



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

Estado de Minas Gerais

Lei Complementar nº 1846/2014

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Efetivos do Poder Legislativo do Município de Manga e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono a seguinte Lei, de autorização da Mesa Diretora do Poder Legislativo Municipal de Manga:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Efetivos, integrantes do Quadro de Administração da Câmara Municipal de Manga Gerais.

Capítulo I

Do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos

e seus Objetivos

Art. 2º Para efeito desta Lei considera-se Quadro de Administração aquele que envolve a sistematização dos cargos voltados para a prática das atribuições relativas à execução de atividades administrativas, compreendendo planejamento, organização, coordenação e controle de natureza gerencial, assim como aqueles cargos de natureza técnica e operacional, aplicáveis no âmbito interno da Administração Pública Municipal ou diretamente relacionada com o usuário dos serviços públicos.

Art. 3º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos tem por objetivo a eficácia e a continuidade da ação administrativa, a valorização e a profissionalização do servidor, mediante:



PRAÇA PRESIDENTE COSTA E SILVA, 1477 – CENTRO – MANGA - MG
FONE: (38) 3615-1170 – CEP – 39.460-000 – E-MAIL:
prefeiturademanga@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

Estado de Minas Gerais

I - adoção do princípio do merecimento para ingresso e desenvolvimento na carreira;

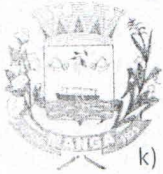
II - adoção de uma sistemática de vencimento e remuneração harmônica e justa que permita a valorização e a contribuição de cada servidor, por meio da eficiência no desempenho.

Capítulo II

Dos Conceitos Básicos

Art. 4º Para fins desta Lei, ficam estabelecidas os seguintes conceitos:

- a) Servidor Público: a pessoa legalmente investida em cargo público seja efetivo ou em comissão;
- b) Cargo Público: conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público e que tem como características essenciais a criação por lei, em número certo, com denominação própria, atribuições definidas e o vencimento pago pelos Cofres do Município;
- c) Classe de cargos: conjunto de cargos correlacionados a partir de sua natureza, objetivos, legislação, atribuições, relacionamentos e demais especificidades que justificam tratamento diferenciado no âmbito da Administração Municipal;
- d) Grupo ocupacional: é o conjunto de classes isoladas e de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento exigido para seu desempenho;
- e) Nível: símbolo numérico em algarismo romano indicativo do valor do vencimento base fixado para o cargo, correspondente a cada carreira onde se enquadra o cargo e se constitui na linha natural de promoção do servidor na linha vertical;
- f) Grau: símbolo alfabético indicativo do valor do vencimento-base fixado para o cargo, correspondente à progressão horizontal, por tempo de serviço e mérito por meio de avaliação de desempenho;
- g) Vencimento Base: retribuição pecuniária do servidor pelo efetivo exercício do cargo correspondente à carreira e ao nível;
- h) Remuneração: é o vencimento base acrescido das vantagens e os acréscimos pecuniários em razão do exercício do cargo;
- i) Carreira: o conjunto de cargos escalonados segundo o grau de escolaridade, complexidade e responsabilidade, com denominação própria;
- j) Cargo Efetivo: o que é provido em caráter permanente, sendo organizado em carreiras, tal como disposto no Anexo I;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

Estado de Minas Gerais

k) Cargo em Comissão – o que é provido em caráter transitório para desempenho de atividades de direção superior, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, tal como disposto na Lei que estabelece a estrutura organizacional do Poder Legislativo.

Art. 5º Este Plano de Cargos e Carreiras se estabelece nos termos de seus dispositivos e se demonstram por:

I – Anexo I – Quadro de Pessoal Efetivo;

II – Anexo II – Tabelas de Vencimentos com progressão e promoção;

III – Anexo III - Descrição Detalhada dos Cargos.

Capítulo III

Do Provimento dos Cargos

Art. 6º A investidura em cargos de provimento efetivo será feita mediante aprovação em concurso público, na forma estabelecida no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e mediante normas do Edital de Concurso Público.

Parágrafo Único - O Edital disporá sobre o prazo de validade, o número de vagas, os pré-requisitos exigíveis para os candidatos e as condições de sua realização.

