



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

RESOLUÇÃO Nº 006 DE 29 DE MARÇO DE 2022

PUBLICAÇÃO no quadro de Aviso: 29/03/2022 Retirado <u> / / </u> <i>Suzanna Duarte</i>
--

“Dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras da Câmara Municipal de Chapada Gaúcha-MG e dá outras providências”.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA-MG,

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu promulgo a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica instituído, nos termos desta Resolução, o Plano de Cargos e Carreiras dos servidores públicos da Câmara Municipal de Chapada Gaúcha-MG.

Parágrafo único. Aos servidores do quadro permanente de provimento efetivo de que trata esta Resolução, aplicam-se nas relações de trabalho, os direitos e deveres constantes do Regime Jurídico Único do Município de Chapada Gaúcha-MG, na forma do Estatuto dos Servidores, instituído pela Lei nº 77, de 23 de dezembro de 1.997 e alterações posteriores, e em relação ao regime de previdência, a legislação municipal que trata do RPPS - Regime Próprio de Previdência Social do Município de Chapada Gaúcha-MG, instituído pela Lei nº 11, de 14 de fevereiro de 1997 e alterações posteriores.

CAPÍTULO II DA FINALIDADE E PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 2º. O Plano de Cargos e Carreiras da Câmara Municipal de Chapada Gaúcha-MG, tem por finalidade democratizar as oportunidades de ascensão profissional, implantar o sistema de mérito e incentivar a qualificação dos servidores do Poder Legislativo Municipal.

Art. 3º. O Plano de Cargos e Carreiras da Câmara Municipal de Chapada Gaúcha-MG tem como princípios básicos:

I - a valorização do servidor público do Poder Legislativo como condição essencial para o sucesso de uma política voltada para a qualidade do serviço público;

II - a promoção funcional na carreira, de acordo com a formação e qualificação profissional do servidor e a avaliação do seu desempenho;

III - avaliação do desempenho funcional dos servidores, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, referenciada no caráter coletivo do trabalho.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

Art. 4º. Para todos os efeitos desta Resolução, aplicam-se os seguintes conceitos:

I - plano de carreira: conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos servidores titulares de cargos que integram determinada carreira, constituindo-se em instrumento de gestão da Câmara Municipal;

II - nível de capacitação ou nível: posição do servidor no escalonamento vertical dentro da mesma carreira, em decorrência da capacitação profissional, cuja mudança depende de promoção por capacitação profissional e mérito profissional, apurado mediante avaliação de desempenho;

III - padrão de vencimento ou padrão: posição do servidor no escalonamento horizontal, no mesmo nível de capacitação, cuja mudança depende de progressão por mérito profissional, mediante avaliação de desempenho;

IV - cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades específicas e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular, criado por legislação específica, com denominação própria, número certo, na forma estabelecida na respectiva legislação;

V - quadro de pessoal: é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados, cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas existentes na Câmara Municipal de Chapada Gaúcha-MG;

VI - servidor público é toda pessoa física legalmente investida em cargo ou emprego público, de provimento efetivo ou em comissão;

VII - cargo público de provimento efetivo é o ocupado por servidor aprovado em concurso público e nele legalmente investido;

VIII - cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido, também, por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos na legislação, conforme a circunstância;

IX - função gratificada ou função de confiança é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar encargos, em nível de chefia, direção e assessoramento, exercida, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargo efetivo na Câmara Municipal de Chapada Gaúcha-MG.

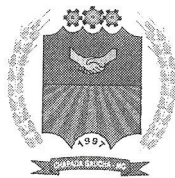
CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA

Art. 5º. O Plano de Carreiras abrange os cargos de provimentos efetivos necessários ao pleno desenvolvimento das ações e atividades dos serviços da Câmara Municipal.

Parágrafo único - As denominações, os quantitativos, cargas horárias, requisitos para provimento, forma de recrutamento, atribuições e perspectivas de desenvolvimento funcional, dos cargos de que trata esta Resolução são os constantes do Anexo I desta Resolução.

Art. 6º. São atribuições gerais dos cargos que integram o Plano de Carreira, sem prejuízo das atribuições específicas de que trata o artigo anterior e observados os requisitos de qualificação e competências definidos nas respectivas especificações:

I - planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-legislativo, administrativo e operacional do Poder Legislativo;



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

II - executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Câmara Municipal disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade de suas atividades;

III – participar de comissões, quando designados pelo Presidente.

CAPÍTULO V DO INGRESSO NO CARGO

Seção I Das Regras Gerais

Art. 7º. O ingresso nos cargos do Plano de Carreira far-se-á no padrão inicial do 1º (primeiro) nível de capacitação do respectivo cargo, observando o nível de escolaridade, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, atendidos os requisitos para provimento fixados na legislação e no edital do concurso.

§1º. As condições e as exigências de recrutamento e seleção dos candidatos ao provimento nos cargos efetivos e o prazo de validade do concurso serão fixadas no edital de abertura do processo seletivo público.

§2º. As vagas oferecidas no concurso público serão identificadas, nominais e quantitativamente, por cargo e, quando for de interesse dos serviços da Câmara Municipal, por habilitação profissional.

