



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 681 / 2013

**“Institui o plano de Carreira e Vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Canaã/MG e dá outras providências”.**

A Câmara Municipal de Canaã, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu, prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte lei

## CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º- Esta lei institui o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Canaã, Estado de Minas Gerais, de acordo com sua Lei Orgânica Municipal.

Art. 2º- O Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Canaã/MG será o estabelecido para o Município pela Lei Complementar nº.614 de 26 de Fevereiro de 2010, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Canaã/MG, para atendimento ao disposto no art.39 da CF.

Art. 3º - O novo sistema de organização dos cargos e funções baseia-se nos conceitos de cargo e função gratificada, classe e séries de classes.

Art. 4º - Para os efeitos desse projeto de lei, cargo é um conjunto dos deveres, atribuições e responsabilidades cometidos a uma pessoa.

Parágrafo único – Quanto à forma de provimento, os cargos classificam-se:

I – Cargos de provimento efetivo: constantes na letra A do Anexo I;

II – Cargos de provimento em Comissão; constantes na letra B do Anexo I.

Art. 5º - A administração pública direta e indireta do Município obedecerá aos Princípios da Legalidade, igualdade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público, transparência e participação popular, bem como aos demais princípios estabelecidos na Constituição Federal e, também ao seguinte:

I – os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei;

II- as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 6º. – Os requisitos mínimos para o provimento dos cargos são constantes do Anexo I desta Lei.

Art. 7º – Os cargos vagos ou que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos de forma efetiva na forma deste capítulo.

Parágrafo único. Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, fica autorizada a contratação de servidores para preenchimento dos cargos da Câmara Municipal.

### **CAPÍTULO II DA CARREIRA**

Art. 8º - Carreira é o conjunto de cargos da mesma natureza de trabalho, escalonadas segundo o grau de responsabilidade e complexidade com denominação própria.

Art. 9º - As carreiras são compostas de série ou séries de classes de cargos efetivos e estão contidas na letra A do Anexo I, Quadro de Carreiras.

Art. 10º - Série de Classes é o conjunto de classes de atribuições da mesma natureza, escalonadas quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade em carreira.

Art. 11º - As atribuições das Séries de Classes de cada carreira serão definidas em regulamento.

Art. 12º - Nível é o conjunto de cargos de grau de responsabilidade e complexidade semelhantes e de idêntico vencimento.

### **CAPÍTULO III DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

Art. 13º - Os cargos em Comissão serão os de livre nomeação e exoneração e correspondem às atividades de direção e assessoramento na unidade organizacional da estrutura do órgão ou entidade.

Art. 14º – Os cargos em Comissão são os constantes da Letra B do Anexo I, sendo de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Legislativo.

### **CAPÍTULO IV DO INGRESSO NA CARREIRA**

Art.15º - A investidura em Cargo de Carreira dar-se-á na classe inicial, após aprovação em Concurso Público de provas ou de provas e títulos, realizado em uma ou mais etapas, conforme se dispuser o Edital.

Parágrafo único. Quando do ingresso na carreira o servidor perceberá o vencimento da classe inicial.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 16º - Concluído o Concurso Público, proceder-se-á à homologação de resultado e à nomeação dos candidatos aprovados e classificados até o número de vagas constantes do edital, observada a ordem de classificação.

Art. 17º - Dos prazos de validade do Concurso, poderão ser também nomeados para cargos vagos, posteriormente à publicação do edital, outros candidatos aprovados no concurso, na ordem de classificação.

Art. 18º - O Concurso Público compreenderá provas de conhecimento específico, de caráter eliminatório, e ainda, quando necessário, entrevista e análise de currículo do candidato.

Art. 19º - O prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogado uma vez, por igual período, devendo a nomeação do candidato aprovado obedecer à ordem de classificação;

Art. 20º - Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira.

### CAPÍTULO V DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 21º - O servidor investido em cargo público na forma das disposições constitucionais vigentes, somente poderá ser promovido a outro cargo, salvo o de carreira, através de Concurso Público.

