Municipal de Alexânia, conforme anexo V;



ALEXÂNIA

Prefeitura Municipal

Adm. 2009 | 2012

Art. 28 – Ficam criados os cargos comissionados de Assessor Parlamentar e as Funções Comissionadas - FCs na Câmara Municipal de Alexânia, conforme anexo VI;

§ 1º - as funções comissionados são de preenchimento exclusivo aos servidores do quadro permanente da Câmara Municipal de Alexânia.

§ 2º - os cargos comissionados serão de livre nomeação do Chefe do Poder Legislativo.

Art. 29 - Na data de entrada em vigor desta Lei será considerado concedida a revisão geral anual dos servidores da Câmara Municipal de Alexânia, fixando o referido mês como data-base de concessão de futuras reposições gerais anuais.

Art. 30 - As despesas decorrentes da implantação desta Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento, suplementada se necessário, de acordo com a disponibilidade financeira da Câmara Municipal e disposições constantes da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 31 - Com a publicação desta Lei ficam revogadas as Leis: nº 776/2005 de 04 de março de 2005, Lei nº 835/2005 de 07 de dezembro de 2005 e Lei nº 951/2007 de 05 de outubro de 2007, bem como os demais Atos que tratam de criação de cargos, vencimentos, carga horária dos servidores da Câmara Municipal de Alexânia.

Art. 32 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Alexânia, Estado de Goiás, aos 08 dias do mês de junho do ano de 2010.

MARIA APARECIDA GOMES LIMA
Prefeita Municipal

Este texto não substitui o publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Alexânia – GO, em 08/06/2010.

ANEXO I

TABELA DE CARGOS EXTINTOS QUANDO VAGAREM



ALEXÂNIA

Prefeitura Municipal

Adm. 2009 | 2012

CARGO	Carga Horária
Agente Especial	40 hs semanal

ANEXO II

TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO COM SEUS RESPECTIVOS QUANTITATIVOS E CARGA HORÁRIA

CARGO	CARGO ANTIGO	Vagas	Carga Horária
Assistente Legislativo	Auxiliar Administrativo	8	40 hs semanal
Auxilia Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	5	
Motorista Legislativo	Motorista	2	
Vigilante Legislativo	-	4	



ALEXÂNIA

Prefeitura Municipal

Adm. 2009 | 2012

ANEXO III

TABELAS DE ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL CLASSE 1

CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

- Executar serviços de apoio nas áreas de manutenção ou conservação dos equipamentos e materiais permanentes, limpeza geral, serviços de copa e cozinha, executar outras tarefas compatíveis.

NÍVEL

PRÉ-REQUISITOS

I	Primeira fase incompleta do Ensino Fundamental
II	5 anos de efetivo exercício no nível I Ensino fundamental completo
III	5 anos de efetivo exercício no nível II Certificado(s) em cursos profissionais devidamente reconhecidos em órgão competente, correlacionados ao cargo de origem que somados atinjam 200 horas, realizados a partir da data de admissão do servidor.
IV	5 anos de efetivo exercício no nível III Ensino médio completo

CLASSE 2

CARGO: VIGILANTE LEGISLATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

- Exercer vigilância em logradouros e prédios públicos de acordo com escalas pré-determinadas e desempenhar outras tarefas compatíveis com o cargo.

NÍVEL

PRÉ-REQUISITOS

I	Primeira fase do ensino fundamental
II	5 anos de efetivo exercício no nível I



ALEXÂNIA

Prefeitura Municipal

Adm. 2009 | 2012

Ensino fundamental completo

- III 5 anos de efetivo exercício no nível II
Certificado(s) em cursos profissionais devidamente reconhecidos em órgão competente, correlacionados ao cargo de origem que somados atinjam 200 horas, realizados a partir da data de admissão do servidor.
- IV 5 anos de efetivo exercício no nível III
Ensino médio completo

CARGO: MOTORISTA LEGISLATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

- Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, e outras atividades compatíveis com o cargo.

NÍVEL

PRÉ-REQUISITOS

- I Ensino fundamental completo e carteira de habilitação categoria C, D, ou E, com experiência acima de um ano
- II 5 anos de efetivo exercício no nível I
Certificado(s) em cursos profissionais devidamente reconhecidos em órgão competente, correlacionados ao cargo de origem que somados atinjam 200 horas.
- III 5 anos de efetivo exercício no nível II
Ensino médio completo
- IV 5 anos de efetivo exercício no nível III
Certificado(s) em cursos profissionais devidamente reconhecidos em órgão competente, correlacionados ao cargo de origem que somados atinjam 200 horas, realizados a partir da data de admissão do servidor.