§3º. São requisitos básicos para provimento de cargo público, além de outros previstos no edital de concurso público:

I - nacionalidade brasileira;

II - gozo dos direitos políticos;

III - regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com as eleitorais;

IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V - condições de saúde física e mental, compatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física ou mental parcial, na forma dos arts. 11 e 12 desta Resolução e de regulamentação específica;

VI - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;

VII - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Art. 8º. Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas ou práticas, conforme as características do cargo a ser provido, na forma do respectivo edital de concurso público.

Art. 9º. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo esta ser prorrogada, uma única vez, por igual período.



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

Art. 10. A aprovação em concurso público não gera direito a nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Câmara Municipal de Chapada Gaúcha-MG, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

Art. 11. Edital de concurso público reservará às pessoas portadoras de deficiência o percentual de até 5% (cinco por cento) dos cargos públicos do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo da Câmara Municipal de Chapada Gaúcha-MG, disponibilizados no respectivo edital.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a legislação exija aptidão plena.

Art. 12. A Câmara Municipal de Chapada Gaúcha-MG estimulará a criação e desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores portadores de deficiência física, mental ou limitação sensorial.

Art. 13. O candidato nomeado será empossado após aceitar formalmente as atribuições, deveres e responsabilidades do cargo, mediante o termo de posse, onde se comprometerá a bem desempenhá-lo, em observância à legislação vigente.

§ 1º. O efetivo exercício do servidor será contado, após a posse perante o Presidente da Câmara Municipal, a partir da data de início do desempenho das atribuições do cargo.

§ 2º. O servidor investido em cargo efetivo permanecerá em estágio probatório durante três anos, período em que, anualmente, nos termos do regulamento, será avaliado quanto às suas condições para o exercício da função pública e das atribuições do cargo, com base no mínimo nos seguintes fatores:

- I – idoneidade moral;
- II – assiduidade;
- III – disciplina; e
- IV – produtividade;

§ 3º. Os critérios de avaliação do servidor em estágio probatório serão definidos em regulamento aprovado por ato do Presidente da Câmara Municipal.

Seção II Das Regras de Reenquadramento

Art. 14. Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Chapada Gaúcha-MG, sem prejuízos de quaisquer espécies, serão reenquadrados nos cargos previstos no Anexo I desta Lei, cujas atribuições são da mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade dos cargos que estão ocupando na data de vigência desta Resolução.



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

§ 1º. O reenquadramento se dará no Nível I, Padrão "A", do cargo respectivo, constante da Tabela de Cargos e Carreira do Quadro Permanente de Provedimento Efetivo, com regras de progressão e promoção, prevista em lei de iniciativa da Câmara Municipal.

§ 2º. O reenquadramento se dará após a publicação da lei que se refere o parágrafo 1º deste artigo.

§ 3º. Os cargos de provimento efetivo serão reenquadrados conforme relação descrita no Anexo II desta Resolução.

CAPÍTULO VI DO DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA

Art. 15. O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á, exclusivamente, pela mudança de nível de capacitação e de padrão de vencimento mediante, respectivamente, Promoção por Capacitação Profissional e Mérito ou Progressão por Mérito Profissional.

Seção I Promoção por Capacitação Profissional e Mérito

Art. 16. Promoção por Capacitação Profissional e Mérito é a mudança de nível de capacitação, no mesmo cargo, decorrente da obtenção pelo servidor de certificação de conclusão de cursos na área do conhecimento, nos termos do regulamento.

Parágrafo Único - Para a concessão da promoção por capacitação profissional e mérito serão observados os seguintes requisitos, relativo ao servidor:

I – capacitação profissional, mediante comprovação da titulação mínima exigida, conforme Anexo III;

II – mérito profissional por merecimento, mediante comprovação de ter obtido ao menos o grau mínimo na média de suas duas últimas avaliações de desempenho individual, desde a promoção anterior, nos termos que dispuser o regulamento;

III - ter cumprido o interstício de 24 (vinte e quatro) meses no nível anterior ao pretendido.

Art. 17. Os efeitos financeiros da promoção por capacitação profissional vigorarão no mês seguinte àquele em que o interessado apresentar à Secretaria Executiva o comprovante da nova habilitação, observados o disposto no parágrafo único do artigo anterior.

Parágrafo Único – A Secretaria Executiva terá o prazo de até 30 (trinta) dias para verificar a autenticidade do comprovante apresentado.

Art. 18. Os títulos apresentados para aplicação do disposto nesta Resolução somente poderão ser utilizados uma única vez, sendo vedado seu aproveitamento para fins de concessão de qualquer outra vantagem pecuniária.



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

Art. 19. O servidor que fizer jus à Promoção por Capacitação Profissional e Mérito será posicionado no nível de capacitação subsequente, no mesmo cargo, em padrão de vencimento na mesma posição relativa ao que ocupava anteriormente, mantida a distância entre o padrão que ocupava e o padrão inicial do novo nível de capacitação.

