



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fones/Fax: (18) 3354-1156 - 3354-1164 - CEP 19.990-000 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: cm_platina@yahoo.com.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 30/2014

"Dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal de Platina e dá outras providências".

O Presidente da Câmara Municipal de Platina, usando de suas atribuições legais,
Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Complementar institui o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal de Platina.

Art. 2º O Plano de Carreira, Cargos e Remuneração tem por objetivo a eficácia, a continuidade da ação administrativa, a valorização da função e a profissionalização do Servidor Público, mediante:

I - remuneração condigna;

II - estímulo à produtividade e ao trabalho;

III - progressão funcional baseada em promoções por critérios de merecimento e valorização funcional;

IV - aperfeiçoamento profissional continuado;

V – exercício e o benefício de todos os direitos e vantagens estatutárias.

Art. 3º Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se:

I – Servidor Público: a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo e/ou função pública;

II - Cargo Público: o lugar instituído na organização do quadro de pessoal da Câmara Municipal, com denominação própria, atribuições específicas, responsabilidades e estípidios correspondentes, para ser provido e exercido por um titular, na forma estabelecida em lei;

III - Classe: a divisão básica da carreira, agrupando os cargos e funções de mesma natureza e denominação, grau de responsabilidade e idêntico vencimento;

IV - Carreira: conjunto de cargos de provimento efetivo, dispostos hierarquicamente segundo os níveis de complexidade das atribuições e graus de responsabilidades;

V - Quadro de Pessoal: conjunto de cargos e funções que integra a estrutura administrativa funcional da Câmara Municipal;

VI - Plano de Carreira: o conjunto de normas que definem e regulam as condições e o processo de movimentação dos integrantes em uma determinada carreira, estabelecendo a progressão funcional e a correspondente evolução na remuneração.

VII – Referência: o número indicativo da posição do cargo na escala básica de vencimentos;

VIII – Nível: letra indicativa do valor progressivo da referência;

IX – Padrão: conjunto de referência e nível indicativo do vencimento do Servidor;

X – Vencimento: a retribuição pecuniária básica fixada em lei, paga mensalmente ao servidor pelo exercício do cargo e função correspondente;

XI – Remuneração: o valor do vencimento acrescido das vantagens pessoais e funcionais, incorporadas ou não, percebidas pelo Servidor;

XII – Interstício: lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o Servidor se habilite à evolução funcional e a concessão de licenças para qualificação profissional, dentro da carreira;

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA

Art. 4º Os Servidores Públicos da Câmara Municipal de Platina ficam enquadrados em suas novas nomenclaturas e jornadas de trabalho segundo o disposto no **ANEXO I**.

Art. 5º Os cargos de carreira da Câmara Municipal de Platina são os constantes do **ANEXO II**.

Parágrafo único – Os requisitos para admissão e as atribuições dos cargos estão especificados no **ANEXO III**.



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fones/Fax: (18) 3354-1156 - 3354-1164 - CEP 19.990-000 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: cm_platina@yahoo.com.br

Art. 6º As carreiras serão organizadas em categorias funcionais, as quais são integradas por cargos, identificados segundo a natureza da profissão, a complexidade das atribuições e o grau de responsabilidade.

Parágrafo único - As categorias funcionais compreendem cargos do mesmo conjunto profissional, reunidos segundo a escolaridade exigida para o ingresso, bem como habilitação profissional específica e/ou habilidade pessoal para exercício de funções.

Art. 7º As carreiras serão classificadas e identificadas, segundo as áreas de atuação dos ocupantes dos cargos, conforme as seguintes denominações:

I - Atividades Técnico-Jurídicas - carreira constituída das categorias funcionais integradas por cargos que exigem dos ocupantes conhecimentos jurídicos para prestar apoio técnico às funções legislativas da Câmara Municipal;

II- Assistência Técnica-Legislativa - carreira constituída das categorias funcionais integradas por cargos cujas atribuições são relacionadas às funções técnicas de apoio legislativo às atividades do Poder Legislativo Municipal;

III- Serviços de Apoio Administrativo - carreira constituída das categorias funcionais integradas por cargos cujas atribuições são relacionadas às ações administrativas objetivando o bom funcionamento da estrutura da Câmara Municipal;

IV- Serviço de Apoio Auxiliar – carreira constituída das categorias funcionais integradas por cargos cujas atribuições básicas se relacionam à execução de funções de apoio auxiliar e operacional às ações desenvolvidas pelos órgãos que integram a estrutura da Câmara Municipal;

Art. 8º Os cargos de carreira se constituem em série de classes, constantes do **ANEXO IV**.