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO CLASSE 3

CARGO: ASSISTENTE LEGISLATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

- Exercer atividades inerentes às funções administrativas, assistindo à chefia imediata, orientando servidores, coletando e analisando dados, executar atividades de almoxarifado ou arquivo, recepção e outras atividades necessárias à execução dos objetivos da sua área, com vista à eficácia e eficiência organizacional.



ALEXÂNIA

Prefeitura Municipal

Adm. 2009 | 2012

NÍVE

PRÉ-REQUISITOS

L

I

Ensino Médio incompleto e operar computador (a vagar)

II

Ensino médio completo e conhecimentos de informática
5 anos de efetivo exercício no nível I

III

5 anos de efetivo exercício no nível II
Certificado(s) em cursos profissionais devidamente reconhecidos em órgão competente, correlacionados ao cargo de origem que somados atinjam 200 horas, realizados a partir da data de admissão do servidor.

IV

5 anos de efetivo exercício no nível III
Certificado de conclusão de curso superior

CLASSE 4

CARGO: AGENTE ESPECIAL – À VAGAR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

- Exercer atividades inerentes às funções legislativa, acompanhando e colaborando nas sessões da Câmara, confeccionando atas e relatórios, e outras atividades necessárias à execução dos objetivos da sua área.

NÍVE

PRÉ-REQUISITOS

L

I

Ensino Médio completo

10 anos de efetivo exercício

II

Certificado(s) em cursos profissionais devidamente reconhecidos em órgão competente, correlacionados ao cargo de origem que somados atinjam 200 horas, realizados a partir da data de efetivação do servidor junto à Câmara Municipal.

III

20 anos de efetivo exercício
Certificado de conclusão de curso superior



ALEXÂNIA

Prefeitura Municipal

Adm. 2009 | 2012

ANEXO IV

TABELAS DE VENCIMENTOS

Grupo Ocupacional	Grupo Ocupacional	Nível	Referência					
			A	B	C	D	E	F
Operacional	Classe 1 Cargo: Assistente de Serviços Gerais	I	600,00	630,00	661,50	694,58	729,30	765,77
		II	630,00	661,50	694,58	729,30	765,77	804,06
		III	661,50	694,58	729,30	765,77	804,06	844,26
		IV	694,58	729,30	765,77	804,06	844,26	886,47
	Classe 2 Cargo: Motorista Guarda	I	667,00	700,35	735,37	772,14	810,74	851,28
		II	700,35	735,37	772,14	810,74	851,28	893,84
		III	735,37	772,14	810,74	851,28	893,84	938,54
		IV	772,14	810,74	851,28	893,84	938,54	985,46

Administrativo	Classe 3 Cargo: Assistente Legislativo	I	800,00	840,00	882,00	926,10	972,41	1.021,03
		II	840,00	882,00	926,10	972,41	1.021,03	1.072,08
		III	882,00	926,10	972,41	1.021,03	1.072,08	1.125,68
		IV	926,10	972,41	1.021,03	1.072,08	1.125,68	1.181,96

Administrativo	Classe 4 Cargo: Agente Especial	I	1.230,00	1.291,50	1.356,08	1.423,88	1.495,07	1.569,83
		II	1.291,50	1.356,08	1.423,88	1.495,07	1.569,83	1.648,32
		III	1.356,08	1.423,88	1.495,07	1.569,83	1.648,32	1.730,73

Grupo Ocupacional	Grupo Ocupacional	Nível	Referência					
			A	B	C	D	E	F
Operacional	Classe 1 Cargo: Assistente de Serviços Gerais	I	600,00	630,00	661,50	694,58	729,30	765,77
		II	630,00	661,50	694,58	729,30	765,77	804,06
		III	661,50	694,58	729,30	765,77	804,06	844,26
		IV	694,58	729,30	765,77	804,06	844,26	886,47
	Classe 2 Cargo: Motorista Guarda	I	750,00	787,50	826,88	868,22	911,63	957,21
		II	787,50	826,88	868,22	911,63	957,21	1.005,07



ALEXÂNIA

Prefeitura Municipal

Adm. 2009 | 2012

		III	826,88	868,22	911,63	957,21	1.005,07	1.055,33
		IV	868,22	911,63	957,21	1.005,07	1.055,33	1.108,09

Administrativo	Classe 3 Cargo: Assistente Legislativo	I	800,00	840,00	882,00	926,10	972,41	1.021,03
		II	840,00	882,00	926,10	972,41	1.021,03	1.072,08
		III	882,00	926,10	972,41	1.021,03	1.072,08	1.125,68
		IV	926,10	972,41	1.021,03	1.072,08	1.125,68	1.181,96