Art. 20. Atendido o disposto no artigo 16 desta Resolução, a Promoção por Capacitação Profissional garante ao servidor o acréscimo pecuniário em seu vencimento, com a mudança de nível, mantido o padrão respectivo, observado o seguinte:

I – Cargo com exigência de Ensino Fundamental para o ingresso na carreira:

- a) Promoção do Nível I para o Nível II, acréscimo de 10% (dez por cento);
- b) Promoção do Nível II para o Nível III, acréscimo de 15%; (quinze por cento).

II – Cargo com exigência de Ensino Médio para o ingresso na carreira:

- a) Promoção do Nível I para o Nível II, acréscimo de 15% (quinze por cento);
- b) Promoção do Nível II para o Nível III, acréscimo de 15% (quinze por cento);
- c) Promoção do Nível III para o Nível IV, acréscimo de 20% (vinte por cento).

III – Cargo com exigência de Ensino Superior para o ingresso na carreira:

- a) Promoção do Nível I para o Nível II, acréscimo de 15% (quinze por cento) a remuneração do cargo;
- b) Promoção do Nível II para o Nível III, acréscimo de 20% (vinte por cento) na remuneração do cargo;
- c) Promoção do Nível III para o Nível IV, acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) na remuneração do cargo.

Seção II

Progressão por Mérito Profissional

Art. 21. Progressão por Mérito Profissional é a mudança para o padrão de vencimento imediatamente subsequente, pelo critério de merecimento, apurado a cada 2 (dois) anos de efetivo exercício, desde que o servidor obtenha, pelo menos, o resultado mínimo em avaliação de desempenho, observado o respectivo nível de capacitação.

Parágrafo Único - Para a concessão da Progressão por Mérito Profissional serão observados os seguintes requisitos, relativo ao servidor:

I – ter cumprido estágio probatório;

II – mérito profissional por merecimento, mediante comprovação de ter obtido ao menos o grau mínimo na média de suas duas últimas avaliações de desempenho individual, desde a sua progressão anterior, nos termos que dispuser o regulamento;

III - ter cumprido o interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses no padrão anterior ao pretendido.

§ 1º. As progressões se processarão e gerarão efeitos financeiros no prazo de até 30 (trinta) dias após o requerimento do servidor interessado, observado o disposto neste artigo.



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

§ 2º. Para obter o grau mínimo indicado no *caput* deste artigo o servidor deverá receber, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) do total de pontos em cada uma das suas avaliações anuais de desempenho funcional.

§ 3º. O total de pontos é representado pela soma da pontuação obtida no Boletim de Avaliação de Desempenho, na forma do regulamento.

§ 4º. Cada padrão progredido gerará elevação pecuniária de 4,00% (quatro por cento) sobre o valor do padrão anterior.

§ 5º. Para efeito deste artigo, o período em que o titular do cargo de carreira se encontrar afastado do exercício do cargo não será computado na contagem de tempo do período aquisitivo, exceto nas situações identificadas pela legislação municipal como de efetivo exercício.

Art. 22. Caso o titular de cargo de carreira não alcance o grau mínimo exigido na avaliação de desempenho, permanecerá no padrão de vencimento em que se encontrar, devendo, submeter-se à próxima avaliação de desempenho anual que se realizar para efeito de nova apuração de merecimento.

Seção III Das Disposições Gerais

Art. 23. Terá interrompido o período aquisitivo para a progressão e promoção, iniciando-se contagem de novo período, o titular de cargo de carreira que no período aquisitivo:

- I – sofrer penalidade de suspensão, prevista na legislação municipal;
- II – faltar ao serviço, por mais de 8 (oito) dias consecutivos ou 12 (doze) dias alternados, ressalvados o disposto na parte final do parágrafo 4º. do artigo 20;
- III – tiver afastamentos decorrentes de licença sem remuneração e disponibilidade;
- IV – somar 15 (quinze) dias em atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para o término do horário de serviço, sem justificativa aceitável;
- V – for demitido ou destituído, por penalidade, do cargo de provimento em comissão que estiver exercendo;
- VI – afastar-se das funções específicas do seu cargo, excetuado os casos previstos como efetivo exercício nas normas estatutárias vigentes e na legislação pertinente às carreiras de que trata esta Resolução.

§ 1º. Nas hipóteses previstas no inciso VI deste artigo, o afastamento ensejará a suspensão do período aquisitivo para fins de promoção e progressão, contando-se, para tais fins, o período anterior ao afastamento, desde que tenha sido concluída a respectiva avaliação periódica de desempenho individual.

§ 2º. Sempre que ocorrer quaisquer das hipóteses de interrupção previstas neste artigo iniciar-se-á nova contagem para fins do tempo exigido para promoção ou progressão, ressalvado o disposto no § 1º deste artigo.



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

Art. 24. O servidor efetivo, quando ocupar cargo em comissão, terá, durante o exercício do cargo comissionado, o tempo de serviço contado para todos os fins de que trata esta Resolução, podendo inclusive optar por perceber a remuneração do cargo em Comissão ou pela remuneração de seu cargo efetivo, acrescida de gratificação de função de até 30% (trinta por cento), a ser fixada pelo Presidente, no ato de atribuição.

Art. 25. Durante o período em que estiver no exercício de cargo comissionado, o servidor poderá desenvolver-se normalmente dentro de sua carreira, sendo que os efeitos financeiros recairão somente sobre a sua remuneração do cargo efetivo.