Art. 22º - O desenvolvimento do servidor na carreira far-se-á por progressão vertical, por seleção interna e horizontal e por tempo de serviço.

### SEÇÃO I DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 23º - Progressão vertical é a passagem do servidor dentro da mesma carreira do seu cargo para o imediatamente superior e dependerá de:

- I – existência de vaga,
- II – cumprimento de interstício de 2 (dois) anos de permanência no cargo em que se encontrar;
- III – desempenho eficaz das atribuições de seu cargo, conforme dispôr o regulamento;
- IV – aprovação em seleção competitiva interna.

Parágrafo único. Quando o número de vagas for superior ao de candidatos poderá ser dispensada a seleção de que fala o inc. IV deste artigo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 24º - No processo de seleção competitiva interna, em caso de desempate, a preferência recairá sucessivamente no servidor que:

- I – obtiver maior número de pontos na avaliação de desempenho;
- II – possuir maior tempo de efetivo exercício no cargo;
- III – possuir maior tempo no efetivo exercício no serviço público municipal;
- IV – for mais idoso.

Art. 25º - O órgão do pessoal fará publicar a relação das vagas existentes nos cargos e classes de cada carreira para início dos procedimentos de progressão vertical.

Art. 26º - Obtida a progressão vertical, será assegurada o mesmo percentual de adicional por tempo de serviço e por progressão horizontal que estiver percebendo na época da concessão.

### SEÇÃO II DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 27º - Progressão horizontal é o adicional a ser pago ao servidor ocupante de cargo efetivo, de acordo com o Plano de Carreira e Vencimentos do Município.

### CAPÍTULO VI DA REMUNERAÇÃO

Art. 28º - A remuneração do servidor compreende o vencimento, correspondente ao valor do nível estabelecido para o respectivo cargo e classe da carreira, as vantagens e os acréscimos pecuniários devidos em razão do exercício do cargo efetivo, expressamente previstos em lei.

Parágrafo único - Os valores dos vencimentos dos cargos de provimento efetivo são os constantes do ANEXOS I, letra A e dos cargos de provimento em comissão são os constantes dos Anexo I, letra B.

Art. 29º - A remuneração dos servidores, ocupantes de cargos efetivos terá os mesmos componentes definidos no Plano de Carreira e Vencimentos do Município.

### SEÇÃO I DO VENCIMENTO

Art. 30º - Vencimento é o valor devido ao servidor, pelo exercício do cargo, correspondente ao nível fixado no ANEXO I, letras A e B.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 31º - O ocupante do cargo de provimento efetivo, integrante do plano de carreira e vencimento da Câmara Municipal, fica sujeito ao mesmo regime de trabalho dos servidores da Prefeitura.

§ 1º O exercício de cargo em comissão exigirá do seu ocupante, além do cumprimento estabelecido neste artigo, a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Câmara sem complementação remuneratória adicional.

§ 2º - Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo e os dos cargos em comissão serão revistos de acordo com a Lei Orgânica do Município e com sua legislação própria.

### SEÇÃO II

#### DO ADICIONAL PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 32º - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) a hora, em relação ao valor normal da hora de trabalho.

### SEÇÃO III

#### DO ADICIONAL DE FÉRIAS E DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 33º - Será pago ao Servidor, em gozo de férias regulamentares anuais, o adicional de férias correspondente a 1/3 (um terço) dos seus vencimentos.

Parágrafo único - o pagamento do adicional de férias a que se refere este artigo será efetuado juntamente com a sua remuneração relativa ao mês em que o Servidor estiver em gozo de férias.

Art. 34º - A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) por mês de exercício da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, no respectivo ano e equivale ao 13º salário do Celetista.

Parágrafo único. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho, será considerada como mês integral.

Art. 35º - A gratificação natalina será paga no mês de dezembro, até o dia 20 do referido mês.

Parágrafo único. Poderá ser requerido o pagamento de 50% (cinquenta por cento) da gratificação natalina que corresponderá à metade da remuneração do mês, em que as férias forem concedidas, recebendo os restantes 50% no mês de dezembro.

