



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Porto Nacional - TO

Av. Murilo Braga nº. 1847 Centro, Fone/Fax: (63) 3363-7296

RESOLUÇÃO Nº. 005 /2016

Porto Nacional-TO, 22 de Janeiro de 2016.

“Dispõe sobre o Quadro de Pessoal, o Plano de Cargos, Carreira e Salário dos Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Porto Nacional - Tocantins, e autoriza realização de concurso público, e adota outras providências.”

A CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL aprovou e eu, seu Presidente e na conformidade da Lei Orgânica e do Regimento Interno dessa Casa de Leis, **PROMULGO** a seguinte resolução:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS Seção I Da Organização dos Cargos

Art. 1º. Esta Resolução dispõe sobre o Quadro de Pessoal, o Plano de Cargo, Carreira e Salário do quadro dos servidores da Câmara Municipal de Porto Nacional – TO, observando-se o respectivo Regime Jurídico do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Nacional – TO.

Art. 2º. O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Porto Nacional – TO é composto pela Carreira de Especialista, integrada pelos cargos efetivos de:

- I. Analista Legislativo;
- II. Técnico Legislativo I;
- III. Técnico Legislativo II;
- IV. Assistente Legislativo I;
- V. Assistente Legislativo II;
- VI. Auxiliar Legislativo;

RECONHECIMENTO NO VERSO

§ 1º. Os cargos efetivos, quantitativo, requisitos para investidura e atribuições genéricas dos cargos de que trata esta Resolução é o constante do Anexo I.

§ 2º. As tabelas financeiras são estruturadas em Classes e Padrões, conforme ao Anexo II.

OFÍCIO

OFÍCIO



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Porto Nacional - TO

Av. Murilo Braga nº. 1847 Centro, Fone/Fax: (63) 3363-7296

Art. 3º. É reservado o percentual mínimo de 10% (dez por cento) do total dos cargos de provimento em comissão para serem preenchidos por servidores efetivos da Câmara.

§ 1º - Fica criada a função de confiança, Secretário Geral, para exercício exclusivamente de servidor efetivo, lotado na Secretaria Geral, com objetivo de prestar assessoramento à Mesa Diretora.

§ 2º - A gratificação da função de Secretário Geral é de 25% sobre o vencimento do cargo efetivo não incorporando ao seu vencimento.

§ 3º - O Secretário Geral será escolhido mediante lista tríplice formada e apresentada pelos servidores efetivos e estáveis lotados na Secretaria Geral da Câmara Municipal e nomeado pelo Presidente da Câmara, com mandato de 1 (um) ano.

§ 4º A nomeação para emprego em comissão ou a designação para função de confiança não prejudica a contagem do tempo do interstício.

§ 5º A nomeação para função de confiança de que trata esse dispositivo não prejudica a contagem do tempo do interstício.

§ 6º Os servidores lotados na Secretaria Geral da Câmara Municipal de Porto Nacional-TO, é garantido a indenização de exclusividade de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o vencimento do cargo efetivo não incorporando ao seu vencimento. A exclusividade é opcional ao servidor, ficando a seu critério optar ou não pela mesma, já que a referida exclusividade obriga o servidor a estar a disposição da Mesa Diretora, independente de horário.

Art. 4º. A jornada normal de trabalho dos ocupantes dos cargos efetivos da Câmara Municipal de Porto Nacional – TO será fixado em ato próprio da Presidência, respeitada a duração máxima do trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser organizada em ato da Presidência.

Seção II Das Atribuições

2º OFÍCIO

Art. 5º. As atribuições genéricas dos cargos de que trata esta Resolução é a constante do Anexo I.

2º OFÍCIO



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Porto Nacional - TO

Av. Murilo Braga nº. 1847 Centro, Fone/Fax: (63) 3363-7296

Paragrafo Único. As atribuições pertinentes aos cargos de que este Plano de Cargo, Carreira e Salário do quadro de servidores da câmara municipal de Porto Nacional – TO podem ser alteradas por ato da administração, por Lei específica.

CAPÍTULO II DA INVESTIDURA

Art. 6º. A investidura nos cargos da Carreira de Especialista da Câmara Municipal de Porto Nacional – TO far-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos para o padrão inicial da classe inicial do respectivo cargo.

Art. 7º. O concurso a que se refere o art. 6º realizar-se-á por meio de provas ou prova e títulos, sendo as provas de caráter eliminatório e classificatório e os títulos de caráter classificatório;

Paragrafo único. O edital de concurso público estabelecerá:

I – a duração, o conteúdo, o programa do curso de formação e a sistemática de avaliação;

II – a exigência de curso de formação se houver interesse público e conveniência administrativa;

Art. 8º. Não haverá diferenciação de tratamento para os diversos cargos da carreira de especialista da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 9º. O desenvolvimento do (a) servidor (a), no respectivo cargo, ocorrerá mediante progressão horizontal e vertical observado os critérios definidos no Regulamento que dispõe sobre a Avaliação Periódica de Desempenho.