Art. 26. A mudança de nível de capacitação e de padrão de vencimento não acarretará mudança de cargo.

Art. 27. A primeira progressão e promoção somente poderá ocorrer após a conclusão e comprovação de aptidão no estágio probatório, observado o seguinte:

- I – primeira progressão, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias após a conclusão e comprovação de aptidão no estágio probatório;
- II – primeira promoção, no prazo mínimo de 120 (cento e vinte dias) após a conclusão e comprovação de aptidão no estágio probatório.

CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 28. A avaliação de desempenho será apurada anualmente, em Boletim de Avaliação de Desempenho analisado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o art. 30 desta Resolução, conforme regulamento, mediante a verificação do seu desempenho através, no mínimo, dos seguintes requisitos:

- I – idoneidade profissional;
- II – disciplina;
- III – dedicação ao serviço;
- IV – eficiência.

§ 1º. Para efeitos de avaliação, os requisitos de que tratam os incisos do parágrafo anterior serão desdobrados, no mínimo, nos seguintes fatores:

- I – idoneidade profissional:
 - a) postura profissional;
 - b) relacionamento profissional;
 - c) responsabilidade.
- II – disciplina:
 - a) assiduidade;
 - b) pontualidade;
 - c) observância das normas.



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

III – dedicação ao serviço:

- a) aproveitamento do trabalho;
- b) utilização de recursos materiais;
- c) disponibilidade e participação na área de trabalho.

IV – eficiência:

- a) conhecimento do trabalho;
- b) qualidade do trabalho;
- c) rendimento do trabalho.

§ 1º. O Boletim de Avaliação a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser preenchido tanto pela chefia imediata quanto pelo servidor e enviado à Comissão de Desenvolvimento Funcional para apuração, objetivando a aplicação dos institutos da progressão e da promoção, definidos nesta Resolução.

§ 2º. Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência substancial em relação ao resultado da avaliação, a Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá solicitar, à chefia, nova avaliação.

§ 3º. Ratificada, pela chefia, a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas.

§ 4º. Não sendo substancial a divergência entre os resultados apurados, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata.

§ 5º. Considera-se divergência substancial aquela que ultrapassar o limite de 10% (dez por cento) do total de pontos da avaliação.

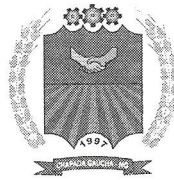
§ 6º. As chefias deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais dos servidores, os dados e informações necessários à avaliação do desempenho de seus subordinados.

Art. 29. Do resultado da avaliação de desempenho, caberá recurso, na forma do regulamento.

CAPÍTULO VIII DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 30. Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional constituída por 3 (três) membros designados pelo Presidente da Câmara Municipal, com a atribuição de proceder à avaliação periódica de desempenho, conforme o disposto neste Capítulo e em regulamento específico.

§ 1º. O Presidente da Comissão de Desenvolvimento Funcional será preferencialmente o Secretário Geral, a critério do Presidente da Câmara.



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

§ 2º. Os servidores entregarão ao Presidente da Câmara lista contendo 3 (três) nomes de representantes eleitos, entre servidores efetivos e estáveis, cabendo ao Presidente a designação de 2 (dois) deles para integrar a Comissão.

Art. 31. A alternância dos membros constituintes da Comissão de Desenvolvimento Funcional eleitos pelos servidores verificar-se-á a cada 3 (três) anos de participação, observados, para a substituição de seus participantes, os critérios fixados em regulamentação específica e o disposto neste Capítulo.

Parágrafo único. Nas hipóteses de morte ou impedimento proceder-se-á à substituição do membro, de acordo com o estabelecido neste Capítulo.

Art. 32. A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá sua organização e forma de funcionamento regulamentadas por portaria expedida pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 33. A Comissão reunir-se-á para coordenar a avaliação de merecimento dos servidores, com base nos fatores constantes do Boletim de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da promoção e progressão.

Art. 34. Excepcionalmente, na impossibilidade de formação de comissão, devido ao número reduzido de servidores na forma prevista no art. 30 desta Resolução, a avaliação de desempenho poderá ser conduzida pelo Secretário Geral.

CAPÍTULO IX DA REMUNERAÇÃO Seção I Das Disposições Gerais

Art. 35. A remuneração dos integrantes do Plano de Carreira será composta do vencimento básico do cargo, acrescido dos incentivos previstos nesta Resolução e das demais vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas na legislação.

§ 1º. Sobre os vencimentos básicos referidos no caput deste artigo incidirão os reajustes concedidos a título de revisão geral da remuneração dos servidores públicos municipais.

§ 2º. A remuneração observará o que dispõe a Constituição Federal.

§ 3º. Os aumentos dos vencimentos respeitarão, preferencialmente, a política de remuneração definida nesta Resolução, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões.

§ 4º Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da Administração, cuja parcela não poderá ser superior a 30% (trinta por cento) de sua remuneração.



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

Art. 36. A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal.

Art. 37. Lei específica de iniciativa da Câmara Municipal, em conformidade com o disposto no inciso IV, artigo 51 da Constituição Federal, por simetria, estabelecerá os vencimentos iniciais dos cargos, bem como a tabela com a disposição da carreira dos cargos de que trata esta Resolução.

