



ESTADO DO CEARÁ
Câmara Municipal de Potiretama
PAÇO: VEREADOR – JOÃO NOGUEIRA DE HOLANDA

PROJETO DE LEI DE INDICAÇÃO Nº 019/2016 DE 11 DE OUTUBRO DE 2016

Entrada 11/10/2016
Discussão 04/11/2016
☒ Aprovado ☐ Rejeitado
Presidência

EMENTA: Sugere Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Agentes Administrativos da Prefeitura Municipal de Potiretama e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Potiretama aprovou e eu encaminho ao Executivo Municipal o seguinte o Projeto de Lei de Indicação:

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO - PCCR

Art. 1º. - Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Agentes Administrativos da Prefeitura Municipal de Potiretama, obedecendo às diretrizes aprovadas nesta Lei.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DA CARREIRA E REMUNERAÇÃO

Art. 2º. A carreira instituída nos termos do artigo 1º deverá observar as seguintes diretrizes:

- I – adoção de carreira, possibilitando o crescimento mediante ascensão profissional, fundamentado na busca de maiores níveis de qualificação profissional;
- II – transparência das práticas de remuneração, com valoração do vencimento/salário nas diversas referências de estrutura da carreira;
- III – reconhecimento da qualificação profissional por critérios que proporcionem igualdade de oportunidades profissionais;

Recebido Em 11/10/2016
Secretária da Câmara Municipal
de Potiretama

Rua: Edilson Vieira, 554, Centro - Potiretama - Ceará
E-mail: camaramunicipalpotiretama@hotmail.com
CNPJ: 41.286.634/0001-30



ESTADO DO CEARÁ
Câmara Municipal de Potiretama
PAÇO: VEREADOR – JOÃO NOGUEIRA DE HOLANDA

IV – valorização dos servidores que buscam um constante aprimoramento profissional com aplicabilidade no cotidiano da administração Municipal de Potiretama;

V – valorização pela definição de objetivos, com a criação de indicadores e a avaliação de resultados, permitindo que seja assumida particular relevância no compartilhamento das responsabilidades, com a formação de equipes multidisciplinares e a organização por programas e ações.

Art. 3º. Para efeitos de aplicação e implantação da presente Lei fica adotada a seguinte conceituação:

I – **Carreira:** Enquadramento profissional do detentor de cargo de provimento efetivo no âmbito municipal;

II – **Cargos de provimento efetivo:** denominação dada a um conjunto de atribuição e responsabilidades, com denominação própria e remuneração paga pelo erário público integrante do quadro de pessoal do poder Executivo Municipal;

III – **Classe:** é a divisão da estrutura de cargo de provimento efetivo de acordo com a sua titulação e qualificação;

IV – **Salário Base:** é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em Lei;

V – **Referência:** É o enquadramento horizontal na classe, do servidor de carreira detentor de cargo de provimento efetivo e o salário Base do cargo;

VI – **Remuneração:** é o salário base do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em Lei;

VII – **Progressão Horizontal:** elevação do(a) ocupante de cargo de Agentes Administrativo de uma referência para outra imediatamente superior dentro de uma mesma classe;

VIII – **Progressão Vertical:** elevação do(a) ocupante de cargo de Agente Administrativo de uma classe para outra imediatamente superior;



ESTADO DO CEARÁ
Câmara Municipal de Potiretama
PAÇO: VEREADOR – JOÃO NOGUEIRA DE HOLANDA

IX – Desenvolvimento Funcional: representa as possibilidades de crescimento na estrutura de carreira, por intermédio da progressão por qualificação e desempenho profissional e promoção por nível de formação;

X – Enquadramento: passagem da atual para a nova classe e referência, criados por esta Lei.

XI - Quadro de Pessoal: quantitativo de cargo de provimento efetivo com as respectivas classes, definindo de acordo com as necessidades de cada Secretaria, anexo I, parte integrante desta Lei.

CAPITULO III

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 4º. Fica criado no Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal o cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, a quem é atribuído o conjunto de atividades relacionadas a serviços operacionais, no âmbito da organização da respectiva secretaria de lotação, de acordo com as necessidades de sua unidade, para cujo provimento é exigido inicialmente o grau de instrução de ensino médio.