Art. 7º O provimento do cargo efetivo obriga ao Legislativo à apuração dos resultados do estágio probatório para o servidor, e o processamento ou não de sua estabilidade no serviço Público, após três anos de efetivo exercício.

Art. 8º Os concursos públicos serão realizados pelo Legislativo ou por ele contratado junto a instituições, empresas ou pessoal técnico especializado, mediante dados levantados pela Administração da Câmara.

Art. 9º Nos concursos públicos realizados pela Câmara Municipal para provimento do seu quadro funcional efetivo serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência, com limitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

Estado de Minas Gerais

compatíveis com as atribuições a serem desempenhadas.

Parágrafo Único. Na ausência de candidatos inscritos ou aprovados no certame para o preenchimento das vagas a que se refere o "caput" deste artigo, serão convocados para posse os demais candidatos aprovados, respeitada a ordem de classificação original.

Capítulo IV

Das Carreiras

Seção I

Da Constituição

Art.10 Ficam instituídas, na forma desta Lei, observados os princípios constitucionais as seguintes carreiras:

Auxiliar Legislativo
Agente Legislativo
Assistente Legislativo
Analista Legislativo

Parágrafo único - A estrutura das carreiras instituídas no caput deste artigo e o número de cargos de cada uma delas são os constantes no Anexo I.

Art.11 As atribuições gerais dos cargos das carreiras previstas no artigo anterior são as constantes no Anexo III.

Art. 12 A jornada semanal de trabalho será fixada nos termos do Anexo I desta Lei.

Seção II

Do Ingresso na Carreira



PRAÇA PRESIDENTE COSTA E SILVA, 1477 – CENTRO – MANGA - MG
FONE: (38) 3615-1170 – CEP – 39.460-000 – E-MAIL:
prefeiturademanga@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

Estado de Minas Gerais

Art. 13 O ingresso em cargo de carreira instituída por esta Lei depende de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 14 O ingresso em cargos das carreiras do Poder Legislativo do Município de Manga depende de comprovação de habilitação mínima em:

- a) nível fundamental – conforme edital do concurso público, para a carreira de Auxiliar Legislativo e Assistente Legislativo;
- b) nível intermediário ou técnico-profissional, conforme edital do concurso público, para a carreira de Agente Legislativo;
- c) nível superior, conforme edital de concurso, para a carreira de Analista Legislativo.

§ 1º. O servidor, detentor do curso técnico-profissionalizante terá ingresso nas carreiras de Agente Legislativo no nível III da tabela, desde que as atribuições do cargo exijam essa titulação.

Seção III Do Desenvolvimento na Carreira

Art.15 O desenvolvimento do servidor nas carreiras instituídas por esta Lei dar-se-á mediante progressão ou promoção.

Art.16 Progressão é a passagem do servidor do grau em que se encontra, representados pelas letras de "A" a "Q" para o grau subsequente, no mesmo nível da carreira a que pertence.

§1º Fará jus à progressão o servidor que preencher os seguintes requisitos:

- I - encontrar-se em efetivo exercício;
- II - ter cumprido o interstício de dois anos de efetivo exercício no mesmo grau;
- III - ter recebido duas avaliações periódicas de desempenho individual satisfatórias desde a sua progressão anterior, nos termos das normas legais pertinentes.

§ 2º As progressões terão vigência a partir do mês seguinte ao que o profissional preencher todos os requisitos acima especificados.

Art.17 Promoção é a passagem do servidor do nível em que se encontra, representado por algarismo romano, para o nível subsequente, na carreira a que pertence.

§ 1º Fará jus à promoção o servidor que preencher os seguintes requisitos:

- I - encontrar-se em efetivo exercício;



PRAÇA PRESIDENTE COSTA E SILVA, 1477 – CENTRO – MANGA - MG
FONE: (38) 3615-1170 – CEP – 39.460-000 – E-MAIL:
prefeiturademanga@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

Estado de Minas Gerais

- II – ter cumprido o interstício de cinco anos de efetivo exercício no mesmo nível;
- III – ter recebido cinco avaliações periódicas de desempenho individual satisfatórias desde a promoção anterior, nos termos das normas legais pertinentes;
- IV - comprovar a escolaridade mínima exigida para o nível ao qual pretende ser promovido;
- V - comprovar participação e aprovação em atividades de formação e aperfeiçoamento.