Art. 36º - A gratificação natalina é devida ao aposentado e será paga conforme dispõe o artigo 35, em valor equivalente ao do respectivo provento.

Art. 37º - O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculadas sobre a remuneração do mês anterior ao da exoneração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### SEÇÃO IV

#### DAS DESPESAS DE TRANSPORTE

Art. 38º - O servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção, para a execução de serviços externos, por força das atribuições do cargo, poderá ser reembolsado, conforme dispuser o regulamento.

### SEÇÃO V DO ABONO DE FAMÍLIA

Art. 39º - O abono de família é devido ao servidor ativo ou inativo, na forma da Lei.

### SEÇÃO VI DO AUXÍLIO NATALIDADE

Art. 40º - O auxílio natalidade é devido à servidora na forma da Lei.

### SEÇÃO VII DO AUXÍLIO FUNERAL

Art. 41º - O auxílio funeral é devido à família do servidor falecido na atividade ou do aposentado, na forma da Lei.

Parágrafo único. O auxílio será devido, também, ao servidor por motivo da morte do cônjuge.

### CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 42º - É expressamente vedado ao servidor desempenhar atribuições que não sejam próprias de seu cargo, de comum acordo com as partes.

Parágrafo único - A chefia imediata do servidor desviado de suas atribuições responderá pelo descumprimento do disposto neste artigo.

Art. 43º - A Mesa da Câmara Municipal de Canaã fará realizar concurso público para provimento de cargos de classe isolada e inicial de acordo com as necessidades de ocupação.

Parágrafo único - Os editais serão publicados nos painéis da Câmara Municipal e seus extratos serão publicados em jornal oficial com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da realização do concurso.

Art. 44º - Aos servidores em exercício na Câmara Municipal de Canaã não poderão ser atribuídos pontos, em caráter classificatório.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 45º – Em caso de empate entre candidatos nas provas ministradas por ocasião de concurso público será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:

- a) Obter o maior número de pontos na prova específica, quando houver;
- b) Obter maior número de pontos na prova prática, quando houver;
- c) Obter o maior número de pontos na prova de Português, quando houver;
- d) For o mais idoso.

Art. 46º – Para programação e aplicação de provas de concurso público deverão ser contratada com empresa de notória especialização no assunto.

Art. 47º - Ao servidor do quadro efetivo, designado por ato do Presidente da Câmara para exercer cargo em Comissão fica-lhe assegurado o retorno ao seu cargo anterior, após o término do comissionamento.

Art. 48º – Ao servidor designado para substituir a outro ocupante de cargo de nível superior, por motivo de afastamento temporário do titular, será pago o valor correspondente ao vencimento do servidor substituído.

Art. 49º – O subsídio e os vencimentos dos ocupantes de cargos e empregos públicos municipais são irredutíveis, ressalvado o disposto nos artigos 39, parágrafo 4º, 150, II, 153, III e 153, parágrafo 2º, I, da Constituição Federal. Bem como a remuneração do subsídio dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos.

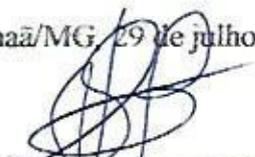
Art. 50º – Ficam aprovados e passam a fazer parte integrante desta Lei os Anexos A I e II e B.

Art. 51º – As despesas decorrentes da aplicação deste Projeto de Lei correrão por conta de dotações próprias e de créditos adicionais que se fizerem necessários.

Art. 52º – Esta de Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir desta data.

Art. 53º – Revogar-se-ão todas as disposições anteriores a esta lei, respeitando-se os direitos adquiridos na forma da norma jurídica perfeita, bem como, os contratos vigentes à época da publicação.

Canaã/MG, 29 de julho de 2013.

  
Sebastião Hilário Bitencourt  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO I

#### QUADRO PERMANENTE DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ-MG

##### A – CLASSE DE CARGOS EFETIVOS

##### GRUPO 01

##### SÉRIE DE CLASSES 01 – AUXILIAR DE SECRETARIA

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** I – atender, como datilógrafo, a todos os serviços da Câmara, para os quais for designado pela Secretaria, pelo Secretário ou pelo Encarregado de Tesouraria.