§ 1º A progressão horizontal é a passagem do servidor para o padrão de vencimento imediatamente superior dentro de uma mesma classe, observando o intervalo de 02 (dois) anos de efetivo exercício.

RECONHECIMENTO NO VERSO

2º EFIC/6

2º EFIC/6



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Porto Nacional - TO

Av. Murilo Braga nº. 1847 Centro, Fone/Fax: (63) 3363-7296

§ 2º. Progressão Vertical é a mudança para a classe de vencimento imediatamente subsequente, a cada 3 (três) anos de efetivo exercício, desde que o servidor apresente resultado fixado em programa de avaliação de desempenho, observado o respectivo nível de capacitação, no mesmo cargo e nível de classificação, decorrente da obtenção pelo servidor de certificação em programa de capacitação compatível com o cargo ocupado e a carga horária mínima exigida,

§ 3º. O tempo de exercício de função de confiança do Quadro de Pessoal desta Câmara Municipal, com atribuições e competências próprias, é contado como tempo de efetivo exercício, para efeito de desenvolvimento do servidor no cargo efetivo.

Art. 10. A Progressão Horizontal e a Progressão Vertical induzem efeitos financeiros para o servidor a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da respectiva aprovação.

Art. 11. O interstício para o desenvolvimento funcional é interrompido por:

I - licenças:

- a) por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- b) para serviço militar;
- c) para atividade política;
- d) tratar de interesses particulares;
- e) para acompanhar o tratamento de pessoa da família cujo prazo da licença estenda-se por mais de 120 (cento e vinte dias);

II - afastamento para o exercício de mandato eletivo.

§1º. Fica fixado em 12% o valor das Progressões, vertical e horizontal, sob o salário base do servidor.

§2º. A cessão de servidor para outro Órgão ou unidade do Estado, dos demais Estados, da União, Distrito Federal ou Municípios, não interrompe o interstício para o desenvolvimento funcional, com ônus para o órgão de origem.

Seção II Da Progressão Horizontal

Art. 12. Tem direito à Progressão Horizontal o servidor estável que:

I – cumprir 02 (dois) anos de efetivo exercício no padrão em que se encontre;

RECONHECIMENTO NO VERSO

2º OFÍCIO



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Porto Nacional - TO

Av. Murilo Braga nº. 1847 Centro, Fone/Fax: (63) 3363-7296

II - obter conceito igual ou superior a 50% dos pontos possíveis em todos os procedimentos de Avaliação Periódica de Desempenho;

III - esteja em efetivo exercício nas unidades da Câmara municipal ou nos casos de cessão previstos no Parágrafo Único do artigo 11 desta Resolução.

IV - não tenha mais de três faltas injustificadas por exercício referente ao período avaliado;

V - na data da Progressão Horizontal não tenha em seu dossiê anotação sobre punição por crime contra a administração pública, ou por ilícito administrativo prevista em lei, exceto advertência;

VI - não tenha sido destituído de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada por meio de processo administrativo disciplinar.

Seção III Da Progressão Vertical

Art. 13. Tem direito à Progressão Vertical o servidor estável que:

I - cumprir 03 (três) anos de efetivo exercício no último padrão da classe que ocupa;

II - frequentar curso de aperfeiçoamento, ação ou programa de capacitação,

III - obter conceito igual ou superior a 70% dos pontos possíveis:

- a) em todos os procedimentos de Avaliação Periódica de Desempenho;
- b) em avaliação de curso de aperfeiçoamento, ação ou programa de capacitação que tenha participado;

IV - esteja em efetivo exercício nas unidades da Câmara municipal ou nos casos de cessão previstos no Parágrafo Único do artigo 11 desta Resolução;

V - não tenha mais de três faltas injustificadas por exercício referente ao período avaliado;

VI - na data do implemento da Progressão Vertical não tenha em seu dossiê anotação sobre punição por crime contra a administração pública, ou ilícito administrativo previsto em lei, exceto advertência.

1º OFÍCIO

2º OFÍCIO

RECONHECIMENTO NO VERSO



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Porto Nacional - TO

Av. Murilo Braga nº. 1847 Centro, Fone/Fax: (63) 3363-7296

§ 1º. Os cursos de aperfeiçoamento, ação ou programas de capacitação considerados serão os seguintes:

I. Para os cargos de nível superior:

- a) Pós-graduação *Latu Sensu* em sua área de atuação;
- b) Pós-graduação *Stricto Sensu* – Mestrado ou Doutorado em área sua de atuação;

II. Para os cargos de nível médio:

- a) Curso de profissionalização com carga horaria mínima de 80 horas, em sua área de atuação;

III. Nível Fundamental completo e Nível Fundamental Incompleto:

- a) Curso de profissionalização com carga horaria mínima de 40 horas, em sua área de atuação;

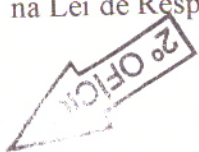
§ 2º. Em caso de merecimento, devidamente comprovado por meio de procedimento administrativo, o servidor estável poderá ser promovido para o primeiro padrão da classe subsequente sem que tenha cumprido o critério do inciso I do Art. 13.