Seção II

Do Adicional por Capacitação e Aperfeiçoamento Profissional

Art. 38. Fica instituído o Adicional por Capacitação e Aperfeiçoamento Profissional - ACAP, destinado aos integrantes das carreiras dos servidores da Câmara Municipal de Chapada Gaúcha-MG, portadores de títulos, diplomas ou certificados de ações de treinamento ou cursos de ensino médio, graduação ou pós-graduação, em sentido amplo ou restrito.

§ 1º O Adicional por Capacitação de que trata este artigo não será concedido quando o curso constituir requisito para ingresso no cargo ou for utilizado para Promoção por Capacitação Profissional e Mérito a que refere o artigo 16 desta Resolução e enquanto o servidor estiver cumprindo estágio probatório.

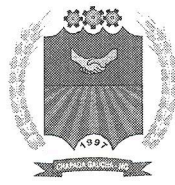
§ 2º Para efeito do disposto neste artigo, só serão considerados os cursos reconhecidos e ministrados por instituições de ensino credenciadas ou reconhecidas pelo Ministério da Educação na forma da legislação específica ou ainda aqueles de treinamento e capacitação devidamente autorizado e reconhecidos pela Câmara Municipal de Chapada Gaúcha-MG.

§ 3º Os cursos de pós-graduação lato sensu serão admitidos desde que com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

Art. 39. O Adicional por Capacitação incidirá sobre o vencimento do servidor, consideradas as progressões e promoções e excluídos os adicionais, observado o seguinte:

- I** - 12% (doze por cento) aos portadores de título de Doutor, limitado a um adicional;
- II** - 10% (dez por cento) aos portadores de título de Mestre, limitado a um adicional;
- III** - 7,5% (sete vírgula cinco por cento) aos portadores de Certificado de Pós Graduação, limitado a dois adicionais;
- IV** - 5% (cinco por cento) aos portadores de diploma de curso superior, limitados a dois adicionais;
- V** - 2,5% (dois vírgula cinco por cento), portadores de certificado de ensino médio, limitados a dois adicionais;
- VI** - 2% (dois) por cento, ao servidor que possuir conjunto de ações de treinamento que totalize pelo menos 60 (sessenta) horas, observado o limite máximo de 10% (dez por cento).

§ 1º Na concessão do Adicional por Capacitação será observado o seguinte:



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

I – os adicionais decorrentes dos títulos a que referem os incisos I a V, poderão ser requeridos desde que cumprido o interstício mínimo de 02 (dois) anos do último adicional concedido, ressalvado o adicional a que refere o inciso VI;

II – os adicionais decorrentes do disposto no inciso VI poderão ser requeridos anualmente, no limite de um por ano;

III – primeiro adicional somente será concedida decorrido o prazo mínimo de 12 (doze) meses da conclusão do estágio probatório.

§ 2º. Os adicionais por capacitação serão concedidos no prazo de até 60 (sessenta) dias de requerido pelo servidor, após certificados pela Secretaria Executiva a autenticidade, observado o disposto no § 1º deste artigo.

CAPÍTULO X DOS DEVERES E DIREITOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL Seção I Dos Deveres

Art. 40. Além dos deveres comuns aos servidores públicos municipais de Chapada Gaúcha-MG, previstos em outras leis e normas, os servidores da Câmara Municipal de Chapada Gaúcha-MG têm o dever constante de considerar a relevância de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão da qual, deverá:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II – manter lealdade à Câmara Municipal;
- III - observância das normas legais e regulamentares;
- IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V - atender com presteza:
 - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal; e
 - c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;
- VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII - zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
- VIII - guardar sigilo sobre assuntos da repartição;
- IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X - ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI - tratar com urbanidade as pessoas;
- XII - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;
- XIII - observar as normas de segurança e medicina do trabalho estabelecidas, bem como o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (EPI) que lhe forem fornecidos;
- XIV - manter espírito de cooperação e solidariedade com os colegas de trabalho;



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

XV - freqüentar cursos e treinamentos instituídos para seu aperfeiçoamento e especialização;

XVI - apresentar relatórios ou resumos de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em lei ou regulamento, ou quando determinado pela autoridade competente; e

XVII - sugerir providências tendentes à melhoria ou aperfeiçoamento do serviço.

Art. 41. É proibido ao servidor qualquer ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo, ou execução de serviço;

V - promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto da repartição, salvo as autorizadas;

VI - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral;

VII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que seja de sua competência ou de seu subordinado;

VIII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, informações obtidas junto à repartição ou em função do cargo que ocupa;

IX - realizar, sem o consentimento, gravações de áudios ou de vídeo, de servidores ou vereadores, no recinto da repartição ou fora dela, para uso estranhos às funções do cargo ou dos interesses da Câmara;

X - compelir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação à associação profissional ou sindical, ou a partido político;

XI - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XII - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau;

XIII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas, no recinto da repartição ou em decorrência dela;

XV - proceder de forma desidiosa no desempenho das funções;

XVI - cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVII - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares; e

XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

Art. 42. É lícito ao servidor criticar atos do Poder Público do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado, respondendo porém, administrativamente, civilmente ou criminalmente na forma da legislação aplicável, se de sua conduta resultar delito penal ou dano moral.

