



ESTADO DO MARANHÃO-PODER LEGISLATIVO

CNPJ. 01.623.864/0001-22

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS

## Lei nº 152/2012 de 11 de Dezembro de 2012

*Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Salários - PCCS da Câmara Municipal de Vila Nova dos Martírios – MA, e dá outras providências.*

**A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS, ESTADO DE MARANHÃO; Aprovou e eu, Presidente da Câmara Municipal, promulgo a seguinte Lei:**

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - O Plano de Cargos, Carreira e Salários da Câmara Municipal de Vila Nova dos Martírios passa a obedecer à reestruturação estabelecida nesta Lei e nos anexos que a integram.

Art. 2º - O Plano de Cargos, Carreiras e Salários tem por finalidade dotar a Câmara Municipal de Vila Nova dos Martírios de um sistema de administração de seus recursos humanos.

**Parágrafo Único** - O PCCS da Câmara Municipal de Vila Nova dos Martírios, ao estabelecer os princípios norteadores e fundamentais da política de recursos humanos, adotada a partir de sua publicação, tem os seguintes objetivos básicos:

I - estabelecer a adoção de um sistema de distribuição equitativa em que são considerados os diversos fatores capazes de justificar o maior ou menor nível de remuneração salarial, contados a partir desta data, sendo válido o tempo de serviço retroativo para efeito de remuneração e enquadramento funcional;

II - permitir a identificação dos Cargos, mediante as respectivas descrições, tarefas básicas e pré-requisitos mínimos indispensáveis ao seu pleno desenvolvimento;

III - estabelecer as Classes que poderão ser atingidas pelos servidores, bem como os critérios de progressão;

IV - permitir a aplicação sistemática de mecanismos administrativos de mobilidade horizontal que incentivem o desenvolvimento dos servidores;

### **CAPÍTULO II DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

Art. 3º - Formado pelo pessoal que ingressou mediante concurso público de provas e títulos na função pública, ao qual receberá estabilidade legal após o interstício legal de estágio probatório, findo o qual somente poderá ser exonerado por falta grave apurada em Processo Administrativo Disciplinar, assegurando-se a ampla defesa e o contraditório ao acusado. Os cargos de provimento efetivo da Câmara



## ESTADO DO MARANHÃO-PODER LEGISLATIVO

CNPJ. 01.623.864/0001-22

### CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS

Municipal Vila Nova dos Martírios são formados pelos seguintes cargos: Secretária; auxiliar administrativo e auxiliar de serviços gerais conforme discriminação contida no Anexo I desta Lei.

Art. 4º - As tabelas dos vencimentos básicos de todos os cargos de provimento efetivo passam a contar com 6 (seis) classes de progressão horizontal, conforme anexo III da presente Lei.

Art. 5º - A investidura em cargo público da Câmara Municipal de Vila Nova dos Martírios depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma do anexo II desta lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 6º - Os vencimentos iniciais dos cargos efetivos e os demais vencimentos e suas respectivas classes obedecerão, além das normas legais e constitucionais aplicáveis à espécie, o disposto no Anexo III.

## CAPÍTULO III DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

### SEÇÃO I Disposições Gerais

Art. 7º - O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á por progressão, que é o avanço de uma classe para outra na tabela de vencimentos dentro do mesmo cargo, e será por merecimento e tempo de serviço.

Art. 8º - Não será concedida progressão a servidor:

- I - que tenha atingido o último nível da tabela correspondente à classe/cargo em que se enquadra;
- II - inativo.

### SEÇÃO II Da Progressão Funcional

Art. 9º - A progressão funcional consiste na movimentação do servidor ocupante do cargo efetivo para a classe e padrão superior na carreira a que pertença, contadas de um a seis.

§ 1º - A referida progressão será realizada sucessivamente de uma classe para outra classe, com interstício de 3 (três) anos, por antiguidade e merecimento.

§ 2º - O salário base inicial (classe 1) será acrescido do percentual de 10% (dez por cento) na classe 2, e nas demais classes será acrescido do percentual de 3% (três por cento), sucessivamente.

Art. 10 - O merecimento será aferido pelos seguintes critérios:



## ESTADO DO MARANHÃO-PODER LEGISLATIVO

CNPJ. 01.623.864/0001-22

### CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS

- I - avaliação periódica favorável;
- II - produtividade;

Art. 11. - A avaliação periódica, de competência do chefe do departamento a que estiver vinculado o servidor, levará em consideração, dentre outros, a assiduidade, pontualidade, compromisso com suas atribuições e será realizada anualmente, com valor de zero a dez pontos.