CAPÍTULO IV DA REMUNERAÇÃO

Art. 14. A remuneração dos cargos integrantes do Quadro de Pessoal Efetivo da Câmara municipal, expresso em classes e padrões, é organizada na Tabela Financeira, conforme Anexo II.

Parágrafo único. É assegurada aos servidores da Câmara Municipal de Porto Nacional - TO a revisão geral anual, nos termos do Inciso X do art. 37 da Constituição Federal, tendo como data base o mês de Maio, conforme Resolução nº 002/2012, observados os limites dispostos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

CAPÍTULO V DO QUADRO DE PESSOAL



RECONHECIMENTO NO VERSO



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Porto Nacional - TO

Av. Murilo Braga nº. 1847 Centro, Fone/Fax: (63) 3363-7296

Art. 15. A alteração da nomenclatura dos cargos efetivos das carreiras guarda a correlação entre a situação funcional da lei anterior, ficando os atuais servidores enquadrados sem prejuízos financeiros nos cargos de nova terminologia, na classe e padrão constantes da tabela financeira do Anexo II.

Parágrafo único. O cargo de Supervisor de Controle Interno, independentemente do grau de escolaridade de seu atual ocupante, passa a ser designado e enquadrado como Analista Legislativo.

Art. 16. Os cargos de Assistente Administrativo, Assistente de Almoxarife, Técnico de Informática, Sonoplasta, Assistente de Controle Interno passam a ser designados e enquadrados como Técnico Legislativo I.

Art. 16-A. O cargo de Secretário Legislativo passa a ser designado e enquadrado como Técnico Legislativo II.

Art. 17. Os cargos de Auxiliar Administrativo, Recepcionista e Telefonista passam a ser designados e enquadrados como Assistente Legislativo I.

Art. 17-A. Os cargos de Motorista passam a ser designados como Assistente Legislativo II.

Art. 18. Os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Vigilante e Garçom passam a ser designados e enquadrados como Auxiliar Legislativo.

Art. 19. Ficam os atuais servidores efetivos da Câmara Municipal de Porto Nacional – TO enquadrados na tabela financeira constante do Anexo II a esta Resolução, mediante posicionamento na respectiva classe e padrão:

§1º. Para efeito do enquadramento dos atuais servidores será contado todo o tempo de efetivo exercício na Câmara Municipal de Porto Nacional – TO, da seguinte forma.

I – Aprovado em Estágio Probatório o servidor será enquadrado como:

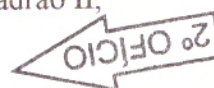
a) Auxiliar Legislativo:

- I. Auxiliar de Serviços Gerais - Classe A, Padrão II;
- II. Vigilante – Classe A, Padrão II;
- III. Garçom – Classe A, Padrão II;

RECONHECIMENTO NO VERSO

b) Assistente Legislativo I:

- I. Auxiliar Administrativo - Classe A, Padrão II;





Poder Legislativo

Câmara Municipal de Porto Nacional - TO

Av. Murilo Braga nº. 1847 Centro, Fone/Fax: (63) 3363-7296

- II. Recepcionista – Classe A, Padrão II;
 - III. Telefonista – Classe A, Padrão II;
 - c. Assistente Legislativo II:
 - I. Motorista – Classe A, Padrão II;
 - d. Técnico Legislativo I:
 - I. Assistente Administrativo – Classe A, Padrão II;
 - II. Assistente de Almoxarife – Classe A, Padrão II;
 - III. Técnico de Informática - – Classe A, Padrão II;
 - IV. Sonoplasta – Classe A, Padrão II;
 - V. Assistente de controle Interno – Classe A, Padrão II;
 - d. Técnico Legislativo II:
 - I. Secretário(a) Legislativo– Classe A, Padrão II;
 - e. Analista Legislativo;
 - I. Supervisor de Controle Interno - Classe A, Padrão II.
 - II. Jurídico – Classe A, Padrão II;
- III – O servidor estabilizado será enquadrado como:
- a) Técnico Legislativo II – Secretário Legislativo, Classe C, Padrão V;

§2º. Fica estabelecido em até 100% o valor da gratificação por desempenho de atividade, ao servidor lotado como Analista Legislativo - Supervisor de Controle Interno.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20. É assegurado, após aprovação no estágio probatório, por uma única vez, ao servidor efetivo que comprovar o nível de escolaridade superior ao exigido para sua investidura, e àquele que concluir quaisquer cursos de pós-graduação, seja especialização, mestrado ou doutorado, o direito ao enquadramento na classe imediatamente superior ao da carreira em que esteja enquadrado.

Parágrafo único. Os comprovantes de escolaridade e de pós-graduação referidos neste artigo deverão ser reconhecidos pelo Ministério da Educação.

RECONHECIMENTO NO VERSO



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Porto Nacional - TO

Av. Murilo Brága nº. 1847 Centro, Fone/Fax: (63) 3363-7296

Art. 21. Aprovado no Estágio Probatório, o servidor é elevado para o segundo padrão da classe inicial da Tabela de Subsídios.