Seção II Dos Direitos

Art. 43. São direitos especiais do pessoal do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal, observadas as disponibilidades financeiras e orçamentárias do Município:

- I – remuneração não inferior ao Salário Mínimo fixado em Lei Federal;
- II – irredutibilidade de vencimento base, salvo nos casos definidos na Constituição Federal;
- III – décimo terceiro vencimento com base na remuneração integral;
- IV – salário família para seus dependentes;
- V – duração de trabalho normal não superior a oito horas diárias e quarenta horas semanais;
- VI – repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;
- VII – remuneração do Serviço extraordinário, superior no mínimo em 50% (cinquenta por cento) a do normal;
- VIII – gozo de férias anuais remuneradas, com pelo menos, um terço a mais que o vencimento normal;
- IX – licença à gestante, remunerada de cento e oitenta dias;
- X – licença à paternidade, nos termos da Lei;
- XI – adicional de remuneração para as atividades penosas, insalubres ou perigosas, na forma da Lei;
- XII – proibição de diferenças de vencimentos, de exercícios de funções e de critérios de admissões por motivo de sexo, idade, cor ou estado civil;
- XIII – os direitos sociais dispostos no artigo 39, parágrafo 3º. da Constituição Federal;
- XIV – ter ao seu alcance informações, bibliografias, materiais e outros instrumentos, bem como contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;
- XV – ter assegurada a oportunidade de frequentar cursos de educação formal e treinamentos e capacitações que tenham relação direta com o cargo ocupado pelo servidor e que visem a melhoria de seu desempenho e aprimoramento profissional;
- XVI – dispor no ambiente de trabalho de instalações e materiais de trabalho, suficientes e adequados para que possa exercer com eficácia suas funções;
- XVII – receber remuneração de acordo com o padrão e nível correspondente, conforme habilitação, tempo de serviço e regime de trabalho estabelecido por esta Resolução;
- XVIII – ter assegurado o amplo direito de defesa.

Art. 44. Para oportunizar os cursos de educação formal a que refere o inciso XV do artigo anterior, poderá a Câmara Municipal:

- I – no primeiro curso que o servidor manifestar interesse, considerar, a critério da Administração, como de efetivo exercício até 15% (quinze por cento) da carga horária



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

destinada ao curso, deste que esteja sendo realizado fora do Município de Chapada Gaúcha-MG, vedada a conversão em horas extras ou outra forma de pecúnia;

II - estabelecer em comum acordo com o servidor, banco de horas, de modo a compensar as horas destinadas ao curso, em horários e dias de trabalho diversos do expediente normal da Câmara Municipal, inclusive em período de férias, sábado e feriados.

CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 45. Ficam extintos os cargos de provimento efetivos vagos não referidos nesta Resolução.

Art. 46. A concessão dos benefícios de Progressão, Promoção e Adicionais, previstos respectivamente nos artigos 16, 21 e 38 desta Resolução serão suspensos por 2 (dois) anos, sempre que as despesas com folha de pagamento da Câmara Municipal, incluindo os subsídios dos vereadores, ultrapassar 65% (sessenta e cinco por cento) do valor da receita prevista para a Câmara Municipal para o referido exercício.

Art. 47. As despesas decorrentes da implantação desta Resolução correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 48. O Presidente da Câmara regulamentará, por ato próprio, os casos omissos.

Art. 49. São partes integrantes desta Resolução os seguintes anexos:

- I – Anexo I – Especificações dos cargos de provimento efetivo;
- II – Anexo II – Demonstrativo de Enquadramento dos Cargos de Provimento Efetivo;
- III - Anexo III – Demonstrativo de Desenvolvimento por Promoção por Capacitação e Mérito Profissional.

Art. 50. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Chapada Gaúcha-MG, 29 de março de 2022.


INALDO DA SILVA BARBOSA
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002/2022 ANEXOS I ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CLASSE: I – NÍVEL SUPERIOR