Administrativo	Classe 4 Cargo: Agente Especial	I	1.230,00	1.291,50	1.356,08	1.423,88	1.495,07	1.569,83
		II	1.291,50	1.356,08	1.423,88	1.495,07	1.569,83	1.648,32
		III	1.356,08	1.423,88	1.495,07	1.569,83	1.648,32	1.730,73

(Redação dada pela Lei nº. 1.154, de 21/02/2011)



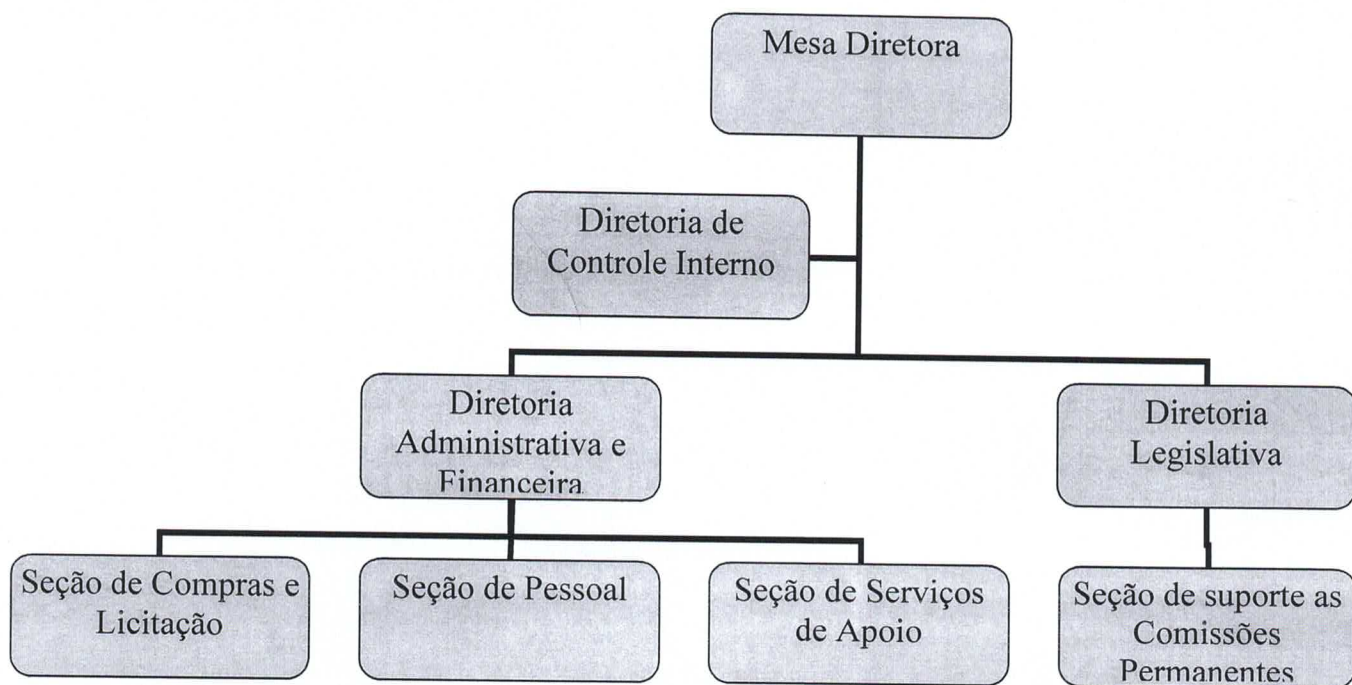
ALEXÂNIA

Prefeitura Municipal

Adm. 2009 | 2012

ANEXO V

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA





ALEXÂNIA

Prefeitura Municipal

Adm. 2009 | 2012

ANEXO VI

FUNÇÕES COMISSIONADAS

FUNÇÃO	QUANT.	VALOR
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	+	R\$ 1.200,00
DIRETORIA LEGISLATIVA	+	R\$ 1.400,00
DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO	+	R\$ 1.000,00

FUNÇÃO GRATIFICADA

FUNÇÃO	QUANT.	VALOR
Diretor Administrativo e Financeiro	01	1.400,00
Diretor Legislativo	01	1.400,00
Diretor do Controle Interno	01	1.400,00
Diretor Geral	01	1.400,00

(Redação dada pela Lei nº. 1.228, de 04/02/2013)

CARGOS COMISSIONADOS

ASSESSORIA PARLAMENTAR	3	R\$ 840,00
------------------------	---	------------

CARGO	QUANT.	VALOR
ASSESSORIA PARLAMENTAR	04	R\$ 840,00

(Redação dada pela Lei nº. 1.154, de 21/02/2011)

CARGO	QUANT.	VALOR
ASSESSORIA PARLAMENTAR	04	R\$ 800,00

(Incluído pela Lei nº. 1.196, de 23/02/2012)

CARGO	QUANT.	VENCIMENTO
Assessor Parlamentar	09	1.100,00

(Redação dada pela Lei nº. 1.228, de 04/02/2013)

CARGO	QUANT.	VENCIMENTO
Assessor Parlamentar	15	1.100,00

(Redação dada pela Lei nº. 1.229, de 07/03/2013)

Atribuições do Cargo de Assessor Parlamentar

Planejar, coordenar, acompanhar e executar ações de intercâmbio de informações do Poder Legislativo relativas a assuntos legislativos; prestar apoio às Secretarias da Câmara; propor



ALEXÂNIA

Prefeitura Municipal

Adm. 2009 | 2012

ao Presidente a elaboração de estudos ou pareceres pelas unidades técnicas, quando for o caso; desenvolver trabalhos técnicos, estudos e pesquisas relacionados com assuntos legislativos que forem determinados pela Presidência; realizar pesquisas acerca de expectativas e de demandas do Poder Legislativo com relação ao controle externo, visando subsidiar o planejamento estratégico e a definição de diretrizes da Câmara Municipal; gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação necessárias ao desempenho da sua competência; planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades das unidades subordinadas, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho; acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de atuação; assessorar o Presidente, os Vereadores e os Diretores em matéria de sua competência; observar a legislação, as normas e instruções pertinentes quando da execução de suas atividades; desempenhar outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente. (Incluído pela Lei nº. 1.196, de 23/02/2012)

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (AUTO-AVALIAÇÃO E AVALIAÇÃO DA EQUIPE)

Fatores a serem avaliados:

1 – Assiduidade e Pontualidade	Pontuação 20 pontos
2 – Disciplina, Responsabilidade e Aperfeiçoamento Profissional	30 pontos
3 – Atendimento, Relacionamento Humano e Comunicação	20 pontos
4 – Produtividade e Potencial	30 pontos
Total de pontos:	100 pontos

Primeira parte: ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE: 20 PONTOS

1 – Cumprimento de horário: Cumpre seu horário integralmente e o excede quando necessário.

- a) () 0,0 – Nunca
- b) () 3,0 – Raramente
- c) () 4,0 – Na maioria das vezes
- d) () 5,0 – Sempre e com qualidade

2 – Frequência: É assíduo no trabalho.

- a) () 0,0 – Nunca
- b) () 3,0 – Raramente
- c) () 4,0 – Na maioria das vezes
- d) () 5,0 – Sempre e com qualidade

3 – Permanência no local de trabalho: permanece no local de trabalho desempenhando seu serviço.

- a) () 0,0 – Nunca
- b) () 3,0 – Raramente
- c) () 4,0 – Na maioria das vezes
- d) () 5,0 – Sempre e com qualidade

4 – Pontualidade na entrega de trabalhos: Apresenta, com eficiência, trabalhos e/ou informações no prazo solicitado.

- a) () 0,0 – Nunca
- b) () 3,0 – Raramente
- c) () 4,0 – Na maioria das vezes
- d) () 5,0 – Sempre e com qualidade



ALEXÂNIA

Prefeitura Municipal

Adm. 2009 | 2012

Segunda parte: DISCIPLINA, RESPONSABILIDADE E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL: 30 PONTOS

1 – Respeito aos níveis hierárquicos: Acata com presteza as ordens de sua chefia imediata e observa os níveis hierárquicos nas relações funcionais.

- a) () 0,0 – Nunca
- b) () 3,0 – Raramente
- c) () 4,0 – Na maioria das vezes
- d) () 5,0 – Sempre e com qualidade

2 – Cumprimento de normas: Cumpre as normas, instruções e/ou regulamento e apresenta sugestões de melhoria para as mesmas.

- a) () 0,0 – Nunca
- b) () 3,0 – Raramente
- c) () 4,0 – Na maioria das vezes
- d) () 5,0 – Sempre e com qualidade

3 – Zelo por materiais e equipamentos: É cuidadoso com materiais e equipamentos de trabalho, demonstrando preocupação com a sua manutenção e bom uso, empenhando-se em sua economia e conservação.

- a) () 0,0 – Nunca
- b) () 3,0 – Raramente
- c) () 4,0 – Na maioria das vezes
- d) () 5,0 – Sempre e com qualidade

4 – Senso de prioridade: Demonstra capacidade para distinguir as tarefas, priorizando aquelas de maior urgência.