Art. 22. Os enquadramentos na tabela financeira constantes do Anexo II, a esta Resolução, tem seus efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2014, mediante posicionamento na respectiva classe e padrão:

Art.23. Fica autorizado ao Chefe do poder Legislativo da Câmara Municipal de Porto Nacional - TO, instituir o pagamento de gratificação de desempenho de atividades (GDA) a servidores de cargos efetivos, de até 100% (cem por cento).

Seção I Do Serviço Extraordinário

Art. 24. O serviço extraordinário é remunerado com acréscimo de 50% em relação à hora normal de trabalho.

Parágrafo único. Somente é permitido serviço extraordinário para atender situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de duas horas por jornada diária, a partir da vigência desta Resolução.

Seção II Do Serviço Noturno

Art. 25. Os Servidores do Quadro Geral da Câmara Municipal que estejam no exercício de suas atribuições em período noturno perceberão o valor-hora acrescido de 25%, computando-se cada hora como 52 minutos e 30 segundos.

§ 1º. Por exercício de atribuições em período noturno entende-se o trabalho desempenhado entre 22 horas de um dia e 5 horas do dia seguinte.

§ 2º. A parcela indenizatória de que trata este artigo é calculada e paga por hora efetivamente trabalhada em período noturno, devendo o órgão de lotação do servidor, proceder ao pagamento no mês subsequente;

Seção III Dos Adicionais pelo Exercício de Atividades Insalubres ou Perigosas;

2º OFÍCIO

RECONHECIMENTO NO VERSO

2º OFÍCIO



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Porto Nacional - TO

Av. Murilo Braga nº. 1847 Centro, Fone/Fax: (63) 3363-7296

Art. 26. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco de morte fazem jus a um adicional de insalubridade ou de periculosidade.

§ 1º. Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância estabelecidos por normas reguladoras da esfera federal e nesta Resolução.

§ 2º. O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles, vedada a acumulação dos mesmos.

§ 3º. O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

Art. 27. Haverá permanente controle da atividade de servidor em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

§ 1º. Nos trabalhos insalubres executados pelos seus servidores, Câmara Municipal é obrigado a fornecer-lhes, gratuitamente, equipamentos de proteção individual.

§ 2º. Os equipamentos, aprovados pelo órgão competente, serão de uso obrigatório dos servidores, sob pena de punição disciplinar.

§ 3º. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

Art. 28. Na concessão dos adicionais de insalubridade serão observadas as situações específicas disciplinadas na legislação federal.

§ 1º. para o servidor que trabalha em contato permanente em ambiente insalubre, o adicional de insalubridade, é classificado nos graus máximo de 40%, médio de 20% e mínimo 10%, respectivamente e será devido mediante laudo do técnico de segurança do trabalho.

2º OFÍCIO

2º OFÍCIO

RECONHECIMENTO NO VERSO



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Porto Nacional - TO

Av. Murilo Braga nº. 1847 Centro, Fone/Fax: (63) 3363-7296

§ 2º. O trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 40% (quarenta por cento) sobre o seu vencimento.

§ 3º. São consideradas atividades ou operações perigosas aquelas em que o servidor trabalha com habitualidade a seguir:

- a) guarda noturno, independentemente do uso de armamento;
- b) eletricidade e demais atividades inerentes a tal risco.

§ 4º. O valor base para pagamento do adicional de insalubridade e de periculosidade será corrigido anualmente, nos mesmos percentuais aplicados sobre os salários dos servidores da Câmara Municipal de Porto Nacional - TO.

Art. 29. Aos servidores do PCCS deverão prevalecer exclusivamente às normas estabelecidas nesta Resolução.

Parágrafo Único. Fica preservada ao servidor público da Câmara Municipal de Porto Nacional – TO a garantia legal da irredutibilidade dos vencimentos, nos termos do inciso XV do Art. 37 da CF/88.

Art. 30 - A remuneração do Analista Legislativo de Controle Interno é composta pela sua remuneração básica, prevista no Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações, mais a gratificação de controle interno e a indenização de responsabilidade técnica, vedado qualquer acréscimo de natureza remuneratória.

§1º. A gratificação de controle interno é correspondente a 30% (trinta por cento) da remuneração básica;

§2º. A indenização de responsabilidade técnica é equivalente a R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais), não podendo ser tributável pelo Imposto de Renda e nem pela previdência social, e nem incorporado a remuneração, ou vantagens para quaisquer efeitos, não se constituindo em salário utilidade ou prestação in natura;

RECONHECIMENTO NO VERSO





Poder Legislativo

Câmara Municipal de Porto Nacional - TO

Av. Murilo Braga nº. 1847 Centro, Fone/Fax: (63) 3363-7296

§3º. São também beneficiários da indenização de responsabilidade técnica o Contador Geral da Câmara e Procurador Geral da Câmara.

§4º. Somente é devida a indenização de responsabilidade técnica ao servidor que designado atue perante o Tribunal de Contas do Estado do Tocantins assumindo responsabilidades diante daquela corte no tocante ao processo de prestação de contas de ordenador de despesas, bem como à acatamento de diligências, como também ao Sistema integrado de Controle e Auditoria Pública.