§ 2º A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente e a promoção na carreira será assegurada por meio de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização em instituições credenciadas de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, segundo normas definidas pelo poder legislativo.

§ 3º. O posicionamento do servidor no nível para o qual for promovido dar-se-á no mesmo grau em que ocupava no nível anterior.

§ 4º. A promoção quando devida, será efetivada a partir do primeiro trimestre do ano subsequente para o profissional que apresentar os comprovantes exigidos até 31 de dezembro.

Art.18 Após a conclusão do estágio probatório, o servidor considerado apto será posicionado no segundo grau do nível de ingresso na carreira.

Art.19 A contagem do prazo para fins da primeira promoção e da segunda progressão terá início após a conclusão do estágio probatório, desde que o servidor tenha sido aprovado.

Art.20 Poderá haver promoção por escolaridade adicional, nos termos do regulamento, aplicando-se fator de redução ou supressão do interstício necessário, bem como do quantitativo de avaliações periódicas de desempenho individual satisfatórias para fins de promoção, na hipótese de formação superior àquela exigida para o nível em que o servidor estiver posicionado, relacionada com a natureza e a complexidade da respectiva carreira.

Parágrafo Único. Os títulos apresentados para aplicação do disposto no *caput* deste artigo poderão ser utilizados uma única vez, sendo vedado seu aproveitamento para fins de concessão de qualquer vantagem pecuniária.

Art.21 Perderá o direito à progressão e à promoção o servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer punição disciplinar em que seja:

- a) suspenso;
- b) exonerado ou destituído de cargo de provimento em comissão ou função gratificada que estiver exercendo.

II - afastar-se das funções específicas de seu cargo, excetuados os casos previstos como de efetivo exercício nas normas estatutárias vigentes e em legislação específica.

Parágrafo Único. Na hipótese prevista no inciso II do *caput* deste artigo, o afastamento ensejará a suspensão do período aquisitivo para fins de promoção e progressão, contando-se, para tais fins, o período



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

Estado de Minas Gerais

anterior ao afastamento, desde que tenha sido concluída a respectiva avaliação periódica de desempenho individual.

Subseção I

Da Avaliação de Desempenho

Art. 22 A Avaliação de Desempenho é o instrumento utilizado na aferição do desempenho do servidor no cumprimento de suas atribuições, permitindo o seu desenvolvimento profissional no serviço público pelo instituto da progressão horizontal e da promoção.

§ 1º A avaliação de desempenho aferirá a eficiência, a eficácia e a efetividade do servidor no cumprimento de suas atribuições e destinar-se-á ao acompanhamento e análise do seu desempenho e ao planejamento e tomada de decisões quanto ao seu melhor aproveitamento e incentivo ao seu desenvolvimento nas carreiras.

§ 2º Na Avaliação de Desempenho serão adotados instrumentos técnicos que venham a atender a natureza das atividades desempenhadas pelo servidor e as condições em que serão exercidas, observadas as seguintes características fundamentais:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade.

§ 3º A avaliação será feita mediante informações por escrito da chefia imediata do servidor por Comissão especialmente constituída, composta por número ímpar de servidores, nomeados pelo Presidente da Câmara.

§ 4º Serão criados instrumentos técnicos para apuração dessas características.

§ 5º O Serviço de Pessoal anotarará em ficha individual, por ano, as ocorrências da vida funcional de cada servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

Estado de Minas Gerais

Art. 23 As vantagens pessoais do servidor efetivo investido em cargo ou função de confiança terão por base o vencimento do cargo de Carreira do servidor.