Art. 12. - Não será considerado apto a progredir para a classe imediatamente superior o servidor que não obtiver nota mínima igual a sete, nas avaliações do triênio anterior e/ou tenha sofrido penas disciplinares.

Art. 13. - A produtividade será aferida pelo chefe do departamento a que estiver vinculado o servidor, e considerará os seguintes fatores:

- I - competência profissional;
- II - disposição e presteza no atendimento;
- III - qualidade do relacionamento;
- IV - disposição para cooperação;

Art. 14. - O resultado das avaliações será obrigatoriamente apresentado ao servidor em entrevista com o chefe do respectivo departamento.

**Parágrafo Único** - Julgando-se prejudicado, o servidor poderá recorrer ao Presidente da Câmara no prazo máximo de três dias após a ciência do resultado, apresentando os argumentos para cada fator em que houver discordância.

Art. 15. - Apesar da periodicidade anual da avaliação formal, cada avaliador deverá acompanhar, rotineiramente, o desempenho de seus subordinados, de maneira a que possa conduzir o processo em suas unidades organizacionais com justiça e consistência, sem tendenciosidade.

**Parágrafo Único** - O desempenho dos servidores a serem avaliados será analisado no dia a dia do trabalho, bem como na sua efetiva capacidade de produzir resultados e no desenvolvimento dos planos de ação individual, garantindo-se o respectivo registro dos fatos relevantes ocorridos.

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. - Compete ao Presidente da Câmara decidir os casos de progressão, ouvida previamente a chefia do respectivo departamento.

Art. 17. - O enquadramento dos atuais servidores da Câmara Municipal de Vila Nova dos Martírios levará em consideração o respectivo tempo de serviço de cada servidor.



**ESTADO DO MARANHÃO-PODER LEGISLATIVO**

CNPJ. 01.623.864/0001-22

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS**

Art. 18. - A progressão horizontal não prejudica o reajuste anual de salários dos servidores da Câmara Municipal de Vila Nova dos Martírios, tampouco a percepção das vantagens previstas em Lei.

Art. 19. - Aplicam-se aos servidores da Câmara Municipal de Vila Nova dos Martírios as disposições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Vila Nova dos Martírios, que não forem contrárias às determinações da presente lei.

Art. 20. - Aos servidores efetivos da Câmara Municipal de Vila Nova dos Martírios poderá a critério do Chefe do Poder Legislativo e em atendimento às necessidades dos serviços e o superior interesse público, ser concedida gratificação de até 100% (cem por cento) sobre o vencimento base do cargo.

Art. 21. - As despesas decorrentes da presente Lei correrão às por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 22. - Esta Lei entra em vigor na data de sua Aprovação;

Art. 23. - Revogam-se as disposições em contrário da lei nº 110/2008.

**SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS  
ESTADO DO MARANHÃO, aos 11 dias do mês de dezembro de dois mil e doze.**

**MARIA JOSÉ FERREIRA DE SOUSA**

Presidente

Câmara Municipal de Vereadores Vila Nova dos Martírios



ESTADO DO MARANHÃO-PODER LEGISLATIVO

CNPJ. 01.623.864/0001-22

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS

ANEXO I

QUANTITATIVO DE CARGOS EFETIVOS

CARGOS	QUANTITATIVO	GRUPO OCUPACIONAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	ADMINISTRATIVO
SECRETÁRIA	1	ADMINISTRATIVO
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	1	MANUTENÇÃO
TOTAL GERAL	3	

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO  
ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1 - CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

TABELA 01  
SÍNTESE

DAS

ATRIBUIÇÕES

Auxiliar na execução de tarefas: orçamentária, de material, patrimônio e de recursos humanos e outras ligadas às atividades meio e fim do órgão; auxiliar no controle das atividades e tarefas da área de manutenção geral; executar, sob supervisão, tarefas inerentes às comunicações e telecomunicações, recebendo e transmitindo mensagens; auxiliar na implantação e execução de normas, regulamentos, manuais e roteiros de serviços; prestar assistência técnica e treinar outros auxiliares menos experientes, localizar os desvios, erros e omissões em danos apurados, revendo os serviços executados; prestar informações e esclarecimentos sobre o órgão; colaborar na elaboração de relatórios, na preparação de gráficos, coleta de dados e minutar documentos; sugerir medidas que visem à simplificação do trabalho por ele executado; auxiliar na elaboração de mapas, demonstrativos, levantamentos, inventários, balanços e balancetes; auxiliar na elaboração e conferência de listagens, dados, notas, faturas e documentos, operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos, executar tarefas correlatas às funções e responsabilidades próprias de seu cargo.