§5º. A indenização de responsabilidade técnica será paga em folha de pagamento distinta devendo ser creditada no mesmo dia que o pagamento.

Art. 31 – A Remuneração inicial do Analista Jurídico, será enquadrada como sendo a constante do Analista Legislativo, Classe A, padrão I, assegurado uma gratificação fixa de até o correspondente a 30% (trinta por cento) da remuneração básica.

Art. 32 – A Remuneração inicial do Contador, será enquadrada como sendo a constante do Analista Legislativo, Classe C, padrão III, assegurado uma gratificação fixa de até o correspondente a 30% (trinta por cento) da remuneração básica.

Art. 33 – Além das vagas existentes e remanescentes no Quadro de Servidores, fica expressamente autorizada a abertura das seguintes vagas, com os respectivos salários e carga horária, para fins de realização do concurso público no exercício de 2016, para provimento do quadro efetivo dessa Casa de Leis:

CARGO/NÍVEL	NECESSIDADE	CADASTRO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
ANALISTA JURIDICO – SUPERIOR	1	0	40 HRS	R\$ 3.651,92
CONTADOR – SUPERIOR	1	0	40 HRS	R\$ 3.651,92
VIGIA- FUNDAMENTAL INCOMPLETO	1	0	40 HRS	R\$ 920,65

§1º. Após a homologação do concurso será dada posse imediata aos aprovados nos cargos de ANALISTA JURIDICO, CONTADOR e VIGIA, extinguindo os contratos de assessoria contábil e jurídico.

2º OFÍCIO

2º OFÍCIO

RECONHECIMENTO NO VERSO



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Porto Nacional - TO

Av. Murilo Braga nº. 1847 Centro, Fone/Fax: (63) 3363-7296

§2º. Serão utilizados os suplentes, somente nos casos de óbito ou desistência do titular, durante a duração do concurso público 02 (dois) anos.

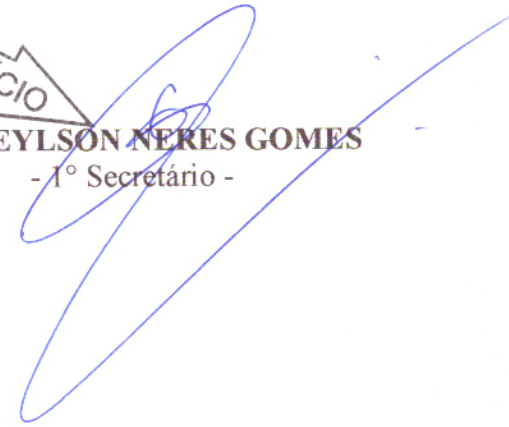
Art. 34. As despesas decorrentes da realização do Concurso Público serão custeadas com recursos oriundos do pagamento das inscrições e/ou convênio com a Prefeitura Municipal de Porto Nacional-TO.

Art. 35. Os casos omissos desta Resolução serão resolvidos mediante ato da mesa diretora.

Art. 36. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, no que diz respeito ao concurso público, e no que se refere ao Plano de Cargos, Carreira e Salário dos Servidores da Câmara Municipal de Porto Nacional-TO, retroage seus efeitos a contar de 29 de dezembro de 2013.

PALÁCIO XIII DE JULHO, Câmara Municipal de Porto Nacional-TO, aos 22 dias do mês de Janeiro do ano de 2016.


HELMAR TAVARES M. JÚNIOR
- Presidente -


GEYLSO NERES GOMES
- 1º Secretário -





RECONHECIMENTO NO VERSO

Poder Legislativo

Câmara Municipal de Porto Nacional - TO

Av. Murilo Braga nº. 1847 Centro, Fone/Fax: (63) 3363-7296

ANEXO I

CARGO	AREA DE ATUAÇÃO	QUANT.	REQUISITOS PARA INVESTIDURA	ATRIBUIÇÕES GENERICAS
Analista Legislativo	Analista de Controle Interno	06	Curso Superior	Coordenar ou Executar atividades de apoio ao acompanhamento, controle e fiscalização da legalidade, eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e administrativa nos órgãos do Poder Legislativo, respeitados os regulamentos do serviço. Desempenhar outras atividades correlatas.
	Analista Jurídico	06	Curso Superior em Bacharel Direito	Realizar atividades técnicas de nível superior, complexas e diversificadas, nas áreas finalísticas do órgão de lotação, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, controle, assessoramento e supervisão e de atribuições que envolvam o processamento de feitos administrativos, apoio a julgamentos, estudos e pesquisas de legislações, de doutrinas e de jurisprudências e instruções processuais, dentre outras de interesse do órgão. - ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS 1) Coordenar a análise e instrução de processos administrativos, objetivando a eficácia e a efetividade no atendimento ao jurisdicionado; 2) Prestar assessoramento técnico especializado às funções legislativas; 3) Coordenar a tramitação dos processos administrativos, visando a eficácia da prestação; 4) Atender ao público em geral, prestando informações técnicas relacionadas à tramitação de processos, cumprimento de prazos, e situações de projetos de lei; 5) Elaborar relatórios, minutas de editais, informações jurídicas e administrativas, decisões, resoluções, instruções entre

