



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

MINAS GERAIS

RESOLUÇÃO N.º CM-155/98

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Faço saber que a Câmara Municipal de Divinópolis, aprova e eu, Vereador Geraldo Majela Maia do Amaral, Presidente da Câmara Municipal, nos termos regimentais, promulgo a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I DA CARREIRA

Art. 1º - O sistema de evolução funcional é o conjunto de acessibilidades, proporcionada pela Câmara Municipal de Divinópolis, baseando-se nos princípios de qualificação profissional e de desempenho que assegurem aos servidores, aperfeiçoamento, a reciclagem periódica e as condições indispensáveis à sua ascensão na carreira, visando à valorização e a profissionalização dos recursos humanos disponíveis, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa e a eficiência dos serviços públicos.

Art. 2º - A evolução funcional efetivar-se-á pela promoção horizontal ou promoção e progressão vertical, como incentivo na carreira.

Art. 3º - Plano de Carreira é o conjunto de políticas de incentivo à ascensão profissional dos servidores, em conformidade com as normas legais e as definições da Câmara.

CAPÍTULO II DA PROMOÇÃO HORIZONTAL E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

SEÇÃO I DA PROMOÇÃO HORIZONTAL

Art. 4º - A promoção horizontal obedecerá aos critérios de tempo de serviço e merecimento.

Art. 5º - A promoção horizontal por tempo de serviço e merecimento efetivar-se-á pela passagem do servidor ocupante de cargo público ao nível imediatamente superior, após 03 (três) anos de efetivo exercício, respeitadas as avaliações iniciais seguintes:

- I - desempenho prévio avaliado pela chefia imediata;
- II - não sofrido pena disciplinar dentro do período aquisitivo.

SEÇÃO II DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

MINAS GERAIS

Art. 6º - A avaliação de desempenho de cada servidor será assegurada em boletim individual, preenchido pela chefia imediata e encaminhado ao Presidente da Câmara, para aprovação.

§ 1º - A avaliação de desempenho será procedida no primeiro e terceiro trimestres, sendo os resultados divulgados aos finais do segundo e quarto trimestres, de cada ano, para o respectivo enquadramento.

§ 2º - Em caso de omissão por parte da administração, quanto à avaliação de desempenho, a promoção horizontal por tempo de serviço e merecimento dar-se-á automaticamente.

Art. 7º - Para fins de apuração de merecimento, serão considerados, necessariamente, os seguintes elementos:

- I - pontualidade;
- II - assiduidade;
- III - eficiência;
- IV - dedicação ao serviço

Art. 8º - Em caso de indeferimento pela chefia imediata, quanto à promoção, somente após o decurso do prazo de 03 (três) anos de permanência no cargo poderá o servidor habilitar-se a nova promoção.

Parágrafo único - A disposição constante deste artigo não se aplica à progressão de incentivo à formação escolar, pós-graduação, mestrado e doutorado.

Art. 9º - É facultado ao servidor, discordante do resultado da apuração, formular pedido de reconsideração para a Presidência da Câmara, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da divulgação do resultado.

Art. 10 - A decisão final é soberana, dela não cabendo alteração administrativa.

SEÇÃO III DA PROGRESSÃO E PROMOÇÃO VERTICAL

Art. 11 - A progressão e promoção vertical efetivar-se-á pela passagem de um cargo para outro, sequencialmente posterior, e mediante ascensão em grupos, como incentivo à formação escolar, pós-graduação, mestrado e doutorado.

§ 1º - A progressão vertical de um cargo para outro, de grau hierárquico igual ou superior, somente ocorrerá mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

§ 2º - A promoção vertical em grupos dar-se-á, automaticamente, como incentivo à formação escolar, pós-graduação, mestrado e doutorado.

Art. 12 - O 1º (primeiro) enquadramento dos servidores estatutários na carreira, conforme definido nos Anexos III-I e III-II desta Resolução, dar-se-á imediata e automaticamente, observado o tempo de serviço, independentemente da avaliação de desempenho inicial, tomando-se como base a formação escolar, pós-graduação, mestrado e doutorado.

§ 1º - O direito à progressão vertical por incentivo à formação escolar, pós-graduação, mestrado e doutorado será devida a partir da apresentação do respectivo comprovante.

§ 2º - Os atuais servidores detentores de função pública aprovados em concursos públicos e nomeados na ordem de classificação, terão seu 1º (primeiro) enquadramento na forma estabelecido no "caput" deste artigo, após sua posse no cargo respectivo.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

MINAS GERAIS

§ 3º - A promoção vertical, como incentivo à formação escolar, pós-graduação, mestrado e doutorado, aplica-se também aos servidores detentores de função pública.

Art. 13 - É vedado incluir, para fins de concurso público, cargo em classe que não seja inicial na carreira.

CAPÍTULO III DA APOSENTADORIA

Art. 14 - Os proventos de aposentadoria serão revistos na mesma proporção e ajustados à presente Resolução, segundo os preceitos estabelecidos na Constituição Federal.

Parágrafo único - No ato de concessão de aposentadoria, o servidor terá direito ao enquadramento no nível imediatamente superior ao cargo em que esta se deu, na forma da Lei.

CAPÍTULO IV DOS CARGOS E VENCIMENTOS

Art. 15 - A política de pessoal da Câmara será fundamentada na valorização do servidor, com base na dignificação do exercício do serviço público, tendo por princípios a profissionalização, atualização e aperfeiçoamento técnico dos servidores e terá por objetivos:

I - estabelecer condições para a realização pessoal e fatores de melhoria das condições de trabalho;

II - assegurar aos servidores remuneração compatível com seus respectivos níveis de formação, experiência profissional e tempo de serviço.

Art. 16 - O regime jurídico dos servidores da Câmara é de natureza estatutária, aplicando-se regularmente os dispositivos da Lei Complementar número 09 (nove) de 03 (três) de dezembro de 1.992.

Art. 17 - A investidura nos cargos públicos da Câmara Municipal depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para os cargos em comissão, declarados legalmente como de livre nomeação e exoneração.

SEÇÃO I DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 18 - Para os efeitos desta Resolução consideram-se os seguintes conceitos básicos:

I - Cargo: é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstos na estrutura organizacional, que deve ser cometido a um servidor;

II - Vencimento: é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício de um cargo ou função pública, com valor fixado legalmente, sendo vedada sua vinculação, observado o disposto na Constituição Federal;

III - Remuneração: é o vencimento do cargo ou função pública, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas legalmente;

IV - Tabela de vencimentos: é o conjunto organizado em graus hierárquicos, que determina as retribuições pecuniárias adotadas pela Câmara;



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

MINAS GERAIS

V- Grupos e Níveis: é a posição remuneratória estabelecida em consonância com o tempo de serviço e merecimento, formação escolar, pós-graduação, mestrado e doutorado;

VI- Quadro Geral de Servidores: é o conjunto de cargos (efetivos e comissionados) e função pública que definem em seus aspectos quantitativos e qualitativos a força de trabalho necessário ao desempenho das atividades normais e específicas da Câmara.

SEÇÃO II DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

Art. 19 - O Quadro Geral de Pessoal da Câmara compõe-se das seguintes partes:

I - Parte Permanente: composta de cargos de provimento efetivo e em comissão;

II - Parte Suplementar: composta de servidores detentores de função pública, estáveis e não estáveis, cujas funções serão extintas ao término da relação de trabalho.

Art. 20 - Os servidores da Câmara serão agrupados em cargos e funções públicas, com os respectivos vencimentos e gratificações definidos nos anexos desta Resolução, respeitadas a evolução funcional e a carreira, distribuídos nas seguintes classes específicas:

I - Classe de cargos públicos de provimento em comissão;

II - Classe de cargos públicos de provimento efetivo;

III - Classe de detentores de função pública.

SEÇÃO III DOS VENCIMENTOS E REMUNERAÇÃO

Art. 21 - Nenhum servidor do Poder Legislativo poderá perceber, mensalmente, a título de vencimento ou remuneração, importância superior ao valor percebido, como remuneração em espécie, pelo Prefeito Municipal.

§ 1º - O vencimento do cargo efetivo e função pública, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível, observados as normas constitucionais e o princípio da isonomia.

§ 2º - O menor vencimento atribuído a cargo ou função pública, não poderá ser inferior a um salário mínimo e meio.

Art. 22 - O valor atribuído a cada grau de vencimento corresponderá à jornada de trabalho, conforme definido em legislação própria.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 - No caso de extinção de cargo ou função pública, o servidor da ativa ou inativo será transferido para o cargo ou função equivalente, para resguardar seus direitos, inclusive quanto ao tempo de serviço e formação escolar e especializada, observando-se o disposto na Constituição Federal.