II – atuar junto às unidades administrativas da Câmara, como tais entendidas a Secretaria, a Tesouraria e a Contabilidade, como auxiliar, para atender os serviços seguintes:

- a) organização e manutenção de arquivos;
- b) organização e manutenção de cadastros;
- c) organização e manutenção de protocolo;
- d) organização e expedição de boletins, relatórios e outros expedientes de interesse do Legislativo.

III – substituir, quando necessário, por ordem da Secretaria da Câmara e outras tarefas próprias das unidades acima referidas;

IV – registrar em livro próprio os expedientes recebidos e remetidos pela Câmara,

V – coleccionar Leis, Decretos, Portarias e demais atos normativos municipais, estaduais e federais de interesse da Câmara, de maneira a facilitar aos vereadores o acesso a estes documentos legais, toda vez que se fizer necessário;

VI – executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Instruções mínimas de 1º grau.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:** Habilitação por concurso público.

**REGIME DE TRABALHO:** 30 horas semanais.

Nº	Denominação	Simbolo	Nº de cargos	Valor
01.2	Auxiliar Secretaria	ASE	01	R\$ 1.034,73



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### SÉRIE DE CLASSES 02 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende as atribuições que se destinam a executar serviços gerais de trabalho braçal que demandem força física, trabalho de cantineiro, jardineiro, vigilância, ordenança, limpeza, serviços gerais internos e externos e outras tarefas afins.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Alfabetização

**FORMA DE RECRUTAMENTO:** Habilitação por concurso público.

**REGIME DE TRABALHO:** 30 horas semanais

Nº	Denominação	Símbolo	Nº de cargos	Valor
01.3	Auxiliar de serviços gerais	ASG	01	R\$ 678,00

### SÉRIE DE CLASSES 03 - CONTADOR

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** I – promover a escrituração contábil e demais atividades financeiras do Poder Legislativo;

II – elaborar as prestações de contas mensais e anuais do Poder Legislativo;

III – assessorar a Câmara Municipal, o Presidente, os Membros da Mesa Diretora, as Comissões Permanentes e as que forem criadas extraordinariamente, e os Vereadores, nas análises, votações e pareceres relativos à execução orçamentária do Poder Legislativo, bem como do Executivo, por ocasião do julgamento das prestações de contas mensais e anuais apresentadas pelo Poder Executivo;

III - executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino superior completo, diploma reconhecido pelo MEC no curso de Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:** Habilitação por concurso público.

**REGIME DE TRABALHO:** 12 horas semanais, a critério da Mesa Diretora, disponibilidade para atendimento sempre que convocados pelo Presidente da Câmara, Presidentes das Comissões Permanentes e Temporárias e para missões externas.

Nº	Denominação	Símbolo	Nº de cargos	Valor
01.4	Contador	CONT	01	R\$ 2.500,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### SÉRIE DE CLASSES 04 – PROCURADOR

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA - I** - prestar assessoramento jurídico à Mesa Diretora da Câmara e aos Vereadores, sempre que solicitado;

II – analisar os projetos de leis encaminhados à Câmara e sobre eles emitir parecer por escrito;

III – elaborar os projetos de leis e resoluções da Câmara, de conformidade com as solicitações da Mesa e dos Vereadores;

IV – estudar a Lei Orgânica do Município para atender os Vereadores sempre informados sobre o que ela determina;

V – assistir às Sessões da Câmara (Ordinária e Extraordinária) para orientar os Vereadores em seus trabalhos, principalmente quando ao correto cumprimento do Regimento Interno da Câmara;

VI – apresentar recursos junto ao Tribunal de Contas, sempre que aquele órgão informar irregularidades nos subsídios dos Vereadores;

VII – elaborar as resoluções que fixam e reajustam os subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores, bem como aquelas outras que reajustam estes subsídios e fixam as Verbas de Representação dos agentes políticos;

VIII – impetrar mandados de segurança, mover ações populares e ingressar em juízo, tudo em nome da Câmara, quando para tal for designado;