1. **Denominação:** Analista Legislativo;
2. **Nº de vagas:** 02 (dois);
3. **Carga Horária Semanal:** 40 (quarenta) horas;
4. **Vencimento Inicial:** Conforme Lei Específica;
5. **Requisitos para provimento:** Ensino Superior Completo nas áreas de Direito Administração, Ciências Contábeis ou Economia, conforme dispuser o Edital de Concurso Público;
6. **Recrutamento:** Concurso Público;
7. **Atribuições:**
 - 7.1. **Síntese dos deveres:** administração de recursos humanos, administração de patrimônio, material e serviços, administração financeira, contabilidade pública, orçamento, planejamento, organização e métodos, modernização, pesquisa e documentação histórica, inspeção e controle, parecer técnico, contratos e licitação, análise estatística, análise econômica, suporte às Comissões Parlamentares dentre outras atividades que requeiram escolaridade de ensino superior completo e registro nos respectivos órgãos de classe;
 - 7.2. **Exemplos de Atribuições:** Conforme o curso de formação, elaborar, executar e acompanhar projetos, pesquisas e estudos nas áreas de material, serviço, patrimônio, sistemas de informações e organizações e métodos, voltados para o aprimoramento organizacional; colher, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores referentes a desempenho setorial, custos, resultados, preços e cotações; prestar assessoramento nos processos de compra e de contratação de bens e serviços; assessorar a gestão e a fiscalização de contratos; auxiliar e prestar assessoramento nas atividades de suporte logístico da instituição; emitir pareceres e laudos; Realizar atividades de nível superior e especializado, de consultoria e assessoramento técnico à Presidência, à Mesa, às Comissões e aos Vereadores no desempenho de suas competências institucionais, sobre matéria relacionada à sua área de atuação; Elaborar notas Técnicas opinativas sobre proposições a requerimento de Comissão, de Presidente de Comissão ou de Relator; Elaborar minutas de proposições legislativas, de pareceres sobre proposições, de pareceres avulsos e de pronunciamentos e de relatórios técnicos; Realizar pesquisas e estudos nas áreas jurídica, financeira, econômica, orçamentária e demais temas de interesse para a atividade legiferante; Prestar assessoramento às atividades parlamentares de fiscalização e controle externo da administração pública e fornecer subsídios aos processos de acompanhamento e avaliação de políticas públicas, conforme sua área de atuação; Ministras palestras e cursos promovidos pela instituição sobre assunto relacionado à sua área de atuação; Elaborar e divulgar estudos técnicos opinativos sobre elaboração, execução, acompanhamento e fiscalização de planos e orçamentos públicos, sobre matérias de interesse institucional; elaborar ou auxiliar na elaboração de balanços, balancetes e demonstrativos da execução orçamentária, financeira e contábil bem como análises, pareceres e recomendações necessários à instrução dos processos de prestação de contas mensais e anuais dos ordenadores de despesa; examinar



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

o plano de contas e registro dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da instituição; atuar como assistente técnico em processos judiciais, por indicação do órgão responsável pela representação da Câmara Municipal nesses processos; prestar assessoramento no processo de elaboração da proposta orçamentária da instituição; outras atribuições compatível com o cargo e nível de escolaridade.

8. Perspectivas de Desenvolvimento Funcional: Progressão e Promoção.

=====

CLASSE: II – NÍVEL MÉDIO

1. Denominação: Agente Legislativo;

2. N° de vagas: 04 (quatro);

3. Carga Horária Semanal: 40 (quarenta) horas;

4. Vencimento Inicial: Conforme Lei Específica;

5. Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo;

6. Recrutamento: Concurso Público;

7. Atribuições: 7.1. Síntese dos deveres: Executar trabalhos de interpretação e aplicação da legislação e normas de administração pública; responder pelo expediente da rotina legislativa e administrativa; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material.

7.2. Exemplos de Atribuições: Proceder na elaboração e andamento de processos e procedimentos de competência da Câmara de Vereadores; redigir expedientes administrativos tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; ordens de serviço, instruções, bem como elaborar, sob orientação da Presidência da Câmara; da Secretaria Geral, da Mesa Diretora ou do Vereador, minutas de exposições de motivos, projetos e anteprojetos de lei, decretos legislativos, portarias, resoluções, requerimentos, indicações, dentre outros expedientes da rotina legislativa; secretariar as sessões da Câmara, do Plenário, de comissões permanentes ou temporárias e de reuniões de trabalho, lavrando as respectivas atas; executar trabalhos e prestar assistência técnica legislativa inclusive acompanhamento da tramitação de proposições; auxiliar a Secretaria Geral na organização e andamento da pauta das sessões; executar o registro da expedição e recebimento da correspondência; fazer lançamentos, cálculos financeiros simples, mapas de controle e acompanhamentos diversos; realizar ou orientar coleta de preços de materiais e serviços que possam ser contratados, com ou sem licitações; executar procedimentos de licitação e redigir contratos; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar o levantamento de bens patrimoniais; cuidar da recepção e atender o público interno e externo, prestando informações e orientações respectivas, inclusive na telefonia, quando solicitado pela chefia; operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento, recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos; assegurar o funcionamento do hardware e do software; bem como consultar registros, inclusive via internet; realizar trabalhos de digitação, operar com terminais eletrônicos, equipamentos de microfilmagem e projetor multimídia; organizar o arquivo da Câmara, mantendo-o organizado, executar outras atividades pertinentes ao cargo e ao nível de escolaridade.



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

8. Perspectivas de Desenvolvimento Funcional: Progressão e Promoção.

=====

CLASSE: III – NÍVEL FUNDAMENTAL

1. **Denominação:** Agente de Condução e Transporte
2. **Nº de vagas:** 02 (dois);
3. **Carga Horária Semanal:** 40 (quarenta) horas;
4. **Vencimento Inicial:** Conforme Lei Específica;
5. **Requisitos para provimento:** Ensino Fundamental Completo;
6. **Recrutamento:** Concurso Público;
7. **Atribuições:**
 - 7.1. **Síntese dos deveres:** atua na direção de veículos de propriedade da Câmara Municipal, observando as normas de segurança de trânsito e zelando pela boa conservação do veículo.
 - 7.2. **Exemplos de Atribuições:** Conduzir veículos automotores da Câmara Municipal ou a seu serviço, no transporte de passageiros e cargas; verificar a regularidade da documentação do veículo; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; manter o veículo limpo, interna e externamente e, em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, tais como pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível e demais equipamentos previstos por lei e manual do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas e em formulários próprios, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos, pessoas e cargas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; conduzir a carga ou passageiros a lugares e em horários determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; dirigir veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos cidadãos e cargas conduzidas; auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes, bagagens e cargas; auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários; conduzir o veículo em deslocamentos dentro ou fora dos limites do Município, de acordo com determinação da chefia imediata, após liberação da Presidência; responsabilizar por eventuais multas e infrações que der causa por ação ou omissão; executar outras tarefas pertinentes ao cargo e ao nível de escolaridade.