Art. 24 - Ao servidor, nomeado para exercício de cargo comissionado, será assegurado o direito de opção pela remuneração deste ou pela remuneração do seu cargo ou função pública, acrescido do adicional, nos índices seguintes:

a) Motorista do Gabinete: 15% (quinze por cento);



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

MINAS GERAIS

- b) Chefe de Setor e Auxiliar Parlamentar: 20% (vinte por cento);
- c) Secretário do Presidente
e Chefe de Divisão: 25% (vinte e cinco por cento);
- d) Diretor de Departamento: 35% (trinta e cinco por cento);
- e) Procurador Geral e Secretário Geral: 50% (cinquenta por cento);

Parágrafo único - No caso de opção em perceber a remuneração do cargo comissionado, as vantagens pessoais incidirão sobre o vencimento básico do mesmo.

Art. 25 - Ao servidor empossado em cargo comissionado e optante pela remuneração do mesmo, é garantido, quando de sua exoneração, o direito ao enquadramento por tempo de serviço e merecimento, independentemente da avaliação de desempenho e também pela formação escolar, pós-graduação, mestrado e doutorado.

Parágrafo único - O disposto no "caput" deste artigo se aplica, inclusive, ao servidor apostilado nos termos do art. 99 (noventa e nove) da Lei Complementar número 09 (nove) de 03 (três) de dezembro de 1992.

Art. 26 - O servidor estatutário efetivo e nomeado para exercício de cargo comissionado, e aqueles apostilados, nos termos do art. 99 (noventa e nove) da Lei Complementar número 09 (nove) de 03 (três) de dezembro de 1992, terão direito à evolução na carreira conforme dispõe o Anexo III-III desta Resolução.

Art. 27 - A evolução de que trata o artigo anterior será devida a cada 03 (três) anos, independente de avaliação de desempenho, enquanto o servidor estiver nomeado para o cargo comissionado.

§ 1º - O primeiro enquadramento dos Servidores apostilados e que não estejam ocupando nenhum cargo comissionado dar-se-á automaticamente, independente de avaliação de desempenho segundo o tempo de serviço;

§ 2º - Aplica-se o disposto no parágrafo anterior aos Servidores, apostilados ou não, que estejam ocupando cargos comissionados;

§ 3º - A gratificação, de que trata o Anexo II-II desta Resolução e o anuênio, serão calculados em função do nível respectivo.

Art. 28 - O ocupante de cargo efetivo ou em comissão fica sujeito à duração normal de trabalho não superior a 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais facultada a compensação de horários.

Art. 29 - O Presidente da Câmara regulamentará, nos termos regimentais, os atos necessários ao fiel cumprimento desta Resolução.

Art. 30 - Eventuais necessidades de desenvolvimento dos serviços poderão ser equacionadas pelo Presidente da Câmara, observado o disposto na legislação específica, através de contratos com empresas especializadas mediante licitação, se for o caso.

Art. 31 - Os serviços de copa, zeladoria, segurança, portaria, motorista, telefonia e serviços gerais, serão executados através de terceirização, mediante contrato com empresas especializadas, observadas as exigências legais.

Art. 32 - Ficam reenquadrados os seguintes cargos anteriores do quadro da Câmara às novas denominações seguintes:



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

MINAS GERAIS

Cargo Anterior	Reequadramento
Auxiliar de Gabinete	Auxiliar Parlamentar
Chefe de Seção	Chefe de Divisão
Chefe de Departamento	Diretor de Departamento

Art. 33 - As despesas decorrentes da aplicação e adequação desta Resolução correrão à conta de dotação orçamentária próprias.

Art. 34 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 35 - Revogam-se as disposições em contrário.

Divinópolis, 10 de novembro de 1998

Vereador Geraldo Majela Maia do Amaral
Presidente da Câmara

Vereador Antônio Geraldo da Silva
1º Secretário

ANEXO I **QUADRO GERAL DE PESSOAL**

ANEXO I-I

CPE - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Denominação do Cargo	n.º de vagas
Advogado	08 (oito)
Contador	02 (dois)
Auxiliar Legislativo	40 (quarenta)

ANEXO I-II

CRR - CARGOS EM COMISSÃO, DE RECRUTAMENTO RESTRITO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS

Denominação do Cargo	n.º de vagas
Secretário-Geral	01 (uma)
Procurador-Geral	01 (uma)
Diretor de Departamento	03 (três)
Consultor Jurídico	01 (uma)
Chefe de Divisão	01 (uma)
Chefe de Setor	05 (cinco)

ANEXO I-III



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

MINAS GERAIS

CRA - CARGOS DE CONFIANÇA DE RECRUTAMENTO AMPLO

Denominação do Cargo	n.º de vagas
Departamento de Comunicação Social e Relações Públicas	01 (uma)
Secretário do Presidente	01 (uma)
Chefe de Divisão	02 (duas)
Auxiliar Parlamentar	19 (dezenove)
Chefe de Setor	01 (uma)
Motorista do Gabinete	01 (uma)

ANEXO I-IV

QUADRO DE PESSOAL SUPLEMENTAR - FUNÇÃO PÚBLICA

Denominação	Defensor da função	Remuneração
Motorista	João Nelson Pinto	Servidor apostilado como Chefe de Seção, remuneração conforme Anexo II.
Auxiliar de Serviço	Luzia Gonçalves Moreira	Servidor apostilado como Chefe de Setor, remuneração conforme Anexo II.
Agente Administrativo	Helena das Graças de Freitas Mourão	Servidor apostilado como Chefe de Departamento, remuneração conforme Anexo II.

ANEXO II **TABELA DE VENCIMENTOS**

ANEXO II-I

CARGOS PROVIMENTO EFETIVO

Cargo	Vencimento (R\$)
Auxiliar Legislativo	433.68
Advogado	847.65
Contador	847.65



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
MINAS GERAIS

ANEXO II-II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargo	Vencimento R\$	Gratificação	Total
Secretário Geral	2.018.43	100%	4.036.86
Procurador Geral do Legislativo	2.018.43	100%	4.036.86
Diretor de Departamento	1.016.44	100%	2.032.88
Secretário do Presidente	868.56	100%	1.737.12
Consultor	754.63	100%	1.509.26
Chefe de Divisão	754.63	100%	1.509.26
Auxiliar Parlamentar	502.06	100%	1.004.12
Chefe de Setor	502.06	100%	1.004.12
Motorista do Gabinete	300.62	100%	601.24

ANEXO III - TABELA DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO
ANEXO III-I - AUXILIAR LEGISLATIVO

Nível Grupo	0	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33	36
A	433.68	455.36	477.04	498.72	520.40	542.08	563.76	585.44	607.12	628.80	650.48	672.16	693.84
B	455.36	478.12	500.88	523.64	546.40	569.16	591.92	614.68	637.44	660.20	682.96	705.72	728.48
C	477.04	500.89	524.74	548.59	572.44	596.29	629.14	643.99	667.84	691.69	715.54	739.39	763.24
D	498.72	523.65	548.58	573.51	598.44	623.37	648.30	673.23	698.16	723.09	748.02	772.95	797.88
E	520.40	546.42	572.44	598.46	624.48	650.50	676.52	702.54	728.56	754.58	780.60	806.62	832.64

1- A - Auxiliar Legislativo - 2º Grau

B - Auxiliar Legislativo - que se formar em 3º grau

C - Auxiliar Legislativo - que fizer Pós-Graduação

D - Auxiliar Legislativo - que fizer Mestrado

E - Auxiliar Legislativo - que fizer Doutorado

2- Os servidores que por direito foram enquadrados nos níveis e grupos do anexo V da Resolução CM-032/95, permanecerão nos mesmos, em respeito ao direito adquirido, até que completem o período aquisitivo e formação escolar regular, conforme o presente anexo, sendo o primeiro enquadramento, à época, independente de avaliação de merecimento em nível de vencimento igual ou superior ao que faz jus, respeitado os valores deste anexo, em função do tempo de serviço e formação escolar.

3 - Os servidores que na data de promulgação desta Resolução contarem com instrução e período aquisitivo conforme anexo V da Resolução CM-032/95 serão enquadrados, independente de avaliação de merecimento, nos termos desta norma, anexo V da Resolução CM 032/95, observando, em diante, o disposto no item anterior.

4- A permanência a que se refere o item anterior não interfere na revisão geral anual da remuneração, conforme inciso X, Art. 37 da C.F., e outras vantagens, tais como o anuênio e gratificações.

ANEXO III-II

Advogado e Contador

Nível Grupo	0	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33	36
A	847.65	890.03	932.41	974.79	1.017.18	1.059.56	1.101.94	1.144.32	1.186.70	1.229.09	1.271.48	1.313.86	1.356.24
B	890.03	934.53	979.03	1.023.53	1.068.04	1.112.54	1.157.03	1.201.53	1.246.04	1.290.54	1.335.04	1.379.55	1.424.05
C	932.41	979.03	1.025.65	1.072.27	1.118.89	1.165.52	1.212.13	1.258.76	1.305.38	1.352.00	1.398.62	1.445.24	1.491.86
D	974.79	1.023.53	1.072.27	1.121.02	1.169.75	1.218.50	1.267.23	1.315.97	1.364.70	1.413.45	1.462.20	1.510.93	1.559.67

1- A - Advogado e Contador - 3º grau com registro na OAB e no CRC respectivamente

B - Advogado e Contador - que fizer Pós-Graduação

C - Advogado e Contador - que fizer Mestrado

D - Advogado e Contador - que fizer Doutorado

2- Os servidores que por direito foram enquadrados nos níveis e grupos do Anexo VI da Resolução CM-032/95, permanecerão nos mesmos, em respeito ao direito adquirido, até que completem o período aquisitivo e formação escolar regular conforme o presente anexo sendo o primeiro enquadramento, à época, independente de avaliação de merecimento em nível de vencimento igual ou superior ao que faz jus, respeitado os valores deste anexo em função ao tempo de serviço e formação escolar.

3- Os servidores que na data de promulgação desta Resolução contarem com instrução e período aquisitivo conforme anexo VI da Resolução CM-032/95 serão enquadrados, independente de avaliação de merecimento, nos termos desta norma, anexo VI da Resolução CM-032/95, observando, em diante, o disposto no item anterior.

4- A permanência a que refere o item anterior não interfere na revisão geral da remuneração, conforme inciso X, Art. 37 da C.F., e outras vantagens, tais como anuênio e gratificações.

ANEXO III-III
Progressão Trienal
Servidores efetivos ocupantes de cargos comissionados, função pública e apostilados

Nível Grupo	0	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33	36
A	300.62	315.65	330.68	345.71	360.75	375.77	390.81	405.83	420.87	435.90	450.93	465.96	480.99
B	502.06	527.16	552.27	577.37	602.47	627.58	692.69	677.79	702.89	727.99	753.09	778.20	803.30
C	754.63	792.36	830.09	867.82	905.56	943.29	981.02	1.018.75	1.056.48	1.094.21	1.131.96	1.169.69	1.207.42
D	868.56	911.98	955.40	998.82	1.042.24	1.085.66	1.129.08	1.172.50	1.215.92	1.259.34	1.302.76	1.346.18	1.389.60
E	502.06	527.16	552.27	577.37	602.47	627.58	692.69	677.79	702.89	727.99	753.09	778.20	803.30
F	1.016.44	1.067.26	1.118.08	1.168.92	1.219.74	1.270.56	1.321.38	1.372.20	1.423.03	1.473.85	1.524.67	1.575.49	1.626.31
G	2.018.43	2.119.36	2.220.27	2.321.20	2.422.12	2.523.05	2.623.96	2.724.89	2.825.81	2.926.73	3.027.65	3.128.58	3.229.51

A - Motorista do Presidente
B - Chefe de Setor
C - Consultor Jurídico e Chefe de Divisão
D - Secretária do Presidente
E - Auxiliar Parlamentar
F - Diretor de Departamento
G - Secretário Geral e Procurador Geral

ANEXO IV
Atribuições - Anexo IV-I Cargos de provimento em Comissão

Cargos	Atribuições
Secretário Geral	1- Dirigir a Secretaria, em observância às competências da mesma; 2- Assessorar e auxiliar o Presidente da Câmara; 3- Executar outras atividades correlatas.
Procurador Geral do Legislativo	1- Dirigir a Procuradoria, em observância às competências da mesma; 2- Assessorar e auxiliar o Presidente da Câmara; 3- Executar outras atividades correlatas.
Diretor de Departamento	1- Planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades pertinentes à respectiva área de atuação; 2- Baixar instruções em sua área de competência, cumprir e fazer cumprir normas e determinações superiores; 3- Zelar pela observância das normas de segurança e higiene do trabalho; 4- Executar outras atividades que lhe forem atribuídas.
Consultor	Assistir aos Vereadores nas tarefas técnicas pertinentes ao exercício da vereança; Estudar e preparar consultas, sugestões, pareceres, projetos e demais -documentos parlamentares de maior complexidade jurídica; Assessorar, orientar e elaborar pareceres das comissões Permanentes e Temporárias; Executar outras atividades que lhe forem atribuídas.
Chefe de Divisão	1- Planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades pertinentes à respectiva área; 2- Baixar instruções em sua área de competência, cumprir e fazer cumprir normas e determinações superiores; 3- Zelar pela observância das normas de segurança e higiene do trabalho; 4- Executar outras atividades que lhe forem atribuídas.
Chefe de Setor	1- Comandar e promover a execução das respectivas atividades pertinentes à competente área de atuação; 2- Cumprir e fazer cumprir normas e determinações de serviços; 3- Zelar pela observância das normas de segurança e higiene do trabalho; 4- Executar outras atividades que lhe forem atribuídas;
Secretário do Presidente	1- Recepção; 2- Executar tarefas relativas à anotação e organização de documentos da Presidência; 3- Organizar as audiências marcadas pelo Presidente, bem como consultá-lo e mantê-lo informado sobre as mesmas; 4- Registrar compromissos e informações de interesse da Presidência, para o regular fluxo dos trabalhos do gabinete; 5- Executar outras atividades que lhe forem atribuídas.
Auxiliar Parlamentar	1- Prestar assistência direta aos parlamentares, assistindo-os nos aspectos gerais, pessoal, administrativo, político e representações; 2- Executar outras atividades que lhe forem atribuídas;

Motorista do Gabinete	1- Dirigir o carro oficial, transportando o Presidente e outras autoridades; 2- Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, solicitando conserto, abastecimento, lubrificação e limpeza; 3- Zelar pela observância das normas de segurança e higiene do trabalho; 4- Executar outras atividades que lhe forem atribuídas;
-----------------------	--

ANEXO IV-II
Cargos de Provimento Efetivo

Cargos	Atribuições
Advogado	1- Executar os serviços à sua correspondente área de atuação; 2- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas;
Contador	1- Executar os serviços correspondentes à sua área de atuação; 2- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Auxiliar Legislativo	Organizar e manter organizados os cadastros, arquivos, e outros instrumentos de controle administrativo; Conferir documentos e efetuar registros de acordo com a rotina e procedimentos próprios; Proceder pesquisa de dados para elaboração de relatórios e pareceres; Redigir, datilografar, digitar e expedir correspondência pertinentes à sua área de atuação; Desempenhar atividades administrativas nos vários órgãos da Câmara Municipal; Executar outras atividades administrativas que lhe forem atribuídas.

ANEXO IV-III
Função Pública

Função Pública	Atribuições
Motorista	1- Dirigir o carro oficial da Câmara; Dirigir carro oficial da Câmara; 2- Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, solicitando conserto, abastecimento, lubrificação e limpeza; Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, solicitando conserto, abastecimento, lubrificação e limpeza; 3- Zelar pela observância das normas de segurança e higiene do trabalho; Zelar pela observância das normas de segurança e higiene do trabalho; 4- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Auxiliar de Serviço	1- Receber, protocolar e distribuir correspondências da Câmara Municipal; 2- Registrar, selar e distribuir correspondências; Registrar, selar e distribuir correspondências; 3- Promover e organizar a guarda do quadro de chaves das dependências da Câmara; PromoPromover e organizar a guarda do quadro de chaves das dependências da Câmara; 4- Prestar informações ao público em geral; Prestar informações ao público em geral; 5- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. ExeExecutar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Agente Administrativo	1- Organizar e manter organizados os cadastros, arquivos, e outros instrumentos de controle administrativo; 2- Conferir documentos e efetuar registros de acordo com a rotina e procedimentos próprios; Conferir documentos e efetuar registros de acordo com a rotina e procedimentos próprios; 3- Proceder pesquisa de dados para elaboração de relatórios e pareceres; Proceder pesquisa de dados para elaboração de relatórios e pareceres; dados 4- Redigir, datilografar, digitar e expedir correspondências pertinentes à sua área de atuação; Redigir, datilografar, digitar e expedir correspondências pertinentes à sua área de atuação; 5- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Divinópolis, 10 de novembro de 1988

Vereador Geraldo Magela Maia do Amaral
Vereador presidente

Vereador Antonio Geraldo da Silva
1º Secretário.