IX – organizar e manter em perfeita ordem os livros de Leis e Resoluções da Câmara;

X – participar, o quanto possível, de cursos, seminários e congressos sobre Direito Administrativo, com o objetivo de ampliar os conhecimentos e manter a Câmara sempre bem informada quanto às novidades surgidas na área de Administração pública;

XI – acompanhar o trabalho das comissões permanentes e provisórias da Câmara Municipal e elaborar os seus pareceres de acordo com a decisão da maioria dos membros de cada comissão;

XII – lavrar os termos das emendas propostas pelos Vereadores à Lei Orgânica, ao Regimento Interno da Câmara e aos projetos de leis em tramitação na casa;

XIII – atender, enfim, a todos os assuntos pertinentes à sua área de Procurador.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino superior completo, diploma reconhecido pelo MEC no curso de Direito, aprovação na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil).

**FORMA DE RECRUTAMENTO:** Habilitação por concurso público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

**REGIME DE TRABALHO:** 12 horas semanais, a critério da Mesa Diretora, disponibilidade para atendimento sempre que convocados pelo Presidente da Câmara, Presidentes das Comissões Permanentes e Temporárias e para missões externas.

Nº	Denominação	Simbolo	Nº de cargos	Valor
01.5	Procurador	PROC	01	RS: 2.400,00

### **B- CARGOS EM COMISSÃO**

#### **GRUPO 02**

#### **02.1- ASSESSOR DE CONTABILIDADE:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** I- Realizar estudos e pesquisas para estabelecimento de normas diretoras de contabilidade da Câmara Municipal;

II - planejar modelos e fórmulas para o uso de contabilidade,

III - realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços;

IV - elaborar a escrita contábil do Legislativo Municipal e os respectivos balancetes mensais.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino superior completo, diploma reconhecido pelo MEC no curso de Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:** livre nomeação e exoneração pela Chefia do Poder Legislativo.

**REGIME DE TRABALHO:** 12 horas semanais, a critério da Mesa Diretora, disponibilidade para atendimento sempre que convocados pelo Presidente da Câmara, Presidentes das Comissões Permanentes e Temporárias e para missões externas.

Nº	Denominação	Simbolo	Nº de cargos	Valor
02.1	Assessor Contabilidade	ACONT	01	RS: 2.500,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### 02.2 - ASSESSOR JURÍDICO

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** I- emitir parecer em todas as questões de interesse dos trabalhos da Câmara Municipal, por solicitação do Presidente da Câmara, da Mesa Diretora, dos Presidentes das Comissões e dos Vereadores;

II- elaborar minutas de instrumentos contratuais, projetos de lei, emendas, resoluções, portarias ou outras normas legais, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara;

III- analisar todos os termos de contratos ou convênios a serem firmados pela Câmara Municipal, recomendando sua assinatura ou não pelo Presidente;

IV- patrocinar todas as ações judiciais e administrativas em que a Câmara Municipal de Canaã/ MG, figure como parte.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino superior completo, diploma reconhecido pelo MEC no curso de Direito, aprovação na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil).

**FORMA DE RECRUTAMENTO:** livre nomeação e exoneração pela Chefia do Poder Legislativo.

**REGIME DE TRABALHO:** 12 horas semanais, a critério da Mesa Diretora, disponibilidade para atendimento sempre que convocados pelo Presidente da Câmara, Presidentes das Comissões Permanentes e Temporárias e para missões externas.

Nº	Denominação	Simbolo	Nº de cargos	Valor
02.2	Assessor Juridic	AJ	01	R\$: 2.400,00

### 02.3 – SECRETÁRIO LEGISTIVO

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** I – executar trabalhos administrativos atribuídos pelos setores de nível superior e pela Mesa Diretora;

II – conferir, anotar e informar expedientes que exija algum discernimento e capacidade crítica analítica, transmitir e encaminhar ordens e avisos, recibos, receber, guardar e conservar processos, livros e demais documentos,

III – dirigir os trabalhos setoriais para quando para isso for designado;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

IV – dar acessória aos parlamentares e bancadas, e preparar a pauta dos trabalhos do corpo legislativo;