Art. 9º Os valores da escala de vencimentos dos cargos públicos são os constantes do **ANEXO V**.

CAPÍTULO III DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 10 O sistema de evolução funcional é o conjunto de possibilidades proporcionadas pela administração, mediante a aplicação de princípios, que assegurem aos funcionários, sob o sistema de contínuo treinamento, aperfeiçoamento, avaliação de desempenho individual e capacitação periódica, condições indispensáveis à sua valorização profissional.

Art. 11 A progressão funcional processar-se-á pela promoção acadêmica e pela promoção por mérito.

§ 1º. Para fins da primeira promoção será considerada a atual situação do servidor, em face dos requisitos para sua admissão, efetuada sempre no padrão inicial do cargo.

§ 2º. O valor apurado pela aplicação do coeficiente obtido pela progressão acadêmica será incorporado ao salário base para todos os efeitos.

Art. 12 A promoção acadêmica ocorrerá em função de titulação obtida pelo Servidor, possibilitando a sua progressão na escala de vencimentos, através de seu enquadramento em nível de remuneração mais elevada, de acordo com os seguintes critérios de titulação:

I – Grau I - corresponde ao salário base devendo obedecer aos requisitos necessários de ingresso no Quadro de Carreira;

II – Grau II – frequência em cursos de extensão e aperfeiçoamento profissional na área de administração pública, com duração mínima de 32 (trinta e duas) horas-aulas:

a) a carga horária acima referenciada será o resultado da somatória dos cursos realizados durante um exercício;

b) os cursos deverão ser reconhecidos e deverão ter indicação e aprovação prévia do Presidente da Mesa Diretora.

III – Grau III - formação em Curso Superior em nível de Licenciatura, Bacharelado e Tecnólogo;

a) na existência da faculdade de se considerar uma ou outra licenciatura no edital para participar do concurso, será considerada tão somente uma das licenciaturas que o candidato/servidor possuir na data da inscrição e posse;

b) na possibilidade do Servidor ter concluído ou concluir outra licenciatura diferente daquela considerada como pré-requisito para participar do concurso, esta última poderá ser considerada para efeito de promoção acadêmica.

IV – Grau IV – formação em nível de especialização *lato sensu* em cursos de administração pública, devidamente reconhecidos, com duração mínima de 180 (cento e oitenta) horas. Interstício mínimo 03 (três) anos;



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fones/Fax: (18) 3354-1156 - 3354-1164 - CEP 19.990-000 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: cm_platina@yahoo.com.br

V – Grau V – formação em nível de Mestrado em qualquer área da administração pública, devidamente reconhecido. Interstício mínimo de 03 (três) anos.

Art. 13 O valor dos vencimentos correspondentes aos níveis da carreira será obtido pela aplicação dos seguintes coeficientes sobre o valor do vencimento base:

NÍVEL	ÍNDICE
I	1,00
II	1,05
III	1,10
IV	1,15
V	1,25

§ 1º. Para a primeira promoção acadêmica será dispensado qualquer tempo de interstício mínimo, bastando o profissional apresentar o comprovante de sua titulação para ter direito à evolução acadêmica no nível correspondente, até 120 (cento e vinte) dias a partir da vigência da presente Lei Complementar.

§ 2º. O valor apurado pela aplicação do coeficiente obtido pela promoção acadêmica será incorporado ao salário base para todos os efeitos.

§ 3º. A promoção acadêmica será realizada anualmente nos moldes, período e prazos previstos em regulamento.

Art. 14 A promoção por mérito é a passagem do funcionário de um nível para o seguinte, desde que cumpridas as seguintes habilitações:

- a) não ter sofrido pena disciplinar de suspensão nos últimos três anos;
- b) ter cumprido o interstício mínimo de 03(três anos) no grau em que se encontra;
- c) ter sua assiduidade mensurada anualmente entre 05 (cinco) e 10 (dez) pontos

conforme a escala abaixo:

- c.1 – nenhuma falta: 10 (dez) pontos;
- c.2 – até 05 (cinco) faltas: 05 (cinco) pontos;
- c.3 – de 06 (seis) a 07 (sete) faltas: 03 (três) pontos;
- c.4 – igual ou superior a 08 (oito) faltas: 0 (zero) pontos;

- d) não ter sido beneficiado pela promoção acadêmica no exercício.