Capítulo V

Dos Vencimentos dos Cargos Efetivos

Art. 24 Os valores dos vencimentos dos cargos de provimento efetivo são os constantes nos Anexos II, IIA, IIB e IIC os quais serão revistos, para efeito de atualização através de projeto de Lei de iniciativa do Presidente da Câmara e sancionado pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único – As correções das tabelas de vencimentos serão feitas mediante Lei de iniciativa do legislativo, sempre na mesma data e com os mesmos índices, utilizando como parâmetro o IGPM (Índice Geral de Preço de Mercado) e os limites constitucionais.

Art. 25 Aplicam-se aos servidores públicos da Câmara Municipal de Manga as garantias constitucionais quanto à remuneração.

Art. 26 É garantido ao inativo a paridade de vencimentos com o pessoal da ativa, inclusive nos casos de transformação do cargo em que se deu sua aposentadoria.

Parágrafo Único – Os proventos de inativos não serão atualizados com base neste artigo, quando houver alterações substanciais nas responsabilidades do cargo ao qual se deu a aposentadoria e também quando houver mudanças na estrutura administrativa.

Art. 27 Ao Servidor efetivo que for investido na função de chefia ou cargo de provimento em comissão será oferecida a oportunidade de fazer opção entre os vencimentos do cargo comissionado ou aquele do seu cargo efetivo acrescido de 30% (trinta por cento) sobre o seu vencimento base a título de “Função Gratificada (FG)”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

Estado de Minas Gerais

§ 1º Os servidores que se enquadram nas condições deste artigo que optarem pelo vencimento do cargo comissionado, receberão a diferença entre o vencimento do cargo efetivo e do cargo em comissão a título de "Função Gratificada (FG)".

§ Os Adicionais, bem como as vantagens fixas devidas ao servidor efetivo ocupante de cargo em comissão, terão como base de cálculo o valor do vencimento do cargo de origem.

Art. 28 O Servidor que substituir o titular de um cargo por mais de 30 (trinta) dias, em caso de impedimento ou ausência, cujo vencimento for maior do que o seu, perceberá a diferença dos vencimentos a título de "Função Gratificada (FG)".

Capítulo VI

Do Regime Previdenciário

Art. 29 O Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Manga é o estatutário.

Art. 30 O Regime Previdenciário dos Servidores do Município de Manga vinculados ao Poder Legislativo será o Regime Geral de Previdência do INSS.

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31 O sistema de Avaliação de Desempenho, previsto nos dispositivos desta Lei, é o mesmo estabelecido para os demais servidores públicos municipais.

Art. 32 A administração, a qualquer tempo, poderá proceder a ajustes necessários na tabela de vencimentos, objetivando a promoção de justa remuneração e conseqüente adequação entre as carreiras correlatas nos demais poderes.

Art. 33 A Administração da Câmara adotará, no que couber, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Manga quanto à caracterização das atividades e condições insalubres, perigosas ou penosas, bem como aqueles por execução de trabalho com risco de vida.



PRAÇA PRESIDENTE COSTA E SILVA, 1477 – CENTRO – MANGA - MG
FONE: (38) 3615-1170 – CEP – 39.460-000 – E-MAIL:
prefeiturademanga@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

Estado de Minas Gerais

Art. 34 As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no Orçamento Vigente, que serão suplementadas, se necessárias, em observância à legislação pertinente.

Art. 35 Aplicam-se aos servidores da Câmara Municipal de Manga as mesmas regras estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, incluindo direitos deveres e benefícios como férias, gratificação natalina e adicionais.

Art. 36 Nenhum servidor efetivo é obrigado a desempenhar atribuições que não sejam próprias de seu cargo, ficando expressamente vedado qualquer tipo de desvio de função.

Parágrafo Único - A chefia imediata do servidor desviado irregularmente de suas atribuições, responderá pelo desvio de função e arcará com as indenizações que o mesmo fizer jus, além de outras penalidades, solidariamente com a Presidência da Câmara.

Art. 37 Não se aplica a esta Lei os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, que respeitará o estabelecido em legislação específica.

Art. 38 Toda e qualquer proposta de concessão de vantagens ou aumento de vencimento, a criação de cargos, bem como a admissão de pessoal, a qualquer título terá que ser prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conter dotação orçamentária suficiente para o atendimento das despesas até o final do exercício, inclusive para os encargos e despesas decorrentes.