2º OFÍCIO

[Handwritten signature]

2º OFÍCIO

[Handwritten signature]



RECONHECIMENTO NO VERSO

Poder Legislativo

Câmara Municipal de Porto Nacional - TO

Av. Murilo Braga nº. 1847 Centro, Fone/Fax: (63) 3363-7296

				outros documentos inerentes à competência de sua unidade organizacional; 6) Executar outras atribuições técnicas correlatas em natureza, nível de complexidade e responsabilidade.
	Contador	06	Curso Superior Bacharel em Ciências Contábeis + registro no CRC	Programar, organizar e coordenar a execução e o controle dos programas e atividades inerentes à administração financeira e contábil da Câmara Municipal; - Articular juntamente com o Presidente da Câmara, com vistas ao cumprimento de instruções e atos normativos operacionais pertinentes; - Realizar a execução e controle de empenho, da liquidação e da baixa dos referidos pagamentos; - Realizar a escrituração de livros, fichas e demais documentos contábeis, tais como diário, razão, movimentação financeira diária, livro de empregados e outros que forem necessários; - Realizar a fiscalização da elaboração de folha de pagamento dos funcionários e dos Vereadores, controle de encargos incidentes sobre a folha e outros relacionados; - Auxiliar o Presidente na elaboração da proposta orçamentária anual da Câmara; - Controlar a entrada e saída de material de consumo no computador; - Emitir notas de empenhos, de estorno, boletins financeiros, guias de recolhimento, cheques e ordens bancárias; - Efetuar o processamento da liquidação de despesas - Assinar juntamente com o presidente documentos da contabilidade e tesouraria; - Execução do balancete mensal, bimestral, quadrimestral, dentro dos prazos legais; - Apresentação dos documentos e relatórios anuais necessários ao Tribunal de Contas dentro do prazo legal; - Orientação ao Presidente quanto as despesas efetuadas e sobre o

2º OFÍCIO

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

2º OFÍCIO




RECONHECIMENTO NO VERSO

Poder Legislativo

Câmara Municipal de Porto Nacional - TO

Av. Murilo Braga nº. 1847 Centro, Fone/Fax: (63) 3363-7296

				<p>movimento bancário; - Auxiliar as Comissões Permanentes e Especiais do Legislativo, quando solicitado e autorizado pelo Presidente da Câmara, relativamente a assuntos econômico-financeiros; - Comparecer as Sessões da Câmara quando solicitado pelo Presidente; - Praticar todos os demais atos que se fizerem necessários à execução dos serviços pertinentes à Contabilidade e que forem determinados pelo Presidente – Realizar mensalmente o controle dos índices legais incidentes sobre a folha e demais gastos do Poder Legislativo com estrita observância a LRF.</p>
	Assistente Administrativo	10	Ensino Médio	<p>Executar tarefas de apoio a toda a atividade parlamentar; assegura o expediente, a organização e o arquivo dos processos, os registros de natureza administrativa e outra documentação dos serviços, a convocação de reuniões, a marcação de entrevistas e o apoio às reuniões; executar tarefas auxiliares de documentação, designadamente de organização, consulta de fichários e catalogação; executar funções de datilografia ou tratamento de texto. Acompanhar as sessões da Câmara Municipal. Elaboração de Atas, digitar os documentos administrativos, conferir a exatidão dos documentos; Proceder anotações nos fichários e nos arquivos de documentos; Exarar despachos interlocutórios, de acordo com a orientação do seu superior hierárquico; Auxiliar em trabalho de pesquisa, tabulação de dados e cálculos matemáticos; Organizar documentos; Organizar arquivos, classificando-os de acordo com as normas pré-estabelecidas, para possibilitar o controle de serviços e consultas posteriores. Desempenhar outras atividades correlatas.</p>



2º OFÍCIO



2º OFÍCIO



RECONHECIMENTO NO VERSO

Poder Legislativo

Câmara Municipal de Porto Nacional - TO

Av. Murilo Braga nº. 1847 Centro, Fone/Fax: (63) 3363-7296

Técnico
Legislativo I
e II

Almoxarife	02	Ensino Médio	Execução e controle de armazenamento e de estocagem de materiais, do acompanhamento de dados para reposição e demais atividades correlatas, respeitados os regulamentos dos serviços. Desempenhar outras atividades correlatas.
Técnico em Informática	06	Curso Técnico em Informática ou Ensino Médio com curso Técnico em Informática Integrado.	Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades na área de informática, incluindo atividades de desenvolvimento de projetos e programas básicos de computador, instalação, configuração, operação e manutenção de microcomputadores, redes de computadores e planejamento de hipertextos, respeitados os regulamentos do serviço. Desempenhar outras atividades correlatas.
Sonoplasta	01*	Ensino Médio	Realizar atividades relacionadas à gravação e edição de trilhas e efeitos e/ou montagem, mapeamento e programação de iluminação, utilizando técnicas e procedimentos adequados, contribuindo para a qualidade do trabalho final; Colaborar na manutenção, conservação e organização de materiais, máquinas e equipamentos de trabalho, solicitando manutenção, sempre que necessário; Prestar apoio técnico a laboratórios de sonoplastia, iluminação cênica e outras atividades relacionadas, buscando agilizar e contribuir para a qualidade final das mesmas; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das