Paragrafo Único – Para efeitos da promoção por mérito, somente poderá ser considerado o total de 05 (cinco) faltas anualmente, justificadas mediante atestado médico.

Art. 15 Obedecidas as habilitações especificadas no artigo anterior a promoção por mérito deverá seguir os critérios abaixo especificados:

I – para o nível II, se estiver no nível I e contar mais de 03 (três) anos de efetivo exercício;

II – para o nível III, se estiver no nível II e contar com mais de 06 (seis) anos de efetivo exercício;

III – para o nível IV, se estiver no nível III e contar com mais de 10 (dez) anos de efetivo exercício;

IV – para o nível V, se estiver no nível IV e contar com mais de 15 (quinze) anos de efetivo exercício.

Parágrafo Único - O valor apurado pela aplicação do coeficiente obtido pela promoção por mérito será incorporado ao salário base para todos os efeitos.

Art. 16 As promoções serão processadas no dia imediatamente seguinte ao Servidor completar o interstício de efetivo exercício no nível.

§ 1º. O merecimento é adquirido durante o período de permanência do Servidor em seu padrão de vencimento.

§ 2º. Após a elevação do padrão, será reiniciada a contagem de ocorrências para efeito de nova apuração de merecimento.

§ 3º. A pena de suspensão interrompe a contagem do interstício previsto, iniciando-se nova contagem na data subsequente à do término do cumprimento da penalidade.

Art. 17. O valor dos vencimentos correspondentes aos níveis da promoção por mérito carreira será obtido pela aplicação dos seguintes coeficientes sobre o valor do vencimento base:

NÍVEL	ÍNDICE
I	1,00
II	1,05
III	1,10
IV	1,15
V	1,25

Parágrafo Único - Ao Servidor que não estiver em efetivo exercício, só se concederão as vantagens decorrentes da promoção a partir da data de reassunção.

Art. 18. O exercício do Servidor na nova classe será em continuidade, independentemente de quaisquer formalidades, lavrando-se as respectivas anotações nos prontuários e demais documentos.

Art. 19. Para fins de interstício para a promoção por mérito o primeiro prazo será contado a partir da aprovação desta Lei Complementar.



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fones/Fax: (18) 3354-1156 - 3354-1164 - CEP 19.990-000 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: cm_platina@yahoo.com.br

Art. 20. Para fins de desempate a ser procedido na promoção serão considerados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- I - ingresso através de concurso público;
- II - maior tempo de serviço na classe;
- III - maior tempo de serviço na carreira;
- IV - maior tempo de serviço público municipal;
- V - maior tempo de serviço público em geral;
- VI - candidato casado ou viúvo, que tiver maior número de filhos;
- VII - candidato casado;
- VIII - candidato solteiro, que tiver filho(s) menor(es);
- IX - o candidato mais idoso.

Parágrafo Único: Não serão considerados, para efeito deste artigo, os filhos maiores e os que exerçam qualquer tipo de atividade remunerada.

Art. 21. A administração pública legislativa buscará sempre a qualificação profissional como pressuposto da valorização do funcionário, constituindo-se em programas e participações em cursos regulares, teóricos e práticos em instituições especializadas, correspondentes à natureza e à exigência das respectivas carreiras.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 22. Observado o disposto nesta Lei Complementar e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Platina deverá ser editado Regulamento disciplinando os procedimentos da avaliação de desempenho, podendo ser adotadas características adicionais, com o fim de atender às necessidades específicas dos órgãos e atividades técnico-administrativas próprias da Câmara Municipal.

Art. 23. A Administração da Câmara Municipal de Platina apostilará os títulos e fará as devidas anotações nos prontuários dos Servidores inclusive, no que refere ao novo enquadramento, na

Tabela de Referências do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal, em face da promoção prevista neste Capítulo.

Art. 24. Fica o Poder Legislativo autorizado a baixar os atos regulamentares necessários à execução da presente Lei Complementar

Art. 25. Aplicam-se subsidiariamente aos integrantes do Quadro de Carreira da Câmara Municipal de Platina as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Platina e das demais legislações inerentes e aplicáveis aos demais servidores públicos municipais, no que couber, e, que com a presente Lei Complementar não conflitar.