8. Perspectivas de Desenvolvimento Funcional: Progressão e Promoção.



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

=====

CLASSE: III – NÍVEL FUNDAMENTAL

1. **Denominação:** Agente Operacional
2. **Nº de vagas:** 04 (quatro);
3. **Carga Horária Semanal:** 40 (quarenta) horas;
4. **Vencimento Inicial:** Conforme Lei Específica;
5. **Requisitos para provimento:** Ensino Fundamental Completo;
6. **Recrutamento:** Concurso Público;
7. **Atribuições:**
 - 7.1. **Síntese dos deveres: SÍNTESE DOS DEVERES:** Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; manter a organização de móveis e utensílios; executar serviços de copa; prestar serviços de apoio administrativo e de recepção.
 - 7.2. **Exemplos de Atribuições:** Abertura e fechamento das dependências da Câmara; executar a limpeza geral das dependências da Câmara Municipal; preparar e servir café, chá, água, preparar e fazer biscoitos e salgados e outros tipos de lanches e servir aos vereadores e servidores da Câmara Municipal e aos convidados e autoridades visitantes, inclusive durante reuniões e outros eventos promovidos pela Câmara, realizando posteriormente a devida limpeza dos utensílios, mantendo devidamente organizado e higienizado os serviços de copa/cozinha; zelar pelos abastecimentos de água nas geladeiras e bebedouros da Câmara Municipal; controlar o estoque de material utilizado pela copa e de limpeza, efetuando a solicitação de reposição quando necessário; retirar o lixo, devidamente acondicionado, das dependências da Câmara Municipal, colocando-os em local pré-determinado para serem recolhidos pela limpeza pública; carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos; duplicar documentos diversos, operar máquinas copiadoras, ligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; serviços de empastamento e arquivos de papeis e documentos; hastear e arrear as bandeiras do Mercosul, do Brasil, de Minas Gerais e do Município de Chapada Gaúcha-MG; fazer serviços de recepção e telefonia quando solicitado; serviços de guarda e vigilância de móveis e dependências; outras atividades pertinentes ao cargo e ao nível de escolaridade.
8. **Perspectivas de Desenvolvimento Funcional:** Progressão e Promoção.



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002/2022

ANEXO II			
DEMONSTRATIVO DE REENQUADRAMENTO DE CARGOS			
SITUAÇÃO ANTERIOR		SITUAÇÃO NOVA	
DENOMINAÇÃO	REQUISITO	DENOMINAÇÃO	REQUISITO
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	Agente Operacional	Ensino Fundamental Completo
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	Agente Legislativo	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Contabilidade	Curso Técnico ou Superior em Contabilidade e Registro Profissional	Analista Legislativo	Ensino Superior Completo (Direito, Contabilidade, Administração ou Economia) e Registro Profissional.
Motorista	Quarta Sério Ensino Fundamental e CNH "B" ou superior	Agente de Condução e Transporte	Ensino Fundamental Completo e CNH D ou superior
Recepcionista	Ensino Médio Completo	Agente Legislativo	Ensino Médio Completo



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002/2022

ANEXO III		
DEMONSTRATIVO DO DESENVOLVIMENTO POR PROMOÇÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL		
DESENVOLVIMENTO	HABILITAÇÃO/EXIGÊNCIA	REMUNERAÇÃO/BENEFÍCIO
CARGOS EXIGÊNCIA INICIAL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO		
INGRESSO INICIAL	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	VENCIMENTO INICIAL
1º PROMOÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	ACRESCIMENTO 10%
2ª PROMOÇÃO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	ACRESCIMENTO 15%

CARGOS EXIGÊNCIA INICIAL ENSINO MÉDIO COMPLETO		
INGRESSO INICIAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO	VENCIMENTO INICIAL
1º PROMOÇÃO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	ACRESCIMENTO 15%
2ª PROMOÇÃO	PÓS GRADUAÇÃO	ACRESCIMENTO 15%
3ª PROMOÇÃO	MESTRADO/DOCTORADO	ACRESCIMENTO 20%

CARGOS EXIGÊNCIA INICIAL ENSINO SUPERIOR COMPLETO		
INGRESSO INICIAL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	VENCIMENTO INICIAL
1º PROMOÇÃO	PÓS GRADUAÇÃO	ACRESCIMENTO 15%
2ª PROMOÇÃO	MESTRADO	ACRESCIMENTO 20%
3ª PROMOÇÃO	DOCTORADO	ACRESCIMENTO 25%