§ 1º. As atribuições dos cargos estão previstos no anexo III desta Lei, podendo ser complementadas de acordo com novas habilidades e/ou experiência.

Art. 5º. O ingresso na carreira dar-se-á através de Concurso Público de Provas e Títulos, realizado por instituição especializada, para provimento dos cargos de agente.

Art. 6º. O regime de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídos em dois turnos diários de 04 (quatro) horas.

§ 1º. A carga horária poderá sofrer alterações conforme as necessidades de cada Secretaria, podendo ser no mínimo 04 (quatro) e máximo de 08 (oito) horas diárias.

§ 2º. A duração normal de trabalho poderá ser acrescida de horas suplementares, as quais deverão ser pagas com acréscimo mínimo de 50% (cinquenta por cento) conforme dispõe a Constituição Federal e a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, nos casos omissos.



ESTADO DO CEARÁ
Câmara Municipal de Potiretama
PAÇO: VEREADOR – JOÃO NOGUEIRA DE HOLANDA

§3º Ficam autorizados a realizar jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, sem redução da remuneração, os servidores efetivos:

I - em exercício nos serviços que funcionem sob o regime de turno ininterrupto de revezamento;

II - em exercício nos serviços que funcionem sob o regime especial de atendimento em turnos;

III - que realizem trabalho em período noturno.

CAPÍTULO IV

DO DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR NA CARREIRA

SEÇÃO ÚNICA

DA ASCENSÃO FUNCIONAL

Art. 7º. Ascensão Funcional é a passagem do integrante da Carreira Técnica Administrativa de uma referência para outra imediatamente superior, mediante a valorização do conhecimento por critérios de merecimento e antiguidade e decorrente do nível de escolaridade e da avaliação de indicadores de crescimento da capacidade potencial de trabalho.

Art.8º. O desenvolvimento funcional tem por objetivo permitir ao servidor o melhor uso de seu potencial e o consequente reconhecimento do seu mérito pela Administração, no exercício de cargo efetivo.

Parágrafo único: O desenvolvimento funcional na Carreira far-se-á por progressão horizontal e vertical.

SUBSEÇÃO I

DA ASCENSÃO VERTICAL

Art. 9º. A progressão vertical ocorrerá mediante requerimento e comprovação da elevação do grau de escolaridade até o limite máximo do nível estabelecido para cada cargo, após o período do estágio probatório.

Parágrafo único: A progressão vertical será exclusiva para servidores municipais detentores de cargos efetivos.



ESTADO DO CEARÁ
Câmara Municipal de Potiretama
PAÇO: VEREADOR – JOÃO NOGUEIRA DE HOLANDA

Art. 10º. Para efeito de progressão considera-se o nível como a escolaridade mínima exigida e o seu escalonamento de acordo com a natureza e complexidade das atribuições do cargo.

§ 1º para comprovação da escolaridade será exigido:

I. Diploma:

- a) Diploma de ensino médio;
- b) Diploma de ensino médio profissionalizante/técnico
- c) Curso superior sequencial/tecnólogo;
- d) Cursos de graduação;
- e) Cursos de pós-graduação em nível de especialização;
- f) Cursos de pós-graduação em nível de mestrado;
- g) Cursos de pós-graduação em nível de doutorado.

§ 2º - Serão considerados como titulação os diplomas e certificados expedidos por instituições oficiais de ensino e devidamente registrados nos órgãos competentes, nos termos da lei, devendo a validação ser certificada pela Comissão de Gestão de Carreira – CGC.

Art. 11º. O nível será identificado por símbolos em ordem crescente e compreenderá os seguintes desdobramentos:

- a) Nível A: escolaridade obtida em curso de nível médio;
- b) Nível B: escolaridade obtida em curso de nível médio profissionalizante/técnico;
- c) Nível C: escolaridade obtida em curso superior sequencial/tecnólogo;
- d) Nível D: escolaridade obtida em curso de graduação;
- e) Nível E: formação em nível de especialização lato sensu;
- f) Nível G: Formação em nível de mestrado;
- g) Nível E: formação em nível de doutorado;

Art. 12º. A ascensão vertical tem por objetivo reconhecer o nível de escolaridade do servidor como um dos fatores relevantes para a melhoria da qualidade do seu trabalho.



ESTADO DO CEARÁ
Câmara Municipal de Potiretama
PAÇO: VEREADOR – JOÃO NOGUEIRA DE HOLANDA

Art. 13º. A ascensão vertical deverá ocorrer também a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício no nível, após resultado favorável em avaliação de desempenho.

Art. 14º. O diploma e/ou certificado utilizado em uma ascensão funcional já efetivada, não poderá ser reutilizado em outra ascensão funcional.

SUBSEÇÃO II
DA ASCENSÃO HORIZONTAL

Art. 15º. A Progressão horizontal ocorrerá por tempo de serviço, ao completar o interstício de efetivo exercício, no respectivo cargo para a referência imediatamente seguinte àquela em que se encontra, desde que cumpridos os demais critérios estabelecidos, nos anexos, assim sendo:

Tempo de Serviço:

- a. na referência "1", de 0 (zero) à 2 (dois) anos;
- b. na referência "2", de 2 (dois) a 4 (quatro) anos;
- c. na referência "3" de 4 (quatro) a 6 (seis) anos;
- d. na referência "4" de 6 (seis) a 8 (oito) anos;
- e. na referência "5 " de 8 (oito) a 10 (dez) anos;
- f. na referência "6" de 10 (dez) a 12 (doze) anos;
- g. na referência "7" de 12 (doze) a 14 (catorze) anos;
- h. na referência "8" de 14 (catorze) a 16 (dezesesseis) anos;
- i. na referência "9" de 16 (dezesesseis) a 18 (dezoito) anos;
- j. na referência "10" de 18 (dezoito) a 20 (vinte) anos;
- l. na referência "11" de 20 (vinte) a 22 (vinte e dois) anos;
- m. na referência "12" de 22 (vinte e dois) a 24 (vinte e quatro) anos;
- n. na referência "13" de 24 (vinte e quatro) a 26 (vinte e seis) anos;
- o. na referência "14" de 26 (vinte e seis) a 28 (vinte e oito) anos.

Art.16º. A Progressão Horizontal será concedida ex-officio quando o servidor completar o período exigido, bem como atender aos critérios estabelecidos.



ESTADO DO CEARÁ
Câmara Municipal de Potiretama
PAÇO: VEREADOR – JOÃO NOGUEIRA DE HOLANDA

Art. 17º. Na elevação de uma referência para a imediatamente seguinte será aplicado o percentual de 15% (quinze por cento) sobre o salário base do servidor.

§1º. A implementação da progressão, decorrente da presente lei, contemplará a soma dos percentuais correspondentes a cada referência preenchida pelo servidor.

Art. 18º. A ascensão horizontal ocorrerá também, através da Avaliação de Desempenho, realizada, para apurar os fatores atualização profissional, produção intelectual e desempenho individual, considerados para efeito desta Lei, indicadores de crescimento da capacidade, da qualidade e da produtividade do trabalho do servidor.

§ 1º. Aos fatores de que trata o “caput” deste artigo serão atribuídos pesos, calculados a partir de itens, componentes de cada fator aos quais serão conferidos pontos segundo os critérios fixados por decreto do Chefe do poder Executivo.

§2º. Consideram-se componentes do fator atualização profissional todos os estágios e encontros, congressos, seminários e cursos de formação complementar de atualização e aperfeiçoamento com duração igual ou superior a 40 (quarenta) horas, realizados pela Secretaria ou por outras instituições reconhecidas, aos quais serão atribuídos pontos, conforme suas características e especificidades;

§ 3. Consideram-se componentes do fator produção intelectual as produções individuais e coletivas, realizadas pelo servidor, as quais serão atribuídos pontos, conforme suas características e especificidades;

§ 4. Os itens da atualização profissional, bem como os itens da produção intelectual, serão considerados uma única vez, vedada sua acumulação.