- a) () 0,0 – Nunca
- b) () 3,0 – Raramente
- c) () 4,0 – Na maioria das vezes
- d) () 5,0 – Sempre e com qualidade

5 – Comprometimento com tarefas e prazos: Demonstra comprometimento com tarefas e prazos que lhe são confiados, utilizando adequadamente seu horário de trabalho, buscando informações que possam enriquecê-lo.

- a) () 0,0 – Nunca
- b) () 3,0 – Raramente
- c) () 4,0 – Na maioria das vezes
- d) () 5,0 – Sempre e com qualidade

6 – Novos conhecimentos: Busca novos conhecimentos profissionais visando o aprimoramento das rotinas do trabalho.

- a) () 0,0 – Nunca



ALEXÂNIA

Prefeitura Municipal

Adm. 2009 | 2012

- b) () 3,0 – Raramente
- c) () 4,0 – Na maioria das vezes
- d) () 5,0 – Sempre e com qualidade

Terceira parte: ATENDIEMNTO, RELACIONAMENTO HUMANO E COMUNICAÇÃO: 20 PONTOS

1 – Relacionamento Interno entre os setores de trabalho: Atende com eficiência e cortesia, de modo a favorecer o andamento dos serviços.

- a) () 0,0 – Nunca
- b) () 3,0 – Raramente
- c) () 4,0 – Na maioria das vezes

d) () 5,0 – Sempre e com qualidade

2 – **Cooperação:** Demonstra disposição para colaborar com os colegas e chefia na execução dos trabalhos, até mesmo fora do seu expediente.

- a) () 0,0 – Nunca
- b) () 3,0 – Raramente
- c) () 4,0 – Na maioria das vezes
- d) () 5,0 – Sempre e com qualidade

3 – Atendimento ao público: Atende com presteza e cortesia ao público, apresentando soluções para cada caso.

- a) () 0,0 – Nunca
- b) () 3,0 – Raramente
- c) () 4,0 – Na maioria das vezes
- d) () 5,0 – Sempre e com qualidade

4 – Comunicação: Expressa-se de forma clara e oportuna, buscando entender e ser entendido pelo outro.

- a) () 0,0 – Nunca
- b) () 3,0 – Raramente
- c) () 4,0 – Na maioria das vezes
- d) () 5,0 – Sempre e com qualidade

Quarta parte: PRODUTIVIDADE E POTENCIAL: 30 PONTOS

1 – Organização no trabalho: Ordena o material e as ações de trabalho de forma a facilitar a execução das tarefas e atender as necessidades de serviço.

- a) () 0,0 – Nunca
- b) () 3,0 – Raramente
- c) () 4,0 – Na maioria das vezes
- d) () 5,0 – Sempre e com qualidade



ALEXÂNIA

Prefeitura Municipal

Adm. 2009 | 2012

2 – Qualidade: Desenvolve as tarefas com qualidade até sua conclusão, com a menor margem de erros possível.

- a) () 0,0 – Nunca
- b) () 3,0 – Raramente
- c) () 4,0 – Na maioria das vezes
- d) () 5,0 – Sempre e com qualidade

3 – Rendimento: Apresenta bom rendimento no trabalho, independente dos recursos disponíveis.

- a) () 0,0 – Nunca
- b) () 3,0 – Raramente
- c) () 4,0 – Na maioria das vezes
- d) () 5,0 – Sempre e com qualidade

4 – Tomada de decisão: Apresenta bom senso e responsabilidade nas tomadas de decisões, mesmo na ausência de instruções detalhadas ou em situações fora do comum.

- a) () 0,0 – Nunca
- b) () 3,0 – Raramente
- c) () 4,0 – Na maioria das vezes
- d) () 5,0 – Sempre e com qualidade

5 – Participação: Apresenta com eficiência idéias, sugestões e informações visando a melhoria dos serviços a seu encargo e do setor como um todo.

- a) () 0,0 – Nunca
- b) () 3,0 – Raramente
- c) () 4,0 – Na maioria das vezes
- d) () 5,0 – Sempre e com qualidade

6 – Administração de conflitos: Mostra com equilíbrio capacidade para administrar os conflitos que estejam interferindo no trabalho e/ou relacionamentos favorecendo a integração entre as pessoas.

- a) () 0,0 – Nunca
- b) () 3,0 – Raramente
- c) () 4,0 – Na maioria das vezes
- d) () 5,0 – Sempre e com qualidade

TOTAL GERAL DE PONTOS: _____

Alexânia, _____ de _____ de _____.

Assinatura.