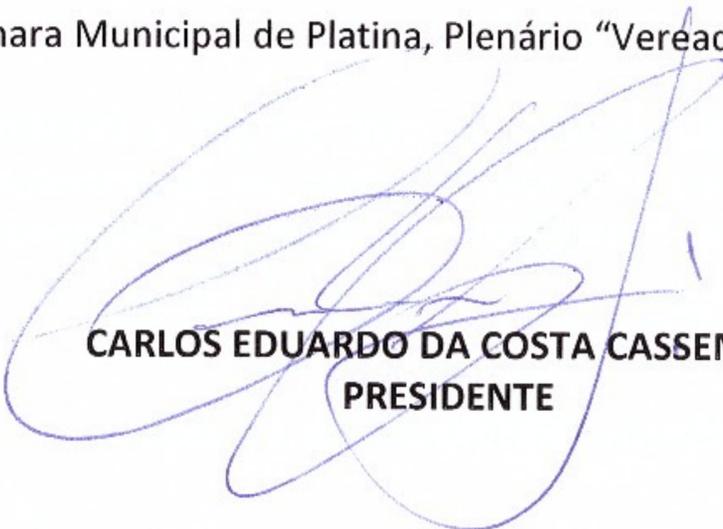
Art. 26. Ficam fazendo parte integrante da presente Lei Complementar os ANEXOS I, II, III, IV e V, que a acompanham.

Art. 27. As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta de dotação própria consignadas no orçamento municipal, suplementadas, se necessário.

Art. 28. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 28. Revogam-se as disposições em contrário,

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Platina, Plenário "Vereador Ataliba Nogueira de Souza", 14 de outubro de 2014.



CARLOS EDUARDO DA COSTA CASSEIRO
PRESIDENTE

Publicado e Registrado na Secretaria da Câmara Municipal de Platina, 14 de outubro de 2014.



MARIA ROSANA TERRA BERNINI
DIRETORA DE SECRETARIA



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fones/Fax: (18) 3354-1156 - 3354-1164 - CEP 19.990-000 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: cm_platina@yahoo.com.br

ANEXO I ENQUADRAMENTO

SITUAÇÃO ANTIGA	SITUAÇÃO NOVA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROCURADOR JURIDICO	PROCURADOR JURIDICO	30
DIRETOR DE SECRETARIA	DIRETOR DE SECRETARIA	40
CONTADOR	CONTADOR	40
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40
AUXILIAR LEGISLATIVO	ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO	40
ATENDENTE DO LEGISLATIVO MUNICIPAL	ATENDENTE OPERACIONAL	40
SERVENTE	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	40



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fones/Fax: (18) 3354-1156 - 3354-1164 - CEP 19.990-000 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: cm_platina@yahoo.com.br

ANEXO II

QUADRO DE PESSOAL DE CARREIRA

DENOMINAÇÃO	NÚMERO DE CARGOS	REFERÊNCIA
PROCURADOR JURIDICO	01	40-B
DIRETOR DE SECRETARIA	01	30-K
CONTADOR	01	30-F
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	20-I
ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO	01	20-I
ATENDENTE OPERACIONAL	01	10-F
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	01	10-E



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fones/Fax: (18) 3354-1156 - 3354-1164 - CEP 19.990-000 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: cm_platina@yahoo.com.br

ANEXO III QUADRO DE PESSOAL DE CARREIRA REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

I - CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

REQUISITO: NÍVEL SUPERIOR – DIREITO – INSCRITO OAB

ATRIBUIÇÕES:

I - prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Legislativo, judicial e extrajudicial, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da administração;

II – acompanhar todos os Processos Administrativos e judiciais do interesse do Legislativo Municipal, tomando as medidas necessárias:

- a) postular em juízo em nome do Legislativo Municipal, com a propositura de ações e apresentação de contestações; avaliar provas orais e documentais; realizar audiências trabalhistas, civis e criminais em todas as instâncias e em todas as esferas onde o Poder Legislativo for réu, autor, assistente, oponente ou interessado de qualquer outra forma;
- b) ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais do interesse do ente Municipal; e,
- c) em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário propor defesa e recursos aos órgãos competentes;

III – acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando houver interesse do Legislativo Municipal;

IV – analisar os contratos firmados pelo Poder Legislativo, avaliando os riscos nele envolvidos, com vistas a garantir a segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros;

V – recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública;

VI – acompanhar todos os processos licitatórios emitindo pareceres sobre minutas de editais e contratos, assim como todo o processo legislativo, emitindo parecer quando requerido pelas comissões técnicas;

VII – elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta e requerimentos de funcionários;

VIII – redigir documentops que envolvam aspectos jurídicos relevantes; e,

IX – acompanhar as sessões ordinárias, extraordinárias e solenes quando solicitado pela Presidência.