Art. 39 O poder legislativo através da Mesa Diretora da Câmara Municipal fica autorizada a tomar todas as providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras e contábeis, para o fiel cumprimento desta Lei, devendo as despesas correr por conta das dotações orçamentárias específicas ou suplementadas, se necessário.

Art. 40 Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogando todas as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 002/2008, de 07 de novembro de 2008.

Manga, 21 de outubro de 2014.

Anastácio Guedes Saraiva
Prefeito Municipal



PRAÇA PRESIDENTE COSTA E SILVA, 1477 – CENTRO – MANGA - MG
FONE: (38) 3615-1170 – CEP – 39.460-000 – E-MAIL:
prefeiturademanga@hotmail.com



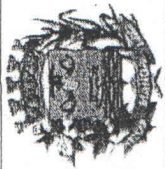
CÂMARA MUNICIPAL DE MANGA

Estado de Minas Gerais

Anexo I

(a que se referem o art. 4º, alínea J; art.10 Parágrafo único e art.12)

Carreira	Cargos	Código do Cargo	Nº de Cargos	Jornada de Trabalho/semanal	Vencimento R\$
Auxiliar Legislativo	Auxiliar de Serviços Gerais	AUL1	1	40h	850,00
Agente Legislativo	Auxiliar Administrativo	ASL1	2	40h	1.000,00
Assistente Legislativo	Motorista	ASL1	1	40h	1.000,00
Analista Legislativo	Assessor de Imprensa e Cerimonial	ANL1	1	40h	1.600,00
Total de cargos efetivos:			5		



CÂMARA MUNICIPAL DE MANGA

Estado de Minas Gerais

Anexo II Tabela de Vencimentos (a que se refere o art. 24)

Carreira Auxiliar Legislativo

Nível	Escolaridade	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	Fundamental	850	875	901	926	952	977	1.003	1.028	1.054	1.079	1.105	1.130	1.156	1.181	1.207	1.215	1.224
II	Fundamental + Curso de qualificação profissional com mais de 120h	893	920	946	973	1.000	1.027	1.054	1.080	1.107	1.134	1.161	1.188	1.215	1.241	1.268	1.295	1.322
III	Médio	935	963	991	1.019	1.047	1.075	1.103	1.131	1.159	1.187	1.215	1.243	1.272	1.300	1.328	1.356	1.384
IV	Superior	978	1.007	1.037	1.066	1.095	1.125	1.154	1.183	1.213	1.242	1.271	1.301	1.330	1.359	1.389	1.418	1.447

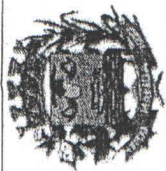
Valores em R\$

Anexo II-A Tabela de Vencimentos (a que se refere o art. 24)

Carreira de Agente Legislativo

Nível	Escolaridade	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	Médio	1.000	1.030	1.060	1.090	1.120	1.150	1.180	1.210	1.240	1.270	1.300	1.330	1.360	1.390	1.420	1.450	1.480
II	Curso de Capacitação com mais de 180h	1.050	1.081	1.113	1.144	1.176	1.207	1.239	1.270	1.302	1.333	1.365	1.396	1.428	1.459	1.491	1.522	1.554
III	Técnico Profissionalizante	1.102	1.135	1.168	1.201	1.234	1.267	1.300	1.333	1.366	1.399	1.433	1.466	1.499	1.532	1.565	1.598	1.631
IV	Superior	1.157	1.192	1.226	1.261	1.296	1.330	1.365	1.400	1.435	1.469	1.504	1.539	1.573	1.608	1.643	1.678	1.712
V	Pós-Graduação	1.215	1.251	1.288	1.324	1.361	1.397	1.434	1.470	1.507	1.543	1.579	1.616	1.652	1.689	1.725	1.762	1.798

Valor em R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE MANGA

Estado de Minas Gerais

Anexo II - A

Tabela de Vencimentos
(a que se refere o art. 24)