[Handwritten signature]

2º OFÍCIO

[Handwritten signature]

2º OFÍCIO




RECONHECIMENTO NO VERSO

Poder Legislativo

Câmara Municipal de Porto Nacional - TO

Av. Murilo Braga nº. 1847 Centro, Fone/Fax: (63) 3363-7296

			necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
Secretário Legislativo	06	Ensino Médio	Acompanhar as Sessões, ordinárias, extraordinárias e comemorativas; Verificar e declarar a presença dos Vereadores; Ler a matéria do expediente; Anotar as discussões e votações; Fazer a chamada dos vereadores nos casos previstos neste Regimento; Acolher os pedidos de inscrição dos vereadores para o uso da palavra; Assinar, depois do Presidente, as atas das sessões plenárias; Fiscalizar a elaboração das atas das sessões e dos anais; Secretariar as reuniões da Mesa Diretora; Fiscalizar e auxiliar na elaboração das atas, requerimentos, pedidos de informação, certidões, atestados, declarações e outros documentos, como ofícios, portarias, cartas, memorandos, informações, relatórios, decretos, resoluções, leis, emendas, declarações e contratos; secretariar reuniões e lavrar atas; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; elaborar pauta dos trabalhos das sessões; encaminhar à Mesa Diretora dos trabalhos os expedientes a serem lidos em Plenário; acompanhar o andamento de todos os projetos e demais expedientes Legislativos; executar outras tarefas. Desempenhar outras atividades correlativas.
Auxiliar Administrativo	06	Fundamental Completo.	Executa tarefas de apoio. Datilografar ou digitar os documentos administrativos, conferir a exatidão dos documentos; Executar tarefas de rotina administrativa;



2º OFÍCIO



2º OFÍCIO



RECONHECIMENTO NO VERSO

Poder Legislativo

Câmara Municipal de Porto Nacional - TO

Av. Murilo Braga nº. 1847 Centro, Fone/Fax: (63) 3363-7296

Assistente Legislativo				Executar tarefas de secretaria em geral; Executar tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais periódicos e outras publicações; Organizar documentos; Organizar arquivos, classificando-os de acordo com as normas pré-estabelecidas, para possibilitar o controle de serviços e consultas posteriores. Desempenhar outras atividades correlatas.
	Motorista	03	Fundamental Completo.	Dirigir veículos de passeio, leves em viagens interestaduais e/ou intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais; Manter o veículo em condições de uso, verificando combustível e lubrificantes, executando pequenos reparos, que estejam ao seu alcance, providenciando limpeza e desinfecção, encaminhando-o para lavagem e lubrificação, comunicando necessidades de reparos e substituição de peças e componentes, visando sua conservação; Preencher relatório de utilização de veículo, lançando dados necessários e efetuando prestação de contas de despesas de viagem, para controle e avaliação de custos; Auxiliar na carga e descarga do veículo; Recolher à garagem os veículos, quando concluído o serviço e/ou terminado o expediente de trabalho; Respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidos; Submeter às vistorias legais do veículo sobre sua guarda; Responsabilizar-se pela guarda e conservação de ferramentas e acessórios pertencentes ao veículo; Comunicar a quem de direito, a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; Desempenhar outras atividades correlatas.
	Recepcionista	01*	Fundamental Completo.	Atendimento ao público. Atendimento de telefonemas. Serviços diversos de digitação. Organização de documentos e arquivos. Executar tarefas de datilografia e de

2º OFÍCIO

2º OFÍCIO



RECONHECIMENTO NO VERSO

Poder Legislativo

Câmara Municipal de Porto Nacional - TO

Av. Murilo Braga nº. 1847 Centro, Fone/Fax: (63) 3363-7296

Auxiliar Legislativo			secretaria em geral. Desempenhar outras atividades correlatas.
	Telefonista	01*	Fundamental Completo. Operar troncos e ramais telefônicos, fazer atender e completar ligações internas e externas; fazer e controlar o número de ligações urbanas e interurbanas diárias e mensais; receber, transmitir recados e mensagens, anotando dados pessoais e comerciais do interessado, prestando informações que se fizerem necessárias e guardando o devido sigilo; organizar e manter atualizados fichários e listas telefônicas com todos os dados importantes para contados do órgão; comunicar a chefia de distúrbios verificados no sistema telefônico do órgão; Desempenhar outras atividades correlatas.
	Serviços Gerais	05*	Fundamental Incompleto Executar trabalhos rotineiros de limpeza tais como: limpar louças, móveis, paredes, teto, portas, janelas, vidros, equipamentos, pisos, tapetes, utensílios, banheiros; recolher lixo e colocá-la nos recipientes adequados; promover arrumação nos diversos setores da câmara; varrer e lavar calçadas da Câmara; fazer café e chá; servir chá, café, água e refrigerantes aos vereadores, funcionários e visitantes; solicitar, com antecedência, a aquisição dos produtos necessários à execução das atribuições do cargo; receber e armazenar os gêneros alimentícios e materiais de limpeza, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; anotar, em formulários próprios, a quantidade recebida e a consumida de gêneros alimentícios e de material de limpeza; executar outras tarefas afins. Desempenhar outras atividades correlatas.
	Vigilante	04	Fundamental Incompleto Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Boas Maneiras. Vigilância diurna e noturna. Ronda e

Handwritten signature

2º OFÍCIO

Handwritten signature

2º OFÍCIO



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Porto Nacional - TO

Av. Murilo Braga nº. 1847 Centro, Fone/Fax: (63) 3363-7296

			inspeção. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Prevenção incêndio. Noções de segurança no trabalho. Proteção e respeito ao meio ambiente. Noções de primeiros socorros. Proceder à guarda da Câmara Municipal; Controlar a entrada e saída de pessoas no período noturno. Desempenhar outras atividades correlatas.
Garçom	02*	Fundamental Incompleto	Encarregado de servir as pessoas no órgão de lotação, respeitados os regulamentos do serviço. Desempenhar outras atividades correlatas.

* ou de acordo com a necessidade da Câmara Municipal;



Tabelas Financeiras - Vencimentos dos Cargos Efetivos da Carreira de Especialistas

Tabela 1						
Analista Legislativo	Classe	Padrão				
	D	2.911,29	3.260,64	3.651,92	4.090,15	5.236,13
	C	2.599,36	2.911,29	3.260,64	3.651,92	4.090,15
	B	2.320,86	2.599,36	2.911,29	3.260,64	3.651,92
	A	2.072,20	2.320,86	2.599,36	2.911,29	3.260,64
CI		I	II	III	IV	V
Tabela 2						
Técnico Legislativo I	Classe	Padrão				
	D	1.455,64	1.630,32	1.825,96	2.045,08	2.297,45
	C	1.299,68	1.455,64	1.630,32	1.825,96	2.051,29
	B	1.160,43	1.299,68	1.455,64	1.630,32	1.825,96
	A	1.036,10	1.160,43	1.299,68	1.455,64	1.630,32
AL		I	II	III	IV	V
Tabela 2-A						
Técnico Legislativo II	Classe	Padrão				
	D	2.079,49	2.329,03	2.608,51	2.921,54	3.272,12
	C	1.856,69	2.079,49	2.329,03	2.608,51	2.921,54
	B	1.657,76	1.856,69	2.079,49	2.329,03	2.608,51
	A	1.480,14	1.657,76	1.856,69	2.079,49	2.329,03
Secretárias		I	II	III	IV	V
Tabela 3						
Assistente Legislativo I	Classe	Padrão				
	D	1.293,44	1.448,65	1.622,49	1.817,19	2.035,26
	C	1.154,86	1.293,44	1.448,65	1.622,49	1.817,19
	B	1.031,13	1.154,86	1.293,44	1.448,65	1.622,49
	A	920,65	1.031,13	1.154,86	1.293,44	1.448,66
Aux. Leg		I	II	III	IV	V
Tabela 3-A						
Assistente Legislativo II	Classe	Padrão				
	D	1.455,64	1.630,32	1.825,96	2.045,08	2.297,45
	C	1.299,68	1.455,64	1.630,32	1.825,96	2.051,29
	B	1.160,43	1.299,68	1.455,64	1.630,32	1.825,96
	A	1.036,10	1.160,43	1.299,68	1.455,64	1.630,32
Motoristas		I	II	III	IV	V

2º OFÍCIO

2º OFÍCIO

Tabela 4						
Auxiliar Legislativo	Classe	Padrão				
	D	1.293,44	1.448,65	1.622,49	1.817,19	2.035,26
	C	1.154,86	1.293,44	1.448,65	1.622,49	1.817,19
	B	1.031,13	1.154,86	1.293,44	1.448,65	1.622,49
	A	920,65	1.031,13	1.154,86	1.293,44	1.448,66
ASG		I	II	III	IV	V

2º OFÍCIO

[Handwritten signature]

2º OFÍCIO

[Handwritten signature]

Tabelionato Pethion
 (Registro de Processos Jurídicos, Títulos e Documentos, e Tabelionato de Protestos e Selo de Notas)
 Rua Joaquim Pereira, n.º 784 - Centro - Porto Nacional/TO - CEP 77500-400
 Fone/Fax: (83) 3660-1661 - E-mail: tabelionato.pethion@hotmail.com

Selo nº 129221AAA022944-WWY
 Consulte em: <http://corregedoria.tjto.jus.br/index.php/selodigital>
 Reconheço, por *semelhança*, as assinaturas de **HELMAR TAVARES MASCARENHAS JÚNIOR e GEYLSON NERES GOMES**, Dou fé *** Porto Nacional/TO, 04/04/2016.
 Em Teste da Verdade
 Luana Rocha Lima Brito - Escrevente

PORTO NACIONAL-TO - TABELIONATO PETHION