Art. 19º. O interstício para concessão da ascensão horizontal ocorrerá a cada 04 (quatro) anos de efetivo exercício do servidor na referência em que estiver enquadrado para a referência imediatamente superior.

Parágrafo único. Ao longo do período citado no “caput” deste artigo, ocorrerão avaliações anuais, sempre em janeiro, totalizando, 04 (quatro) avaliações parciais, ao longo do interstício.



ESTADO DO CEARÁ
Câmara Municipal de Potiretama
PAÇO: VEREADOR – JOÃO NOGUEIRA DE HOLANDA

Art. 20º. O interstício a que se refere o artigo anterior será computado em períodos corridos, interrompendo-se quando do afastamento previstos na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e nos seguintes casos:

- I. Estiver desempenho mandato eletivo
- II. Somar 02 (duas) penalidades de advertência;
- III. Completar 06 (seis) faltas injustificadas ao serviço no período das avaliações parciais, a cada ano, totalizando 12 (doze) faltas ao longo de 02 (dois) anos;
- IV. Somar 10 (dez) atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antecipadas ao término da jornada de trabalho, sem justificativa, no período das avaliações parciais, a cada 01 (um) ano, totalizando 20 (vinte) atrasos e/ou saídas antecipadas ao longo de 02 (dois) anos.

§ 1º. Considerar-se-á período corrido, para efeitos deste artigo, aquele contado a data, sem qualquer dedução na respectiva contagem.

§ 2º. Será restabelecida a contagem do interstício com os efeitos dele decorrentes, a partir da data do afastamento do servidor, para cumprimento da

Carreira Técnica Administrativa, bem como promover, coordenar e supervisionar o processo de avaliação de desempenho dos servidores.

Art. 21º. Será instituída uma Comissão de Gestão de Carreira – CGC, com a finalidade de implantar e promover o acompanhamento da Carreira Técnica Administrativa, bem como promover, coordenar e supervisionar o processo de avaliação de desempenho dos servidores.

I – A CGC, a que se refere o “caput” deste artigo, será constituída de:

- a) 01 (um) representante das Secretarias existentes no Município;
- b) 01 (um) representante da Coordenadoria de Recursos Humanos;
- c) 02 (dois) representantes dos servidores ocupantes dos cargos de Agente Administrativo;

Rua: Edilson Vieira, 554, Centro - Potiretama - Ceará
E-mail: camaramunicipalpotiretama@hotmail.com
CNPJ: 41.286.634/0001-30



ESTADO DO CEARÁ
Câmara Municipal de Potiretama
PAÇO: VEREADOR – JOÃO NOGUEIRA DE HOLANDA

d) 01 (um) representante do sindicato dos servidores.

§ 1º. Não perceberão remuneração específica para essa atividade os membros da Comissão a que se refere o inciso I deste artigo, considerando-se, porém, como serviço relevante prestado à Instituição.

§ 2º Ao Agente Administrativo competirá à indicação dos integrantes da Comissão de

Gestão da Carreira que, além de operacionalizar o processo de avaliação de desempenho para fins de evolução funcional, terá competência para:

- a) Propor criação ou extinção de cargos;
- b) Reavaliar a estrutura salarial, propondo aumento ou redução do número de referência salariais, bem como, do número de faixas e/ou da diferença percentual entre as faixas;
- c) Propor mudanças nas atribuições de cargo/classes, em virtude de adoção de nova tecnologia ou alterações no processo de trabalho;
- d) Apresentar proposta de reformulação da Carreira;
- e) Acompanhar a implantação e o desenvolvimento da Carreira, propondo medidas que visem aperfeiçoamento da referida Carreira.
- f) Orientar e distribuir, em tempo hábil, os formulários da avaliação de desempenho, no que se refere à ascensão horizontal;
- g) Analisar e computar os pontos obtidos para a consolidação dos resultados;
- h) Elaborar os boletins de classificação referentes à ascensão funcional;
- i) Afixar, em local visível, a relação dos servidores classificados para a ascensão, com indicação dos cargos, classe, e referência e o número de pontos obtidos;
- j) Rever e analisar os recursos dos servidores que se julgarem prejudicados;
- k) Encaminhar ao Coordenador Administrativo Financeiro relatório conclusivo dos trabalhos;
- l) Os integrantes deverão fazer parte do quadro de pessoal da Secretaria a qual o servidor avaliando pertence.



ESTADO DO CEARÁ
Câmara Municipal de Potiretama
PAÇO: VEREADOR – JOÃO NOGUEIRA DE HOLANDA

Art. 22º. Na avaliação de desempenho serão adotados modelos que atendam a natureza das atividades desempenhadas, os fatores de produção intelectual e aperfeiçoamento profissional, relacionado com a atividade desempenhada pelo servidor e as condições em que estas são exercidas, dentre, as seguintes características fundamentais:

I. Objetividade e adequação dos processos e instrumentos de avaliação de conteúdo ocupacional da carreira;

II. contribuição do servidor técnico administrativo para a consecução dos objetivos da Instituição;

III. comportamento observável do servidor relativo à participação, qualidade do trabalho, responsabilidade, eficiência disciplinar, dedicação ao serviço, boa conduta e produção de trabalho administrativo;

IV. programa de treinamento e desenvolvimento, através de cursos estágios;

V. assiduidade e pontualidade;

VI. participação em comissões, colegiados e exercícios de cargo/função de confiança.

CAPÍTULO V

DA CAPACITAÇÃO E DO APERFEÇOAMENTO DO SERVIDOR

Art. 23º. As atividades de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores técnicos administrativos como parte integrante do sistema de Recursos Humanos, serão planejados, organizados, executados e avaliados de forma integrada e sistêmica pela respectiva Secretaria de lotação.

Parágrafo único: As necessidades de treinamento e capacitação e nível de programas regulares de aperfeiçoamento, complementação e atualização e de formação, serão detectadas e indicadas por cada Secretaria e encaminhada ao Órgão de Recursos Humanos que submeterá ao Secretário de Administração.

Art. 24º. Quando não for possível a realização, de treinamento específicos, essenciais ao desenvolvimento do servidor em sua área de atuação, à nível interno, o Coordenador



ESTADO DO CEARÁ
Câmara Municipal de Potiretama
PAÇO: VEREADOR – JOÃO NOGUEIRA DE HOLANDA

do Recursos Humanos solicitará autorização ao Secretário de Administração para realização de cursos de formação, estágios, treinamentos e congressos, a nível externos.

Art. 25º. Será considerado como carga horária normal de trabalho aquele utilizada em programas de treinamentos, congressos e seminários, quando coincidentes com seu horário normal de trabalho.

Art. 26º. Os critérios de afastamento para mestrado ou doutorado dar-se-ão, na conformidade de regulamentos específicos da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO VI
DA TRANSFERÊNCIA DE PESSOAS ENTRE AS UNIDADES
ORGANIZACIONAIS

Art. 27º. A transferência de pessoal entre as unidades administrativas integrantes da estrutura organizacional do Município consiste na mudança do servidor de uma unidade para outra, por necessidade de reorganização interna dos processos de trabalho, com base do planejamento de Recurso Humano.

§ 1º. A Coordenadoria de Recursos Humanos deverá manter atualizado o Banco de dados de competência técnica, com a qualificação específica e a experiência profissional de cada servidor, a fim de facilitar a realocação dos servidores entre as unidades organizacionais dentro da Instituição.

§ 2º. Quando da realocação do servidor, será observado o planejamento de recursos humanos de cada unidade, bem como a especialidade profissional e o seu potencial de trabalho.

Art. 28º. A quantidade e a especificação das classes, necessários a cada Unidade integrante da estrutura organizacional, serão definidas no planejamento qualitativo e quantitativo de recursos humanos e não excederá às quantidades estabelecidas para sua força de trabalho constante do anexo I, parte integrante desta Lei.

CAPITULO VII
DOS SALÁRIOS BASE E DA REMUNERAÇÃO

SEÇÃO I

Rua: Edilson Vieira, 554, Centro - Potiretama - Ceará
E-mail: camaramunicipalpotiretama@hotmail.com
CNPJ: 41.286.634/0001-30



ESTADO DO CEARÁ
Câmara Municipal de Potiretama
PAÇO: VEREADOR – JOÃO NOGUEIRA DE HOLANDA

DOS SALÁRIOS BASE DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 29º. A fixação dos salários base das referências de vencimentos, estão apresentados no anexo IV.

SEÇÃO II

DA CONSTITUIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Art. 30º. A remuneração dos integrantes das carreiras dos Agentes Administrativo é composta pelo salário base e pelas vantagens pecuniárias, nos termos da legislação em vigor.

CAPITULO VIII

DAS INDENIZAÇÕES

SEÇÃO ÚNICA

DOS AUXÍLIOS DESLOCAMENTO

Art. 31º. Será concedido, mensalmente, auxílio deslocamento aos Agentes Administrativos, que exerçam atividades distantes três quilômetros de sua residência.

§ 1º - Entende-se como auxílio deslocamento a indenização a ser paga aos Agentes Administrativos para realização efetiva com despesas de deslocamento residência-unidade de lotação e unidade de lotação-residência.

§ 2º - o auxílio deslocamento de que trata o caput deste artigo, não se reverte habitualidade, sendo devido, exclusivamente, para atender situações de cunho transitório, em período de jornada de trabalho.

§ 3º - A identificação da unidade de lotação e a distância desta entre a sede do município para o distrito e de um distrito para outro é da competência da respectiva secretaria de lotação.

Art. 32º. O valor mensal do auxílio deslocamento será o equivalente até 10% (dez por cento), calculado sobre o salário básico dos profissionais técnicos administrativos, durante o período trabalhado, a ser regulamentado através de Decreto do Poder Executivo Municipal.



ESTADO DO CEARÁ
Câmara Municipal de Potiretama
PAÇO: VEREADOR – JOÃO NOGUEIRA DE HOLANDA

Art. 33º. Não farão jus ao auxílio deslocamento os Agentes Administrativos com exercício funcional lotados em unidades escolares servidas de transporte locadas pela Secretaria Municipal de Educação, que funcione em horário compatível com a sua jornada de trabalho.

Parágrafo único: Na hipótese do caput, quando por motivos relacionados à prestação do serviço de transporte, o agente administrativo tiver que realizar a locomoção à suas expensas, deverá ser ressarcido das despesas no mês subsequente, restando à comprovação das despesas a cargo do servidor público junto a Secretaria.

Art. 34º. Os valores pagos, aos Agentes Administrativos, referente ao auxílio deslocamento:

I – não tem natureza vencimental, nem se incorporará ao vencimento para qualquer efeito;

II – não constitui base de incidência de contribuição Previdenciária e nem se configura como rendimento tributável.

III – não serão concedidos nas férias, licença e afastamento dos Agentes Administrativos e sobre ele não incidirá nenhuma vantagem pecuniária.

Art. 35º. Fica delegada ao Secretário da respectiva Secretaria de Lotação do servidor a competência de assinar o ato de concessão da indenização do auxílio deslocamento.

Art. 36º. A Secretaria destinará 1,5% (um e meio por cento) do orçamento bruto anual para investir em cursos de capacitação do quadro de funcionários, visando à valorização e a humanização dos servidores.

CAPÍTULO VI

SESSÃO I

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS TRANSITÓRIAS

Art. 37º. O enquadramento dos servidores da Carreira de Técnico Administrativo de Agentes Administrativos do Município de Potiretama, será efetivado através de critérios automáticos, tomando-se como base no tempo, capacitação profissional e a hierarquização dos cargos do quadro de pessoal.



ESTADO DO CEARÁ
Câmara Municipal de Potiretama
PAÇO: VEREADOR – JOÃO NOGUEIRA DE HOLANDA

Art. 38º. O servidor ocupante do cargo de nível médio ou curso normal de nível médio, será enquadrado no cargo de Agente Administrativo, classe A, referência 1 (um).

Art. 39º. As despesas decorrentes da implantação da Carreira Técnica Administrativa, de que trata essa Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Prefeitura Municipal.

Art. 40º. Revogam-se as disposições contrárias.

Potiretama/CE, 11 de Outubro de 2016.

Cleerlandio Pereira Bezerra

Cleerlandio Pereira Bezerra

Presidente

Francisco Rewter Melo Meneses

Francisco Rewter Melo Meneses

Vice-Presidente

Cristiano Cortez Dantas

Cristiano Cortez Dantas

1º Secretário

Francélio Amorim de Freitas

Francélio Amorim de Freitas

2º Secretário

Adriana Mota Diógenes Pinheiro

Adriana Mota Diógenes Pinheiro

Vereadora



ESTADO DO CEARÁ
Câmara Municipal de Potiretama
PAÇO: VEREADOR – JOÃO NOGUEIRA DE HOLANDA

ANEXO I

(a que se refere o inciso X, da Lei 018/2016)

Estrutura e Composição do Quadro Permanente da Carreira Técnica Administrativa

Categoria Funcional: Atividade de Nível Médio – ANM Atividade de Nível Superior –

ANS

Carreira: Técnico Administrativo

Grupo Ocupacional	Categoria Funcional	Carreira	Cargo	Nível	Ref. (*)	Qde.	Qualificação Exigida para o Exercício do Cargo
Administrativa	Atividade Nível Médio	Técnico Administrativo	Agente Administrativo	A	1	14	Nível Médio/ Médio
				B	2		Profissionalizante/Té
				C	3		cnico/ Curso
				D	4		Superior
				E	5		Sequencial/Tecnólog
				F	6		o/ Graduação/
				G	7		Especialização/
					8		Mestrado/
					9		Doutorado
					10		
					11		
					12		
					13		
					14		



ESTADO DO CEARÁ
Câmara Municipal de Potiretama
PAÇO: VEREADOR – JOÃO NOGUEIRA DE HOLANDA

ANEXO II

(a que se refere o inciso V do art. 3º da Lei nº 018/2016)

(Tabela Percentual de Incentivo à Titulação – Grupo Ocupacional Administrativo)

Cargo	Nível	Titulação/Certificação Superior à Exigida	Percentual de Incentivo 40/hs
Agente Administrativo	A	Nível Médio	15%
	B	Médio Profissionalizante/Técnico	18%
	C	Curso Superior Sequencial/Tecnólogo	20%
	D	Graduação	22%
	E	Especialização	25%
	F	Mestrado	40%
	G	Doutorado	50%



ESTADO DO CEARÁ
Câmara Municipal de Potiretama
PAÇO: VEREADOR – JOÃO NOGUEIRA DE HOLANDA

ANEXO III

(a que se refere o inciso 2º do art. 4º da Lei nº 018/2016)

(As atribuições do cargo de Agente Administrativo da Prefeitura Municipal de
Potiretama)

- Executar atividades administrativas de natureza burocrática do setor de sua atuação;
- Realizar serviços específicos de digitação, necessários ao desempenho eficiente do sistema administrativo;
- Efetuar registro e controle decorrentes das rotinas da administração, tais como: memorandos, ofícios, e-mail, convites, relatórios, ordens de serviços, projeto de lei, minutas de decretos e outros.
- Eventualmente operar com terminais e equipamentos eletrônicos;
- Realizar tarefas auxiliares, sob a supervisão de chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas;
- Registrar nomeações, exonerações, rescisões, aposentadorias, férias, dispensas, falecimentos e outros dados relativos aos servidores;
- Auxiliar na elaboração e conferência de folha de pagamento;
- Manter arquivos atualizados, dispondo de documentos diversos em pastas próprias, com base em condições preestabelecidas;
- Protocolar documentos mediante registro em livros próprios ou encaminha-los aos setores competentes, caso não exista protocolo eletrônico.
- Executar outras tarefas compatíveis com o cargo.



ESTADO DO CEARÁ
Câmara Municipal de Potiretama
PAÇO: VEREADOR – JOÃO NOGUEIRA DE HOLANDA

ANEXO IV

(a que se refere art. 29 da Lei nº 018/2016)

(A fixação dos salários base das referências de vencimentos)

TABELA DE SALÁRIO BASE (carga horária de 40 horas semanais)

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo	
CARGO: Agente Administrativo	
Salário Base	R\$ 1.320,00