2 - CARGO: SECRETÁRIA LEGISLATIVA

TABELA 02  
SÍNTESE

DAS

ATRIBUIÇÕES

Controlar internamente, o andamento de processos e documentos etc., registros em livros, fichas e formulários; auxiliar em trabalhos de pesquisa, tabulação de dados e cálculos matemáticos e estatísticos; participar de grupos de trabalhos e comissões; elaborar ofícios, cartas, certidões, declarações, despachos, pareceres e outros documentos; auxiliar nas tarefas relativas à aquisição de material e nos controles internos, bem como na distribuição; identificar, afixando as devidas plaquetas em todo material permanente e equipamentos; auxiliar no exame e controle dos pedidos e dos fornecimentos de material permanente e equiparar levantamento de material inservível e inexistente para fins de baixa; auxiliar no cadastro de bens e imóveis; relatar, imediatamente, a falta dos serviços, máquinas e equipamentos, auxiliar no preparo e no controle de fichas de frequência, cartões de ponto e apurar o tempo dos servidores; auxiliar na elaboração de folhas de pagamento; auxiliar nas tarefas ligadas



ESTADO DO MARANHÃO-PODER LEGISLATIVO

CNPJ. 01.623.864/0001-22

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS

ao controle de livros, revistas, jornais, periódicos e outras publicações, colaborar na montagem de prestação de contas, auxiliar em trabalho de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos, auxiliar dos serviços de contabilidade, controlar agendas e outros documentos que tenham que tramitar nas repartições; manter atualizados, em pastas apropriadas, os comprovantes das publicações dos atos oficiais da Câmara, encaminhar todos os documentos necessários, organizar e manter atualizados endereços e telefones, prestar as informações que lhe forem solicitadas, executar tarefas correlatas às funções e responsabilidades próprias de seu cargo.

3 - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

TABELA 03

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Varrer, lavar e encerar pisos, limpar paredes e janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos, executar serviços de limpeza em geral nas instalações da Câmara Municipal; zelar pela boa organização da copa; preparar chás, cafés, sucos, lanches e refeições; servir adequadamente, desde que solicitada; cumprir rigorosamente as normas estabelecidas para o bom desempenho de suas funções; lavar e guardar louça, talheres, pratos e copos; fazer pequenas compras; limpar, plenário, sala de refeições e conservá-la em boas condições de higiene; zelar pela limpeza de toalhas e guardanapos; desempenhar outras tarefas semelhantes, auxiliar em serviços gerais e executar pequenas tarefas indispensáveis ao andamento rotineiro do Legislativo.

ANEXO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

II

Cargos de Nível de Ensino Médio:

Cargo	Escolaridade / Requisitos Mínimos
Secretária Legislativa	Conclusão de Curso de Ensino Superior
Auxiliar Administrativo	Conclusão de Curso de Ensino Médio

Cargos de Nível Fundamental:

Cargo	Escolaridade / Requisitos Mínimos
Auxiliar de Serviços Gerais	Conclusão do Ensino Fundamental-1º Grau



ESTADO DO MARANHÃO-PODER LEGISLATIVO

CNPJ. 01.623.864/0001-22

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS

ANEXO

CLASSES E VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS

III

Triênios			1º	2º(10%)	3º (3%)	4º (3%)	5º (3%)	6º (3%)
Remune- ração	TAB 1	Rendimento	678,00	745,80	768,17	791,22	814,95	839,40
	TAB 2	Rendimento	1.406,47	1.547,12	1.593,53	1.641,33	1.690,56	1.741,27
	TAB 3	Rendimento	678,00	745,80	768,17	791,22	814,95	839,40

SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS  
ESTADO DO MARANHÃO, aos 11 dias do mês de dezembro de dois mil e doze-  
2012.

MARIA JOSÉ FERREIRA DE SOUSA

Presidente

Câmara Municipal de Vereadores Vila Nova dos Martírios