Carreira de Assistente Legislativo

Nível	Escolaridade	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	Fundamental	1.000	1.030	1.060	1.090	1.120	1.150	1.180	1.210	1.240	1.270	1.300	1.330	1.360	1.390	1.420	1.450	1.480
II	Fundamental + Curso de qualificação profissional com mais de 120h	1.050	1.081	1.113	1.144	1.176	1.207	1.239	1.270	1.302	1.333	1.365	1.396	1.428	1.459	1.491	1.522	1.554
III	Médio	1.102	1.135	1.168	1.201	1.234	1.267	1.300	1.333	1.366	1.399	1.433	1.466	1.499	1.532	1.565	1.598	1.631
IV	Superior	1.157	1.192	1.226	1.261	1.296	1.330	1.365	1.400	1.435	1.469	1.504	1.539	1.573	1.608	1.643	1.678	1.712
V	Fundamental	1.215	1.251	1.288	1.324	1.361	1.397	1.434	1.470	1.507	1.543	1.579	1.616	1.652	1.689	1.725	1.762	1.798

Valor em R\$

Anexo II - B

Tabela de Vencimentos
(a que se refere o art. 24)

Carreira de Analista Legislativo

Nível	Escolaridade	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	Superior	1.600	1.648	1.696	1.744	1.792	1.840	1.888	1.936	1.984	2.032	2.080	2.128	2.176	2.224	2.272	2.320	2.368
II	Pós-Graduação Lato Sensu	1.680	1.730	1.781	1.831	1.882	1.932	1.982	2.033	2.083	2.134	2.184	2.234	2.285	2.335	2.385	2.436	2.486
III	Pós-Graduação Stricto Sensu	1.760	1.813	1.866	1.918	1.971	2.024	2.077	2.130	2.182	2.235	2.288	2.340	2.394	2.446	2.499	2.552	2.605

Valores em R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE MANGA

Estado de Minas Gerais

ANEXO III

Descrição das Atribuições dos Cargos Efetivos
(a que se refere o art. 11)

CARREIRA AUXILIAR LEGISLATIVO	CARGO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	PRÉ-REQUISITO ENSINO FUNDAMENTAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições básicas as tarefas relacionadas à circulação no expediente interno e externo, a abertura e fechamento das dependências da Câmara, serviços de limpeza, conservação, higiene e copeiragem, serviços de reprografia e mensageria, além outras atividades de apoio operacional.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Executar pequenos mandados pessoais; Fazer coleta de resíduos das dependências da Câmara; executar a limpeza e a lubrificação dos equipamentos; responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados a sua disposição; manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalho; manter organizado o material sob a sua guarda e responsabilidade; requisitar materiais e insumos para o exercício das suas tarefas; ligar ventiladores e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente; preparar e servir lanches, fazer e servir café; lavar e manter os equipamentos e materiais de cozinha; tomar conta da cantina, preparando e servindo alimentos e bebidas e executando todas as tarefas de limpeza e conservação de móveis e utensílios; auxiliar no controle de estoques de mantimentos e materiais de limpeza; fazer pequenos mandados; conservar os materiais e utensílios que utiliza; operar máquinas copiadora, impressora; executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes; executar serviços de reprodução de documentos		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	



CÂMARA MUNICIPAL DE MANGA

Estado de Minas Gerais

ANEXO III

Descrição das Atribuições dos Cargos Efetivos
(a que se refere o art. 11)

CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ASSISTENTE LEGISLATIVO	MOTORISTA	ENSINO FUNDAMENTAL E CARTEIRA DE HABILITAÇÃO "D"
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: O ocupante do cargo tem como atribuições, a execução de tarefas inerente a dirigir veículos da Câmara, transportar servidores no desempenho de suas atividades, autoridades e outras pessoas autorizadas.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para os locais determinados na ordem do serviço; transportar cargas, pessoas e documentos em geral da Câmara para repartições e vice-versa; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do carter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; responsabilizar-se pela segurança de passageiros e de cargas; trabalhar com autonomia quanto à maneira de dirigir o veículo, devendo fazê-lo consoante à ética profissional e regulamentos do trânsito; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS		FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO



CÂMARA MUNICIPAL DE MANGA

Estado de Minas Gerais

ANEXO III

Descrição das Atribuições dos Cargos Efetivos
(a que se refere o art. 11)

CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
AGENTE LEGISLATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NÍVEL MÉDIO OU TÉCNICO-PROFISSIONALIZANTE
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas de apoio administrativo em geral nas diversas Unidades da Câmara.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Executar serviços de apoio aos vereadores em especial a atualização da agenda de atividades legislativas, dos vereadores e de eventos no município; redigir, digitar, receber, controlar e protocolar correspondências; atender ao público para orientações e informações diversas; executar tarefas inerentes à sua formação ou área de conhecimento notadamente aquelas relativas à: contabilidade e finanças, jurídica, administrativa; registrar proposições e atos normativos em livros próprios do Legislativo; receber, fazer e controlar ligações telefônicas; proceder a coleta de dados, consultando arquivos, fichários, processos e outros; preencher formulários, mapas, demonstrativos, boletins diversos, guias de recolhimento, fichas de acompanhamento e controle e outros necessários à operação das áreas estruturais da Câmara; protocolar documentos e processos, encaminhando-os aos setores competentes; auxiliar na transcrição de lançamentos em livros fiscais, registrando os comprovantes de transações comerciais; participar de levantamentos para a determinação do estoque de materiais do setor de trabalho; participar do controle de requisições e recebimentos do material de consumo do setor de trabalho; participar de reuniões e grupos de trabalhos; e executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS		FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO



CÂMARA MUNICIPAL DE MANGA

Estado de Minas Gerais

ANEXO III

Descrição das Atribuições dos Cargos Efetivos
(a que se refere o art. 11)

CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ANALISTA LEGISLATIVO	ASSESSOR DE IMPRENSA E CERIMONIAL	ENSINO SUPERIOR: JORNALISMO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições básicas as tarefas relacionadas à comunicação social e visual e de cerimonial da Câmara Municipal de Manga.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Manter contato com os veículos de comunicação, enviar matérias para os mesmos sobre assuntos da Câmara Municipal a fim de serem veiculadas/publicadas; cobrir eventos municipais, acompanhar todos os detalhes, elaborar matérias, fotografar e repassar aos veículos de comunicação; fazer reportagens, locuções de programas de rádio e vídeos/documentários, elaborar notas e entrevistas para serem gravadas e disponibilizadas; coletar diariamente informações Municipais e fazer a clipagem de jornais e cópias das notícias veiculadas sobre a Câmara Municipal; monitorar as emissoras de rádio e TV locais, gravar as notícias de interesse do Município, auxiliar na elaboração da mesma e enviá-la ao veículo de comunicação em questão; atualizar e manter o Site Oficial da Câmara; acompanhar a agenda do Presidente da Câmara e dos demais vereadores, verificar a necessidade de cobertura de eventos, de fotógrafo, cinegrafista, sonorização, telão, etc.; elaborar cerimonial e protocolo; estruturar os eventos; solicitar detalhamentos às respectivas Secretarias, bem como relacionar as autoridades que deverão estar presentes; Definir e implementar sua identidade corporativa, desde a criação da logomarca, ao desenvolvimento de material promocional e papeleria; criar campanhas para promover ações dirigidas, em áreas específicas e de maior importância para a população; elaborar, para distribuição à imprensa, a resenha das sessões plenárias, bem como noticiários sobre fatos relacionados com as Comissões Técnicas, com o Presidente, com os Vereadores e com outros serviços de interesse da Câmara; acompanhar e assistir o Presidente, os Vereadores e servidores, em missão oficial fora do recinto da Câmara; manter arquivo atualizado de noticiário da imprensa relativo a atos e fatos relacionados com a Câmara de Vereadores e de fatos, vídeos e demais materiais da instituição; comparecer às sessões da Câmara; planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa de ações da Câmara Municipal de Manga; agendar entrevistas, individuais ou coletivas, a serem concedidas a veículos de comunicação e, quando solicitado, assessorar os vereadores em entrevistas; planejar e executar projetos gráficos de divulgação; planejar e coordenar a edição e distribuição de publicações institucionais da Câmara de Vereadores; gerenciar as atividades relacionadas com a transmissão de solenidades e sessões da Câmara; e executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS		FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO