



PRÉFECTURA MUNICIPAL DE CARUARU

LEI COMPLEMENTAR Nº 044, DE 08 DE JANEIRO DE 2014.

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores da Câmara Municipal de Caruaru e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARUARU, ESTADO DE PERNAMBUCO: Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal de Caruaru – PCCR.

Seção I
Das Diretrizes e Princípios

Art. 2º O PCCR instituído por esta Lei está fundamentado em um processo de reestruturação de cargos, carreira, vencimentos e política de remuneração, com ênfase nas seguintes diretrizes e princípios:

I – vinculação das atividades a serem exercidas nas diversas áreas de atuação às estratégias, processos de trabalhos e competências das unidades organizacionais e, por consequência, aos objetivos estratégicos da Câmara Municipal de Caruaru;

II – desenvolvimento funcional na carreira em decorrência de mérito, tempo de serviço, capacitação e educação continuada;

IV – ingresso nos cargos de provimento efetivo da Carreira Legislativa mediante a aprovação e a classificação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos;

V – nomeação para cargos em comissão da estrutura administrativa e designação para funções comissionadas, de livre nomeação e exoneração, nos termos da Constituição Federal.

Seção II
Dos Conceitos

Art. 3º Para os efeitos desta Lei, consideram-se:

I – Adicional de Qualificação – AQ: forma alternativa e complementar de remuneração, decorrente da aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes do servidor em cursos de capacitação e de educação continuada de longa duração, entre outros de interesse da Câmara Municipal de Caruaru;

II – capacitação e educação: conjunto de ações didático-pedagógicas vinculadas ao planejamento e às competências essenciais da Câmara Municipal de Caruaru, com o objetivo de conscientizar o servidor para a responsabilidade compartilhada do seu



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU

desenvolvimento integral, até os mais altos níveis de educação formal, e de prepará-lo para desenvolver competências que agreguem valor à sua carreira e à Instituição;

III – cargo em comissão: cargo de confiança de provimento transitório, provido mediante livre nomeação e exoneração, nos termos da Constituição Federal, podendo ele recair sobre servidor da Câmara Municipal de Caruaru, de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ou sobre pessoa estranha ao serviço público, respeitado o limite mínimo estabelecido em ato próprio;

IV – Função de Confiança: são funções privativas de servidor efetivo, a serem providas livremente nos termos da Constituição, compreendem o conjunto de responsabilidades e atribuições adicionais, exercidas em caráter transitório.

V – Função Gratificada: Destina-se a remunerar o servidor pelo exercício de atividades de natureza extraordinária, precária e transitória, estranhas ao cargo efetivo, que indenizam o cumprimento de outras tarefas e atividades.

VI – carreira: possibilidade de crescimento do servidor nos padrões e classes de um cargo, estimulando o seu desenvolvimento profissional e pessoal, de forma a contribuir para a melhoria contínua dos resultados e para a consecução dos objetivos estratégicos da administração pública;

VII – classe: componente essencial da estrutura da carreira e da tabela de vencimentos;

VIII – descrição e especificação de cargos: registro das atribuições principais cometidas ao servidor, que agregam valores à Organização, e dos requisitos essenciais para o provimento de categorias de cargo efetivo;

IX – desempenho: ação ou conjunto de ações verificáveis a partir de metas previamente pactuadas entre servidores, equipes e gestores da Câmara Municipal de Caruaru, observando-se a cultura, os valores, as estratégias, os processos de trabalho e as condições de trabalho existentes na Organização;

X – desenvolvimento: processo de crescimento profissional e pessoal do servidor, caracterizado pela aquisição de novos conhecimentos, habilidades e atitudes e o consequente aprimoramento no seu desempenho funcional;

XI – faixa salarial: instrumento da estrutura salarial que contempla classes e seus respectivos padrões de vencimento, com vistas a viabilizar a progressão e promoção funcional do servidor, delimitada por valores mínimos, intermediários e máximos;

XII – função: conjunto de atribuições de natureza, complexidade e responsabilidade homogêneas, inerentes a um cargo de provimento efetivo e suas respectivas categorias;

XIII – função comissionada: função de confiança, de provimento transitório, provida mediante livre nomeação e exoneração, entre servidores da carreira legislativa, mediante o recebimento de gratificação específica;

XIV – gestão por competência: gestão de um processo de aquisição e desenvolvimento de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores, e o consequente desempenho funcional, com vistas ao cumprimento dos objetivos estratégicos da Câmara Municipal de Caruaru;

XV - padrão de vencimento: cada um dos níveis de vencimento básico contidos nas classes salariais, que compõem a estrutura da tabela de vencimentos;

XVI – Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR: instrumento administrativo inerente à gestão de pessoas, que contempla diretrizes e princípios,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU

conceitos essenciais, estruturas de cargos, carreira e remuneração, Adicional de Qualificação e a política de remuneração dos servidores;

XVII – progressão funcional: mudança do servidor de um padrão para o imediatamente superior, na mesma classe do cargo que ocupa, mediante critérios previamente estabelecidos;

XVIII - promoção funcional: passagem do servidor do último padrão de uma classe para o padrão inicial da classe imediatamente superior, mediante critérios previamente estabelecidos;

XIX – vencimento básico: retribuição pecuniária fixada em parcela única, devida ao servidor pelo exercício de cargo de provimento efetivo;

XX – remuneração: vencimento básico do cargo efetivo acrescido de todas as gratificações e demais vantagens pecuniárias permanentes e transitórias, estabelecidas em lei, que resulta no montante, em moeda corrente, pago mensalmente ao servidor, e

XXI - especialidade - conjunto de elementos que caracterizam cada área de atuação dentro de um cargo e o diferencia dos demais.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA OCUPACIONAL

Art. 4º O quadro de pessoal da Câmara Municipal de Caruaru compreende a estrutura ocupacional do PCCR, que contempla cargos de provimento efetivo, organizados na carreira Legislativa, cargos em comissão e funções comissionadas de provimento transitório.

Seção I Da Carreira Legislativa

Art. 5º Os cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Caruaru integram a Carreira Legislativa concebida como carreira típica de Estado.

§ 1º A Carreira Legislativa compreende a estrutura de cargos, os vencimentos e a política de remuneração cometidos aos servidores efetivos da Câmara Municipal de Caruaru.

§ 2º A Carreira Legislativa organiza os cargos de provimento efetivo e suas respectivas categorias e especialidades, com base em atribuições principais e requisitos essenciais, incluindo escolaridade e qualificações profissionais requeridas, levando-se em conta as necessidades de modernização organizacional da Câmara Municipal de Caruaru.

Art. 6º A Carreira Legislativa, observadas as características mencionadas no art. 5º, § 2º, é composta pelos seguintes cargos:

I – Auxiliar Administrativo, de nível de escolaridade fundamental incompleto, pertencente ao quadro suplementar de pessoal em extinção;

II – Auxiliar Legislativo, de nível de escolaridade fundamental Completo, pertencente ao quadro suplementar de pessoal em extinção;

Especialidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU

1. Apoio Legislativo e Administrativo;
2. Motorista;
- III – Técnico Legislativo, de nível de escolaridade correspondente ao ensino médio ou curso técnico equivalente;

Especialidades:

1. Apoio Legislativo e Administrativo;
2. Contabilidade;

IV – Analista Legislativo, de nível de escolaridade superior, com formação específica conforme Especialidade, podendo ser exigido registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.

Especialidades:

1. Administração
2. Biblioteconomia
3. Informática
4. Direito
5. Contabilidade
6. Comunicação Social
7. Relações Públicas

§ 1º As descrições das atribuições principais dos cargos de provimento efetivo, mencionados nos incisos I a III deste artigo, estão contidas no Anexo III desta Lei.

§ 2º O cargo de Auxiliar Legislativo e Auxiliar Administrativo, bem como os demais cargos de servidores que não optarem pela Carreira Legislativa, integrarão quadro suplementar em extinção.

Seção II Dos Cargos em Comissão

Art. 7º Os cargos em comissão da Câmara Municipal de Caruaru, a serem providos livremente nos termos da Constituição, compreendem as atividades de direção, chefia e assessoramento.

Seção III Das Funções de Confiança

Art. 8º As funções de confiança, privativas de servidor efetivo, a serem providas livremente nos termos da Constituição, compreendem o conjunto de responsabilidades e atribuições adicionais, exercidas em caráter transitório, e estão classificadas em atividades de consultoria, assistência e supervisão, cujas denominações e remunerações são estabelecidos conforme anexo IV.

Parágrafo único. O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, sem direito a nenhuma compensação (hora extraordinária, adicional de tempo integral, adicional de dedicação exclusiva e adicional



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU

noturno), pois a disponibilidade e a flexibilidade de horários integram a natureza do cargo comissionado e da função de confiança.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA DE REMUNERAÇÃO

Art. 9º A estrutura de remuneração do PCCR dos servidores da Câmara Municipal de Caruaru contempla a remuneração dos cargos de provimento efetivo, acrescidas das vantagens estabelecidas em lei, e a remuneração pelo exercício de cargos em comissão e funções comissionadas.

Seção I Da Remuneração dos Cargos de Provimento Efetivo

Art. 10. A remuneração dos cargos de provimento efetivo da Carreira Legislativa é composta:

- I – pelo vencimento básico - VB;
- II – pela Função de Confiança – FC.
- III – pela Gratificação de Função - GF;
- IV – pelo Adicional de Qualificação – AQ
- VI – por demais vantagens estabelecidas em lei.

§ 1º As tabelas de vencimento básico dos cargos de provimento efetivo são estruturadas em três classes, contendo cada uma delas dez padrões, conforme anexo II.

Seção II Da Gratificação de Função

Art. 11. Fica instituída a Gratificação de Função – GF, a ser concedido aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, pelo exercício de atividades de natureza extraordinária, precária e transitória, estranhas ao cargo efetivo, que indenizam o cumprimento de outras tarefas, atividades ou responsabilidades. Cujas denominações, remunerações são estabelecidos conforme anexo IV.

Parágrafo único. O servidor a quem for retribuída a gratificação de função - GF, prevista nesta Lei, perceberá o valor do vencimento do cargo efetivo, acrescido do valor da função para a qual foi designado.

Seção II Do Adicional de Qualificação

Art. 12. Fica instituído o Adicional de Qualificação – AQ a ser concedido aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo em razão de qualificações adicionais apresentadas à Diretoria de Recursos Humanos — DRH, obtidas por meio de educação continuada de longa duração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU

Parágrafo Único. Para efeito do disposto no caput, consideram-se educação continuada os cursos de ensino fundamental, ensino médio, graduação, pós-graduação em nível de especialização, mestrado e doutorado, ministrados por instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação, na forma da legislação vigente.

Art. 13. O AQ será calculado, cumulativamente, até o limite de 20% (vinte por cento) do vencimento básico do servidor, com base nos percentuais dos fatores e demais requisitos constantes no Anexo V desta Lei.

§ 1º O AQ será devido a partir de 1º janeiro de 2014, mediante solicitação do servidor.

§ 2º A DRH terá prazo de sessenta dias para se manifestar sobre a solicitação do servidor.

Art. 14. A Gratificação de Curso Superior, concedida com base na Lei Complementar nº 12/2008 é inacumulável com o presente Adicional de Qualificação por está relacionado ao mesmo fato gerar, desta feita, ao requerer o AQ previsto neste Lei Complementar, o servidor renuncia a Gratificação de Curso Superior ora recebida.

Parágrafo Único. O servidor que não requerer o AQ previsto nesta Lei Complementar, continuará a receber o valor da Gratificação de Curso Superior, em valor fixo e sem reajustes, salvo revisão inflacionária anual, sendo vedada nova retribuição pecuniária por qualquer novo acréscimos de qualificação, bem como, qualquer outro adicional ou gratificação por qualificação.

Seção III

Da Remuneração dos Cargos em Comissão

Art. 15. Os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo da Câmara Municipal de Caruaru ou requisitados de órgãos da Administração Pública direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nomeados para o exercício de cargo em comissão da Câmara Municipal de Caruaru que optarem pelos vencimentos do cargo efetivo farão jus ao Adicional de Exercício, vantagem de caráter temporário e indenizatório, no percentual de 50% (cinquenta por cento) do vencimento base do cargo efetivo de origem, a partir da data de exercício no cargo de provimento transitório.

CAPÍTULO IV DO PROVIMENTO

Seção I

Do Provimento dos Cargos Efetivos

Art. 16. O ingresso nos cargos de provimento efetivo se dará exclusivamente mediante aprovação e classificação em concurso público de provas ou de provas e títulos, no padrão inicial da Classe A do respectivo cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU

Art. 17. São requisitos para ingresso nos cargos de provimento efetivo a escolaridade, a formação específica, quando for o caso, e outras exigências legais especificadas em editais de concursos.

Seção II **Do Provimento dos Cargos em Comissão**

Art. 18. Os cargos em comissão da estrutura administrativa serão providos em conformidade com a Constituição Federal e com os critérios estabelecidos em ato normativo próprio.

Seção III **Da Movimentação de Pessoal**

Art. 19. Ficam estabelecidos os seguintes critérios para a cessão de servidores efetivos:

I – a cessão para a administração direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, Estados e Municípios e para empresas públicas e sociedades de economia mista do Distrito Federal poderá ocorrer apenas com ônus para o órgão cessionário, observadas as exceções previstas em lei;

II – cada gabinete parlamentar poderá requisitar apenas um servidor do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Caruaru, de acordo com a disponibilidade do quadro e do interesse da administração;

III – a cessão depende de autorização do Presidente da Câmara Municipal de Caruaru;

IV – a cessão fica submetida à renovação anual, observada a legislação vigente.

CAPÍTULO V **DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DO SERVIDOR INTEGRANTE DA** **CARREIRA LEGISLATIVA**

Art. 20. O desenvolvimento funcional tem por objetivo o aprimoramento do capital intelectual e o reconhecimento, por parte da administração, do mérito do servidor no exercício de cargo de provimento efetivo, cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 21. O desenvolvimento funcional do servidor efetivo na Carreira Legislativa se fará por:

I – progressão por tempo de serviço e mérito, com:

a) cumprimento do interstício de 12 (doze) meses de efetivo exercício em cada padrão; e

b) resultado médio superior a 80% (oitenta por cento) do limite máximo da pontuação nas avaliações de desempenho individual no interstício considerado para a progressão;

II – promoção por tempo de serviço, mérito e Educação continuada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU

a) cumprimento do interstício de 12 (doze) meses de efetivo exercício no último padrão de cada classe;

b) resultado médio superior a 90% (noventa por cento) do limite máximo da pontuação nas avaliações de desempenho individual no interstício considerado para a promoção; e

c) participação em cursos de educação continuada.

§ 1º Para os cargos de Analista Legislativo, a Classe A é a classe inicial na carreira. As Classes B e C são classes que poderão ser alcançadas mediante promoção, assim discriminadas:

I - Classe B: conclusão de outra graduação em nível superior ou de especialização lato sensu;

II - Classe C: conclusão de mestrado ou de doutorado.

§ 2º Para os cargos de Técnico Legislativo, a Classe A é a classe inicial na carreira. As Classes B e C são classes que poderão ser alcançadas mediante promoção, assim discriminadas:

I - Classe B: conclusão de graduação em nível superior;

II - Classe C: conclusão de outra graduação de nível superior ou de especialização lato sensu.

§ 3º Para os cargos de Auxiliar Legislativo, a Classe A é a classe inicial na carreira. As Classes B e C são classes que poderão ser alcançadas mediante promoção, assim discriminadas:

I - Classe B: conclusão de Curso de Ensino Médio ou habilitação legal equivalente;

II - Classe C: conclusão de graduação de nível superior.

§ 4º Para os cargos de Auxiliar Administrativo, a Classe A é a classe inicial na carreira. As Classes B e C são classes que poderão ser alcançadas mediante promoção, assim discriminadas:

I - Classe B: conclusão de Curso de Ensino Fundamental;

II - Classe C: conclusão de Curso de Ensino Médio ou habilitação legal equivalente.

§ 5º Os cursos constantes nos parágrafos 1º ao 4º deste artigo deverão ser reconhecidos pelo Ministério de Educação e Cultura - MEC.

§ 6º Será exigida para o curso de especialização lato sensu carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

§ 7º Os cursos de graduação, especialização lato sensu e stricto sensu deverão ser relacionados com as atribuições do cargo, função ou atividade da instituição, cabendo à administração, a requerimento do interessado, reconhecê-los ou não para efeito de promoção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU

§ 8º O interstício de 12 (doze) meses de efetivo exercício, para a progressão funcional e para a promoção, conforme estabelecido nas alíneas "a" dos incisos I e II do deste artigo, será:

I - computado a partir da data de vigência das novas tabelas constantes do Anexo II, para efeito de enquadramento, e para os novos servidores aprovados em concurso público, a partir da data de início de efetivo exercício no cargo;

II - computado em dias, descontados os afastamentos remunerados que não forem legalmente considerados de efetivo exercício; e

III - interrompido, nos casos em que o servidor se afastar sem remuneração, sendo reiniciado o cômputo a partir do retorno à atividade.

§ 9º A primeira progressão/promoção dos atuais servidores será efetivada após doze meses da data de publicação desta Lei.

§ 10º O resultado da avaliação individual será publicado no Mural interno de publicações, contra o qual caberá recurso à Mesa Diretora, no prazo de quinze dias, contados da data de sua publicação.

§ 11º A Mesa Diretora proferirá decisão final, no prazo de trinta dias úteis, contados da data do protocolo do recurso.

§ 12º Os efeitos financeiros da progressão/promoção são devidos a partir da data em que o servidor fizer jus à progressão/promoção.

Seção I Da Avaliação de desempenho Individual

Art. 22. A avaliação de desempenho individual visa aferir o desempenho do servidor no exercício das atribuições do cargo, com foco na contribuição individual para o alcance das metas organizacionais.

§ 1º A avaliação individual será realizada apenas se o servidor tiver permanecido em exercício de atividades inerentes ao respectivo cargo por, no mínimo, 2/3 (dois terços) de um período completo de avaliação.

§ 2º O servidor ativo que obtiver na avaliação de desempenho individual pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima prevista serão submetidos a processo de capacitação ou de análise da adequação funcional, conforme o caso, sob a responsabilidade do DRH e da Secretaria de Administração.

§ 3º A análise de adequação funcional visa identificar as causas dos resultados obtidos na avaliação do desempenho e servirá de subsídio para a adoção de medidas que possam propiciar a melhoria do desempenho do servidor.

§ 4º Em caso de afastamentos e licenças consideradas como de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração, o servidor terá assegurado o valor da última pontuação obtida, até que seja processada a sua primeira avaliação após o retorno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU

§ 5º Quando cedidos, os servidores da Carreira Legislativa terão assegurados a avaliação individual no percentual de 100%.

Art. 23. A avaliação de Desempenho Individual será coordenada por uma Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, integrada por, no mínimo, 3 (três) servidores efetivos da Carreira Legislativa da Câmara Municipal de Caruaru, designados por ato do Chefe do Poder Legislativo, com mandato mínimo de 2 (dois) ano.

Art. 24. O processo de Avaliação de Desempenho deverá ser adequadamente formalizado, com pasta específica para cada servidor, devendo conter numeração e rubrica em todas as suas páginas e capa protocolada com o nome do servidor, matrícula, e unidade administrativa do servidor, permitida a consulta pelo avaliado, a qualquer tempo.

Art. 25. Os pontos de avaliação considerados no processo de avaliação individual são (conforme modelo do anexo VII):

I – ÉTICA, BOA-FÉ E HONESTIDADE: A observância dos princípios e valores da ética pública, o agir com lealdade e boa-fé, sendo justo e honesto no desempenho de suas funções e em suas relações com demais servidores, superiores hierárquicos o com os usuários do serviço.

II – IMPESSOALIDADE E FIDELIDADE AO INTERESSE PÚBLICO: Observar se o servidor exercer sua função, poder ou autoridade visando exclusivamente à finalidade pública da qual são instrumentos de concretização, ficando vedado o exercício com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observadas as formalidades legais. Verificando também a resistência do servidor às pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas, em decorrência de ações ilegais ou imorais, denunciando sua prática;

III - DIGNIDADE E DECORO NO EXERCÍCIO DE SUAS FUNÇÕES: apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função; manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho;

IV - CORTESIA: ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, preferência política, posição social e quaisquer outras formas de discriminação;

V – TRANSPARÊNCIA: comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;

VI – EFICIÊNCIA, PRESTEZA E TEMPESTIVIDADE: atender às demandas com presteza e tempestividade; ser ágil na prestação de contas de suas atividades; aperfeiçoar o processo de comunicação e contato com o público; desempenhar suas atividades com qualidade;

VII - RESPEITO À HIERARQUIA ADMINISTRATIVA: respeitar a hierarquia administrativa, sem temor de representar contra atos ilegais ou imorais;

VIII – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE: ser assíduo e freqüente ao serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU

IX –CAPACITAÇÃO: participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum. manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;

X – INICIATIVA: a habilidade do servidor em adotar providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos manuais ou normas de serviço;

CAPÍTULO VI DA CAPACITAÇÃO E DA EDUCAÇÃO CONTINUADA

Art. 26. A capacitação e a educação continuada visam à qualificação e ao desenvolvimento dos servidores do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Caruaru, constituindo-se em elemento primordial para o alcance dos objetivos estratégicos, e visa à consecução da eficiência nos trabalhos desenvolvidos e da eficácia dos resultados obtidos pela Organização.

Art. 27. Capacitação e educação são o conjunto de ações pedagógicas que objetivam incentivar e assistir o crescimento profissional dos servidores, desenvolvendo suas competências profissionais e pessoais.

Art. 28. As ações de capacitação e educação continuada serão executadas pela Secretaria de Administração, em parceria com a DRH e demais unidades organizacionais da Câmara Municipal de Caruaru.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Seção I

Do Enquadramento e Opção dos Servidores Efetivos Ativos, Inativos e Pensionistas no PCCR

Art. 29. Os servidores ativos, inativos e pensionistas ocupantes de cargos de provimento efetivo do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Caruaru poderão optar pela carreira Legislativa prevista nesta Lei Complementar.

§ 1º Os servidores que optarem pela carreira conforme disposto no caput deste artigo, terão a tabela de remuneração do plano de carreira ao qual pertence transposta para a nova tabela remuneratória constante do Anexo II.

§ 2º Para o enquadramento de que trata o caput, verificar-se-á as respectivas atribuições, requisitos de formação profissional e o tempo de exercício no serviço público do servidor, da seguinte forma:

I – Servidores efetivos oriundos do concurso de 1998: Considerando que todos os servidores deste concurso foram nomeados, tomaram posse e entraram em exercício no mesmo período, dezembro de 1998, o enquadramento será realizado de forma ampla e geral, os servidores serão enquadrados na classe B padrão VI, o que corresponde ao 15º deslocamento (Progressão/promoção) na tabela da Carreira Legislativa, o que representa os 15 anos de tempo de serviço da data de nomeação, posse e entrada em exercício



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU

(dezembro de 1998) até a data da propositura desta Lei Complementar (dezembro de 2013).

II - Aos servidores inativos será considerado o período entre a data de exercício e a data da aposentadoria, correspondendo cada 1 (um) deslocamento (progressão/promoção) na Tabela a cada 1 (um) ano de tempo de serviço apurado, tendo o enquadramento efeitos meramente financeiros.

Art. 30. O enquadramento dos cargos previstos nesta Lei Complementar dar-se-á mediante opção irretratável do respectivo titular, a ser formalizada no prazo de 30 (trinta) dias a contar do início da vigência desta Lei Complementar, na forma do Termo de Opção constante do Anexo VI.

§ 1º A opção pela Carreira Legislativa implica renúncia às parcelas de valores incorporados à remuneração por decisão administrativa ou judicial.

§ 2º O prazo para exercer a opção referida no caput deste artigo, nos casos de servidores afastados, será contado a partir do término do afastamento.

Art. 31. A aplicação das disposições desta Lei Complementar aos servidores ativos, inativos e aos pensionistas não poderá implicar redução de remuneração, de proventos e de pensões.

§ 1º Na hipótese de redução da remuneração, de provento ou de pensão, em decorrência da aplicação do disposto no § 1º do art. 28, eventual diferença será paga como parcela complementar de vencimento, de caráter temporário.

§ 2º A parcela complementar a que se refere o § 1º deste artigo será considerada para todos os efeitos como parte integrante do novo vencimento básico, e será gradativamente absorvida por ocasião do desenvolvimento dos servidores na Carreira por progressão ou promoção, da reorganização ou da reestruturação da Carreira.

Art. 32. O servidor poderá deixar de ser incluído na carreira a que se refere esta Lei, mediante opção a ser formalizada à Mesa Diretora até 30 (trinta) dias a contar do início da vigência desta Lei Complementar, ou mediante decurso "*in albis*" do prazo previsto no artigo 29 desta Lei Complementar.

Parágrafo Único. Os servidores não incluídos na Carreira Legislativa prevista nesta Lei, passarão a integrar quadro suplementar de pessoal em extinção, ficando resguardadas as situações constituídas até a data de publicação desta Lei.

Art. 33. O disposto no artigo anterior aplica-se também aos servidores inativos e pensionistas.

Art. 34. Os adicionais, vantagens e gratificações previstas nesta Lei estendem-se aos servidores inativos e aos pensionistas da Câmara Legislativa, independentemente de requerimento.

f



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU

Parágrafo Único. Em caso de extinção do cargo ou categoria no qual se deu a aposentadoria, fica assegurada ao servidor ou pensionista a retribuição fixada para o nível hierarquicamente equivalente, vedado o decesso remuneratório.

Art. 35. O quadro de servidores efetivos é o estabelecido no Anexo I.

Parágrafo único. A Mesa Diretora fica autorizada a efetuar alterações no quadro de que trata o caput, transformando ou remanejando os cargos vagos ou que vierem a vagar, desde que não haja aumento de despesa.

Art. 36. Para o enquadramento dos servidores efetivos ativos, inativos e pensionistas nos cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Caruaru, fica estabelecida a seguinte correlação entre as denominações dos cargos anteriores a esta Lei:

I – os cargos ocupados e vagos de Auxiliar de Serviços Gerais ficam transformados em cargos de Auxiliar Administrativo, do quadro Suplementar de pessoal em extinção;

II – os cargos ocupados e vagos de Assistente Legislativo e Auxiliar Legislativo, ficam transformados em cargo de Auxiliar Legislativo, especialidade Apoio Legislativo e Administrativo, do quadro Suplementar de pessoal em extinção;

III – os cargos ocupados e vagos de Motorista, ficam transformados em cargo de Auxiliar Legislativo, Especialidade Motorista, do quadro Suplementar de pessoal em extinção;

IV – os cargos ocupados e vagos de Assessor Legislativo e Assistente Técnico Legislativo ficam transformados em cargos de Técnico Legislativo, especialidade Apoio Legislativo e Administrativo;

V – os cargos ocupados e vagos de Assessor Contábil ficam transformados em cargos de Técnico Legislativo, especialidade Contabilidade;

Art. 37. Ficam criados os seguintes cargos, Funções comissionadas e Gratificações de funções:

I - Quadro de provimento efetivo: 08 (oito) cargos de Analista Legislativo.

CARGO	ESPECIALIDADE	VAGA
ANALISTA LEGISLATIVO	ADMINISTRAÇÃO	01
	BIBLIOTECONOMIA	01
	INFORMÁTICA	01
	DIREITO	02
	CONTABILIDADE	01
	COMUNICAÇÃO SOCIAL	01
	RELAÇÕES PÚBLICAS	01

II - Quadro das funções Comissionadas – FCs:

FUNÇÃO COMISSIONADA	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VALOR
SUPERVISOR DE APOIO LEGISLATIVO	FC-4	01	R\$ 2.000,00
SUPERVISOR DE CONTROLE INTERNO	FC-4	01	R\$ 2.000,00
SUPERVISOR DE GESTÃO PÚBLICA	FC-4	01	R\$ 2.000,00
SUPERVISOR DE RECURSOS HUMANOS	FC-4	01	R\$ 2.000,00

7



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU

SUPERVISOR DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE	FC-4	01	R\$ 2.000,00
CONSULTOR LEGISLATIVO	FC-4	01	R\$ 2.000,00

III - Quadro das Gratificações de Funções – GFs:

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VALOR
GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO	GF-1	01	R\$ 200,00
GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO	GF-2	01	R\$ 400,00
GESTÃO DOS SOFTWARES CONTÁBIL, FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO	GF-4	01	R\$ 800,00
MEMBRO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	GF-2	03	R\$ 400,00
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	GF-4	01	R\$ 800,00
PREGOEIRO	GF-4	01	R\$ 800,00
GESTÃO DO PATRIMÔNIO	GF-2	01	R\$ 400,00
GESTÃO DE COMPRAS	GF-2	01	R\$ 400,00
GESTÃO DE ALMOXARIFADO	GF-2	01	R\$ 400,00
GRATIFICAÇÃO DE APOIO AO PLENÁRIO	GF-3	02	R\$ 600,00
GRATIFICAÇÃO DE APOIO AO PLENÁRIO	GF-2	04	R\$ 400,00
GESTÃO DE EXPEDIÇÃO E CORRESPONDÊNCIA	GF-2	01	R\$ 400,00
GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	GF-4	01	R\$ 800,00

Art. 38. O Presidente da Mesa Diretora fixará, em ato próprio, a lotação dos cargos efetivos, das funções comissionadas e das gratificações de funções.

Seção II
Das Disposições Finais

Art. 39. Nenhum servidor, ativo, inativo ou ocupante de cargo em comissão, bem como pensionista, poderá perceber, cumulativamente ou não, remuneração superior ao limite constitucional.

Art. 40. A implementação das disposições previstas nesta Lei ficará condicionada, em qualquer caso, à disponibilidade orçamentária e financeira, bem como ao atendimento dos limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 41. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações consignadas no orçamento da Câmara Municipal de Caruaru.

Art. 42. A Mesa Diretora disciplinará, através de Resolução específica, os procedimentos administrativos necessários ao cumprimento desta Lei, bem como os casos omissos, respeitadas as normas gerais de direito financeiro previstas na Lei Federal nº 4.320/64.

f



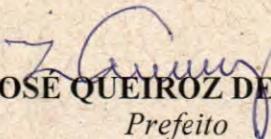
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU

Art. 43. Cabe a Secretaria Administrativa e ao Sistema de Controle Interno da Câmara, o acompanhamento e a avaliação dos procedimentos administrativos necessários ao fiel cumprimento desta Lei, bem como emitir normativos internos, sempre que for preciso.

Art. 44. Revogam-se as disposições contrárias, em especial a Lei Complementar nº 12, de 08 de janeiro de 2008.

Art. 45. Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de 01 de janeiro de 2014.

Palácio Jaime Nejaim, 08 de janeiro de 2014, 193º da Independência; 126º da República.


JOSE QUEIROZ DE LIMA
Prefeito

O PROJETO QUE ORIGINOU ESTA LEI É DE AUTORIA DA MESA DIRETORA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU

LEI COMPLEMENTAR Nº 044, DE 08 DE JANEIRO DE 2014.

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO PROPOSTA	
ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR			
CARGO	QUANT	CARGO	QUANT
		ANALISTA LEGISLATIVO ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO	01
		ANALISTA LEGISLATIVO ESPECIALIDADE: BIBLIOTECONOMIA	01
		ANALISTA LEGISLATIVO ESPECIALIDADE: INFORMÁTICA	01
		ANALISTA LEGISLATIVO ESPECIALIDADE: DIREITO	02
		ANALISTA LEGISLATIVO ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE	01
		ANALISTA LEGISLATIVO ESPECIALIDADE: COMUNICAÇÃO SOCIAL	01
		ANALISTA LEGISLATIVO ESPECIALIDADE: RELAÇÕES PÚBLICA	01
ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO			
CARGO	QUANT	CARGO	QUANT
ASSESSOR LEGISLATIVO	20	TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIDADE: APOIO LEGISLATIVO E ADMINISTRATIVO	29
ASSESSOR TÉCNICO LEGISLATIVO	09		
ASSESSOR CONTÁBIL	08	TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE	01
ESCOLARIDADE: NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO			
CARGO	QUANT	CARGO	QUANT
ASSISTENTE LEGISLATIVO	12	AUXILIAR LEGISLATIVO ESPECIALIDADE: APOIO LEGISLATIVO E ADMINISTRATIVO	20
AUXILIAR LEGISLATIVO	08		
MOTORISTA	05	AUXILIAR LEGISLATIVO ESPECIALIDADE: MOTORISTA	05
ESCOLARIDADE: NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
CARGO	QUANT	CARGO	QUANT
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12

f



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU

LEI COMPLEMENTAR Nº 044, DE 08 DE JANEIRO DE 2014.

ANEXO II

ESTRUTURA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ANALISTA LEGISLATIVO		
CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO
C	10	R\$ 7.084,30
	9	R\$ 6.746,96
	8	R\$ 6.425,67
	7	R\$ 6.119,69
	6	R\$ 5.828,27
	5	R\$ 5.550,74
	4	R\$ 5.286,42
	3	R\$ 5.034,68
	2	R\$ 4.794,94
	1	R\$ 4.566,61
B	10	R\$ 3.970,96
	9	R\$ 3.781,87
	8	R\$ 3.601,78
	7	R\$ 3.430,27
	6	R\$ 3.266,92
	5	R\$ 3.111,35
	4	R\$ 2.963,19
	3	R\$ 2.822,09
	2	R\$ 2.687,70
	1	R\$ 2.559,72
A	10	R\$ 2.327,02
	9	R\$ 2.216,21
	8	R\$ 2.110,67
	7	R\$ 2.010,16
	6	R\$ 1.914,44
	5	R\$ 1.823,28
	4	R\$ 1.736,45
	3	R\$ 1.653,77
	2	R\$ 1.575,02
	1	R\$ 1.500,02



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU

TECNICO LEGISLATIVO		
CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO
C	10	R\$ 5.366,90
	9	R\$ 5.111,33
	8	R\$ 4.867,93
	7	R\$ 4.636,13
	6	R\$ 4.415,36
	5	R\$ 4.205,10
	4	R\$ 4.004,86
	3	R\$ 3.814,15
	2	R\$ 3.632,53
	1	R\$ 3.459,55
B	10	R\$ 3.008,30
	9	R\$ 2.865,05
	8	R\$ 2.728,62
	7	R\$ 2.598,69
	6	R\$ 2.474,94
	5	R\$ 2.357,08
	4	R\$ 2.244,84
	3	R\$ 2.137,95
	2	R\$ 2.036,14
	1	R\$ 1.939,18
A	10	R\$ 1.762,89
	9	R\$ 1.678,94
	8	R\$ 1.598,99
	7	R\$ 1.522,85
	6	R\$ 1.450,33
	5	R\$ 1.381,27
	4	R\$ 1.315,50
	3	R\$ 1.252,85
	2	R\$ 1.193,19
	1	R\$ 1.136,38

7



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU

AUXILIAR LEGISLATIVO		
CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO
C	10	R\$ 4.637,00
	9	R\$ 4.416,19
	8	R\$ 4.205,89
	7	R\$ 4.005,61
	6	R\$ 3.814,87
	5	R\$ 3.633,21
	4	R\$ 3.460,20
	3	R\$ 3.295,43
	2	R\$ 3.138,50
	1	R\$ 2.989,05
B	10	R\$ 2.599,17
	9	R\$ 2.475,40
	8	R\$ 2.357,53
	7	R\$ 2.245,26
	6	R\$ 2.138,35
	5	R\$ 2.036,52
	4	R\$ 1.939,54
	3	R\$ 1.847,18
	2	R\$ 1.759,22
	1	R\$ 1.675,45
A	10	R\$ 1.523,14
	9	R\$ 1.450,61
	8	R\$ 1.381,53
	7	R\$ 1.315,74
	6	R\$ 1.253,09
	5	R\$ 1.193,42
	4	R\$ 1.136,59
	3	R\$ 1.082,47
	2	R\$ 1.030,92
	1	R\$ 981,83

7



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU

AUXILAR ADMINISTRATIVO		
CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO
C	10	R\$ 3.202,07
	9	R\$ 3.049,59
	8	R\$ 2.904,38
	7	R\$ 2.766,07
	6	R\$ 2.634,35
	5	R\$ 2.508,91
	4	R\$ 2.389,44
	3	R\$ 2.275,65
	2	R\$ 2.167,29
	1	R\$ 2.064,09
B	10	R\$ 1.794,86
	9	R\$ 1.709,39
	8	R\$ 1.627,99
	7	R\$ 1.550,46
	6	R\$ 1.476,63
	5	R\$ 1.406,32
	4	R\$ 1.339,35
	3	R\$ 1.275,57
	2	R\$ 1.214,83
	1	R\$ 1.156,98
A	10	R\$ 1.051,80
	9	R\$ 1.001,71
	8	R\$ 954,01
	7	R\$ 908,58
	6	R\$ 865,32
	5	R\$ 824,11
	4	R\$ 784,87
	3	R\$ 747,50
	2	R\$ 711,90
	1	R\$ 678,00

7



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU

LEI COMPLEMENTAR Nº 044, DE 08 DE JANEIRO DE 2014.

ANEXO III

ESCOLARIDADE E ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO

Especialidade: ADMINISTRAÇÃO

Escolaridade: curso superior de graduação com formação em Administração de Empresas ou em Administração Pública.

Atribuições: elaborar, executar e acompanhar projetos, pesquisas e estudos nas áreas de material, serviço, patrimônio, sistemas de informações e organizações e métodos, voltados para o aprimoramento organizacional; colher, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores referentes a desempenho setorial, custos, resultados, preços e cotações; prestar assessoramento nos processos de compra e de contratação de bens e serviços; - assessorar a gestão e a fiscalização de contratos; auxiliar e prestar assessoramento nas atividades de suporte logístico da instituição; emitir pareceres e laudos; realizar outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo.

Especialidade: INFORMÁTICA

Escolaridade: curso superior de graduação com formação em Ciência da Computação, em Sistemas de Informação ou em áreas afins ou com especialização na área de Computação.

Atribuições:- desenvolver, implantar e manter sistemas informatizados; especificar e implantar produtos e serviços de informática; configurar e administrar a infraestrutura de informática da instituição; oferecer suporte a usuários de informática e capacitá-los; realizar pesquisas, avaliações e estudos técnicos em sua área de atuação; realizar outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo.

Especialidade: BIBLIOTECONOMIA

Escolaridade: curso superior de graduação com formação em Biblioteconomia com registro no órgão de fiscalização.

Atribuições: atuar na composição, na preservação e na organização de acervos de bibliotecas e de centros de documentação da instituição; definir critérios para seleção, armazenamento, catalogação e recuperação, em meios diversos, de informações de interesse da instituição; - participar do planejamento, do desenvolvimento, da manutenção e da gestão de bancos de dados, exclusivos ou compartilhados, de setores da instituição; elaborar e manter disponível e atualizado o vocabulário controlado para representação de assuntos em bancos de dados institucionais; - atualizar bases de dados de sistemas de informação da instituição; - atender a demandas de informações dos públicos interno e externo relacionadas com atividades institucionais; executar programas de treinamento para operadores e usuários de bancos de dados setoriais; realizar outras atividades compatíveis com a especialidade.

f



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU

Especialidade: CONTABILIDADE

Escolaridade: curso superior de graduação com formação em Ciências Contábeis e registro no órgão de fiscalização profissional competente.

Atribuições: elaborar ou auxiliar na elaboração de balanços, balancetes e demonstrativos da execução orçamentária, financeira e contábil bem como análises, pareceres e recomendações necessários à instrução dos processos de prestação de contas mensais e anuais dos ordenadores de despesa; examinar o plano de contas e registro dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da instituição; atuar como assistente técnico em processos judiciais, por indicação do órgão responsável pela representação da Câmara nesses processos; prestar assessoramento no processo de elaboração da proposta orçamentária da instituição e realizar outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo.

Especialidade: COMUNICAÇÃO SOCIAL

Escolaridade: curso superior de graduação com formação em Comunicação Social na área de Jornalismo e registro no órgão de fiscalização profissional competente.

Atribuições: realizar a cobertura jornalística onde houver demanda da instituição; divulgar as atividades institucionais de acordo com a orientação da Câmara Municipal; - redigir textos jornalísticos relacionados às atividades da instituição e divulgá-los nos meios de comunicação; - prestar assessoria de comunicação ao Presidente e a outras autoridades da instituição; assessorar e acompanhar o trabalho dos jornalistas de outros órgãos e entidades que necessitarem de informações sobre as atividades da instituição; - participar do planejamento, da execução e da avaliação de pesquisas de opinião pública para fins institucionais; - propor, participar da elaboração e acompanhar a execução de ações de "marketing" institucional e de publicidade de interesse da instituição; - participar da elaboração, da execução e da avaliação de estratégias de interlocução e posicionamento da instituição com seus públicos; participar do planejamento, da execução e da avaliação de projetos especiais de comunicação; coordenar a gestão da página da Assembleia Legislativa na internet e na intranet; coordenar e executar o credenciamento dos jornalistas e dos meios de comunicação para a cobertura jornalística das atividades institucionais; - produzir, redigir roteiros e editar programas de entrevistas, reportagens, telejornal, documentários e vídeos institucionais; selecionar áudio e imagens para o arquivo permanente dos sistemas de rádio e TV da instituição; - coordenar a gravação e a transmissão ao vivo de reuniões e eventos institucionais; - ancorar jornal, debate ou entrevistas gravadas ou transmitidas ao vivo; redigir, gravar e enviar material jornalístico da instituição às emissoras de rádio que o solicitarem; - coordenar o recebimento de matérias gravadas em áudio enviadas à Assembleia Legislativa por emissoras de rádio; realizar outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo.

Especialidade: RELAÇÕES PÚBLICAS

Escolaridade: curso superior de graduação com formação em Comunicação Social na área de Relações Públicas e registro no órgão de fiscalização profissional competente.

Atribuições: criar e manter canais de relacionamento entre a Câmara Municipal e seus públicos; prestar assessoria de relações públicas, infraestrutura e logística em eventos realizados pela Câmara Municipal e acompanhar eventos promovidos por terceiros em que haja representação da instituição; planejar, executar e avaliar projetos especiais de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU

comunicação; propor ações de integração dos servidores; planejar e desenvolver campanhas institucionais dirigidas aos públicos estratégicos e à formação da opinião pública; planejar, junto com outros setores da instituição, as providências necessárias à recepção dos novos Vereadores e coordenar as atividades de contato, ambientação e acompanhamento a serem implementadas para esse fim; realizar outras atividades relacionadas ao cargo.

Especialidade: DIREITO

Escolaridade: curso superior de graduação com formação em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

Atribuições: - Supervisionar, coordenar, orientar e executar atividades inerentes à representação judicial e consultoria jurídica da Câmara Municipal de Caruaru; - Emitir pareceres jurídicos sobre a legalidade dos atos administrativos e direitos e deveres dos servidores da Câmara Municipal de Caruaru; - Prestar assessoria às Comissões, aos Vereadores, aos Gabinetes, às Lideranças, à Mesa Diretora e às diversas unidades organizacionais da Câmara Municipal de Caruaru, com relação à juridicidade das proposições e projetos legislativos; - Elaborar, em equipe multidisciplinar, propostas de políticas, diretrizes, planos de ação e projetos relativos à unidade organizacional.

CARGO: TÉCNICO LEGISLATIVO

Especialidade: APOIO LEGISLATIVO E ADMINISTRATIVO

Escolaridade: Ensino médio.

Atribuições: Realizar atividades de coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes a estudos, pesquisas, análises e projetos sobre administração em geral, organização e métodos, atividades de pesquisa e assistência técnica legislativa inclusive acompanhamento da tramitação de proposições, bem como atividades de natureza repetitiva, envolvendo execução qualificada, sob supervisão e orientação de trabalhos de apoio, em grau auxiliar, ao desenvolvimento dos trabalhos de pesquisa legislativa. Acompanhar a tramitação dos atos e procedimentos administrativos e das proposições legislativas. Manter organizados os anais da instituição. Realizar outras atribuições compatíveis com a especialidade do cargo.

Especialidade: CONTABILIDADE

Escolaridade: Ensino médio Técnico e registro no órgão de fiscalização profissional competente.

Atribuições: Executar atividades de caráter técnico inerentes à contabilidade em Instituições Públicas. Examinar empenhos de despesas verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações. Fazer conciliação das contas contábeis da Instituição. Atuar na elaboração de orçamento e na revisão do plano de contas. Operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Auxiliar no controle patrimonial da entidade em observância aos princípios e normas contábeis vigentes. Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU

CARGO: AUXILIAR LEGISLATIVO

Especialidade: APOIO LEGISLATIVO E ADMINISTRATIVO

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições: Executar atividades de apoio técnico-administrativo, de média complexidade, que envolvem elaboração e conferência de cálculos, digitação, envio e arquivamento de documentos, bem como, auxiliar no planejamento, na execução, no acompanhamento e na avaliação de projetos e estudos de interesse do Poder Legislativo. Realizar outras atribuições compatíveis com a especialidade do cargo.

Especialidade: MOTORISTA

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo e carteira de Habilitação "AB".

Atribuições: Realizar atividades relacionadas ao deslocamento de servidores em serviço, bem como de transportes de documentos de interesse da Secretaria. Executar serviços externos, relacionados a entregas de documentos oficiais e protocolados, junto a empresas, órgãos públicos e demais instituições públicas e privadas; Realizar o transporte de servidores em serviços da Secretaria; Realizar o transporte de mercadorias, de qualquer natureza, de interesse da Secretaria; Realizar viagens municipais e estaduais, a serviço da Secretaria; Realizar serviços externos, de qualquer natureza; Manter o veículo em perfeito estado de conservação; Realizar a avaliação das condições de uso dos veículos, relacionado aos itens de manutenção e segurança; Cumprir as determinações legais existentes nas normas de trânsito, bem como nos procedimentos internos; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Escolaridade: Ensino Fundamental incompleto.

Atribuições: Realizar atividades de nível auxiliar, com a finalidade de possibilitar o apoio operacional e administrativo necessários à execução dos trabalhos de todos os setores da Câmara Municipal de Caruaru, compreendendo a realização de serviços de entrega, recepção, reprodução, envio e arquivamento de documentos; de conservação e transformação de bens, bem assim outras atividades de mesma natureza ou grau de complexidade inerentes às competências da Câmara Municipal de Caruaru.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU

LEI COMPLEMENTAR Nº 044, DE 08 DE JANEIRO DE 2014.

ANEXO IV

QUADRO DE FUNÇÕES COMISSONADAS, FUNÇÕES GRATIFICADAS E GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO PROPOSTA		
NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANT	NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANT
-	-	-	SUPERVISOR DE APOIO LEGISLATIVA	FC-4	01
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO DE CONTROLE INTERNO	FGE-2	01	SUPERVISOR DE CONTROLE INTERNO	FC-4	01
-	-	-	SUPERVISOR DE GESTÃO PÚBLICA	FC-4	01
-	-	-	SUPERVISOR DE RECURSOS HUMANOS	FC-4	01
-	-	-	SUPERVISOR DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE	FC-4	01
-	-	-	CONSULTOR LEGISLATIVO	FC-4	01
CHEFE DE SETOR DE PESSOAL	FG-5	01	GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO	GF-1 GF-2	01 01
SUPERVISOR DE APOIO CONTÁBIL	FGE-3	01	GESTÃO DOS SOFTWARES CONTÁBIL, FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO	GF-4	01
MEMBRO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	-	03	MEMBRO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	GF-2	03
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	-	01	PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	GF-4	01
PREGOEIRO	-	01	PREGOEIRO	GF-4	01
-	-	-	GESTÃO DO PATRIMÔNIO	GF-2	01
CHEFE DE SETOR DE COMPRAS	FG-5	01	GESTÃO DE COMPRAS	GF-2	01
CHEFE DE SETOR DE ALMOXARIFADO	FG-5	01	GESTÃO DE ALMOXARIFADO	GF-2	01
-	-	-	GRATIFICAÇÃO DE APOIO AO PLENÁRIO	GF-3	02
-	-	-	GRATIFICAÇÃO DE APOIO AO PLENÁRIO	GF-2	04

7



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU

CHEFE DE SETOR DE CORRESPONDÊNCIA	FG-5	01	GESTÃO DE EXPEDIÇÃO E CORRESPONDÊNCIA	GF-2	01
DIRIGENTE DE NÚCLEO DE TECNOLOGIA	FG-3	01	GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	GF-2	01
DIRIGENTE DE NÚCLEO DE APOIO LEGISLATIVO	FG-3	01	-	-	-
CHEFE DE SETOR DE EXPEDIENTE	FG-5	01	-	-	-
CHEFE DE SETOR DE ATENDIMENTO	FG-5	01	-	-	-
CHEFE DE SETOR DE TRANSPORTES	FG-5	01	-	-	-
CHEFE DE SETOR DE ARQUIVO	FG-5	01	-	-	-

f



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU

LEI COMPLEMENTAR Nº 044, DE 08 DE JANEIRO DE 2014.

ANEXO V

REGULAMENTAÇÃO DO ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO

1. Os percentuais relativos ao Adicional de Qualificação serão aplicados, cumulativamente, de acordo com este Anexo, observado o limite estabelecido no art. 13 desta Lei.

	MODALIDADES DE EVENTOS DE EDUCAÇÃO CONTINUADA	PERCENTUAL	CARGOS CONTEMPLADOS
I	Doutorado	10	Todos os Cargos
II	Mestrado	5	Todos os Cargos
III	Cursos de Especialização Lato Sensu	5	Todos os cargos
IV	Cursos de Nível Superior	5	Todos os cargos exceto Analista Legislativo
V	Curso de Ensino Médio ou equivalente	2,5	Auxiliar Legislativo e Auxiliar Administrativo
VI	Curso de Ensino Fundamental	2,5	Auxiliar Administrativo

- A) Os cursos deverão ser reconhecidos pelo Ministério de Educação e Cultura - MEC.
- B) Será exigida para o curso de especialização lato sensu carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.
- C) Os cursos de graduação, especialização lato sensu e stricto sensu deverão ser relacionados com as atribuições do cargo, função ou atividade da instituição,
2. Só será aceito um título por modalidade de evento de educação continuada.
3. Os títulos apresentados para fins de percepção do Adicional de Qualificação só poderão ser utilizados uma única vez no âmbito da Câmara Municipal de Caruaru.
4. A carga horária do curso poderá ser comprovada também mediante histórico escolar.
5. Os diplomas ou certificados de cursos concluídos no exterior serão aceitos somente se legalmente reconhecidos no Brasil.
6. Procedimentos para requerimento e concessão do Adicional de Qualificação:
- 6.1 O servidor deverá requerer o Adicional de Qualificação junto ao DRH, mediante preenchimento de formulário próprio, responsabilizando-se pela veracidade das informações apresentadas, sob as penas da lei;
- 6.2 O requerimento com a documentação apresentada será autuado em processo individual e analisado na ordem de protocolo;
- 6.3 Após análise e decisão quanto ao percentual do Adicional de Qualificação devido, os processos serão encaminhados para publicação da portaria de concessão;

f



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU

6.4 Da decisão caberá pedido de reconsideração à DRH no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data de publicação da portaria;

6.5 Do indeferimento do pedido de reconsideração caberá recurso ao Gabinete da Presidência no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da ciência do interessado;

6.6 Serão respeitados os requerimentos já apresentados, devendo os servidores adequá-los a esta Lei com o preenchimento do formulário próprio citado no item 6.1.

7



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU

LEI COMPLEMENTAR Nº 044, DE 08 DE JANEIRO DE 2014.

ANEXO VI

TERMO DE OPÇÃO

ORGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE CARUARU		
NOME DO SERVIDOR:		SEXO:
IDENTIDADE:	CPF:	PIS/PASEP:
MATRÍCULA:	DATA DE NASCIMENTO:	
CARGO:	() ATIVO () INATIVO ()	
PENSIONISTA		
() FUNDAMENTAL INCOMPLETO	() FUNDAMENTAL COMPLETO	() MÉDIO
() SUPERIOR		
DATA DO ENQUADRAMENTO: 01/01/2014		
Venho, nos termos da Lei Complementar nº _____, de _____ de dezembro de 2013, observado o disposto em seu art. 29, optar Por integrar a Carreira Legislativa da Câmara Municipal de Caruaru, na forma estabelecida na referida Lei Complementar, renunciando à parcela de valores incorporados à remuneração por decisão administrativa ou judicial. Autorizo a Câmara Municipal de Caruaru a levar a presente renúncia ao Poder Judiciário, concordando com os efeitos dela decorrentes.		
CARUARU, _____ DE _____ DE 20____		
_____ Assinatura		
<u>RECIBO</u>		
Recebido em: _____ DE _____ DE 20____		
_____ Identificação e Assinatura do servidor do DRH		

7



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU

(Nome, matrícula ou Carimbo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU

LEI COMPLEMENTAR Nº 044, DE 08 DE JANEIRO DE 2014.

ANEXO VII

FORMULÁRIO MODELO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

ORGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE CARUARU			
NOME DO SERVIDOR		MATRÍCULA	
CARGO			
CLASSE/PADRÃO		UNIDADE DE LOTAÇÃO	
AVALIAÇÃO REFERENTE AO EXERCÍCIO DE		PERÍODO / / 20 A / / 20	
N	SITUAÇÃO A SER OBSERVADA		AVALIAÇÃO (0 A 10)
01	Observância dos princípios e valores da ética pública, o agir com lealdade e boa-fé, sendo justo e honesto no desempenho de suas funções e em suas relações com demais servidores, superiores hierárquicos o com os usuários do serviço.		
02	Exercício da função, poder ou autoridade visando exclusivamente à finalidade pública da qual são instrumentos de concretização, não agindo com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observadas as formalidades legais. Verificando também a resistência do servidor às pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas, em decorrência de ações ilegais ou imorais, denunciando sua prática.		
03	Apresentação ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função; manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho.		
04	Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, preferência política, posição social e quaisquer outras formas de discriminação.		
05	Comunica imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis.		
06	Atende às demandas com presteza e tempestividade; ser ágil na prestação de contas de suas atividades; aperfeiçoa o processo de comunicação e contato com o público; desempenhar suas atividades com qualidade.		
07	Respeito a hierarquia administrativa, sem temor de representar contra atos ilegais ou imorais;		
08	Ser assíduo e freqüente ao serviço		
09	Participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum. manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções		
10	Ter iniciativa e habilidade em adotar providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos manuais ou normas de serviço		

f



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU

PONTUAÇÃO OBTIDA NO FORMULÁRIO

CARUARU, DE DE 20

Identificação e Assinatura do Chefe imediato (avaliador)
(Nome, matrícula ou Carimbo)

CIÊNCIA

() CONCORDO () NÃO CONCORDO

CARUARU, DE DE 20

Assinatura do servidor avaliado

f