V – redigir correspondências, realizar serviços de postagem e recebimento de correspondência;

VI – realizar serviços externos de pequenas compras, pagamentos e etc;

VII – cumprir mandatos internos e externos, executando tarefa de coleta e entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes;

VIII – recepcionar os munícipes que se dirigirem à Câmara Municipal;

IX – atender telefones e anotar recados;

X – manter em ordem arquivos e fichários;

XI – encarregar-se do registro de leis, resoluções, decretos, portarias etc, como também sua publicação;

XII – cuidar da abertura e fechamento das dependências da Câmara, e;

XII - executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Instruções mínimas de 1º grau.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:** livre nomeação e exoneração pela Chefia do Poder Legislativo.

**REGIME DE TRABALHO:** 30 horas semanais, a critério da Mesa Diretora, disponibilidade para atendimento sempre que convocados pelo Presidente da Câmara, Presidentes das Comissões Permanentes e Temporárias e para missões externas.

Nº	Denominação	Simbolo	Nº de cargos	Valor
02.3	Secretário Legislativo	SL	01	RS: 1.034,73



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO II

#### AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

SERVIDOR: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

NOME/CARGO DO CHEFE IMEDIATO: \_\_\_\_\_

1. **CONHECIMENTO DO TRABALHO:** Nível de conhecimento das técnicas relacionado com a execução de suas atribuições.

insatisfatório     bom     regular     ótimo

Comentário do Avaliador: \_\_\_\_\_

2. **INICIATIVA:** Capacidade de agir independentemente, de contribuir com novas idéias e de resolver problemas novos; de apresentar novos meios de racionalização do trabalho

insatisfatório     bom     regular     ótimo

Comentário do Avaliador: \_\_\_\_\_

3. **PONTUALIDADE E RESPONSABILIDADE:** Capacidade de executar bem e no tempo certo todas as tarefas, nunca faltar ao trabalho e de sempre cumprir o horário de trabalho estabelecido.

insatisfatório     bom     regular     ótimo

Comentário do Avaliador: \_\_\_\_\_

4. **APLICAÇÃO:** Sempre interessado em aperfeiçoar-se e no cumprimento das tarefas.

insatisfatório     bom     regular     ótimo

Comentário do Avaliador: \_\_\_\_\_

5. **QUALIDADE DO TABALHO:** Precisão, ausência de erros na execução das tarefas

insatisfatório     bom     regular     ótimo

Comentário do Avaliador: \_\_\_\_\_

6. **PRODUTIVIDADE:** Preocupa-se com um bom rendimento e um alto nível de produtividade, apresentado individualmente ou em grupo.

insatisfatório     bom     regular     ótimo

Comentário do Avaliador: \_\_\_\_\_

7. **ESPÍRITO DE EQUIPE:** Cooperar com os colegas e está integrado ao trabalho.

insatisfatório     bom     regular     ótimo

Comentário do Avaliador: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

ESTADO DE MINAS GERAIS

8. DISCIPLINA: Obedece às determinações da chefia imediata e trata com educação e respeito seus colegas de trabalho.

( ) insatisfatório ( ) bom ( ) regular ( ) ótimo

Comentário do Avaliador: \_\_\_\_\_

PONTUAÇÃO DOS CONCEITOS

INSATISFATÓRIO: 00 REGULAR: 03 BOM: 06 ÓTIMO: 10

RESULTADO DA AVALIAÇÃO

PONTOS OBTIDOS: \_\_\_\_\_

PERCENTUAL: \_\_\_\_\_

% APROVADO: \_\_\_\_\_

REPROVADO: \_\_\_\_\_

Assinatura do Avaliador \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do Servidor \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

HOMOLOGAÇÃO DA AVALIAÇÃO:

Com base no resultado apresentado, homologo a presente avaliação de desempenho.

Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Presidente da Câmara

CRITÉRIOS

O SERVIDOR TERÁ DE OBTER 60% (SESSENTA POR CENTO) DOS PONTOS PARA OBTENÇÃO DA PROGRESSÃO SALARIAL.