II – CARGO: DIRETOR DE SECRETARIA

REQUISITO: NÍVEL SUPERIOR: BACHAREL EM DIREITO OU ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS

ATRIBUIÇÕES:

I - receber, distribuir, enviar e protocolar processos e correspondências das Secretarias Administrativa e Legislativa junto ao Protocolo Geral da Câmara Municipal;

II - executar a guarda e zelar pela manutenção dos documentos oficiais;

III - elaborar todo o Processo Legislativo e encaminhar para a apreciação do Procurador Jurídico;

IV - assinar juntamente com o Presidente da Câmara a promulgação de Portarias, Leis, Leis Complementares e Decretos;

V - prestar informações quando solicitado;

VI - acompanhar as Comissões Técnicas da Câmara Municipal;

VII - acompanhar as sessões ordinárias, extraordinárias e solene quando solicitado.



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fones/Fax: (18) 3354-1156 - 3354-1164 - CEP 19.990-000 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: cm_platina@yahoo.com.br

III - CARGO: CONTADOR

REQUISITO: NÍVEL SUPERIOR: BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

ATRIBUIÇÕES:

- I - elaboração das propostas das peças de planejamento do legislativo, tais como Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, acompanhando sua execução;
- II – prestar contas de todo o exercício financeiro ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e à Secretaria do Tesouro Nacional, conforme portarias emanadas pelos referidos órgãos;
- III – prestação de contas relacionadas a adiantamentos feitos a vereadores e funcionários;
- IV – acompanhar as Comissões Técnicas da Câmara Municipal, emitindo parecer quando solicitado;
- V – prestar informações sobre toda a situação orçamentária/financeira da Câmara Municipal;
- VI – executar todas as demais tarefas correlatas à área contábil, conforme determina a legislação vigente.

IV - CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES:

- I - elaboração e digitação de correspondência oficial da Câmara Municipal de Platina, da Presidência e demais acessórios;
- II - protocolo no sistema Legislativo Municipal;
- III - encaminhamento sob supervisão dos expedientes;
- IV - realizar arquivos de dados;
- V -arquivos de documentos processuais em pastas específicas;

VI - registro de entrada e saída de documentos em livros próprios;

VII - prestação de informações quando solicitado;

VIII - participar das Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes quando convocados; e,

IX - execução de outras tarefas afins.

V - CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO

REQUISITO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES:

I - elaboração e digitação da correspondência oficial da Câmara Municipal, da Presidência e demais acessórios;

II - encaminhamento sob supervisão dos expedientes;

III - execução de serviços gerais do Sistema Pessoal;

IV - elaboração de folhas de pagamento e das competentes guias de recolhimentos e demais documentos inerentes aos funcionários;

V – informações mensais/anuais exigidas referenciadas ao Setor de Pessoal, como DIRF, RAIS, SEFIP, SISCO, dentre outras;

VI - criação e execução de verbas remuneratórias;

VII - organização de documentos processuais em pastas específicas;

VIII - registro de entrada e saída de documentos em livros próprios;

IX - prestação de informações quando solicitado; execução de outras tarefas afins.



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fones/Fax: (18) 3354-1156 - 3354-1164 - CEP 19.990-000 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: cm_platina@yahoo.com.br

VI - CARGO: ATENDENTE OPERACIONAL

REQUISITO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES:

- I - recepciona e presta serviços de agendamento e atendimento às pessoas;
- II - averigua suas necessidades e as dirige ao lugar ou a pessoa procurada, fornecendo informações e prestando serviços gerais;
- III - trata sob supervisão de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
- IV - opera equipamentos telefônicos, atende, transfere, cadastra e completa chamadas telefônicas;
- V - observa normas internas de segurança;
- VI - alimenta o sistema informatizado do legislativo;
- VII - encaminhamento sob supervisão dos expedientes;
- VIII - realizar arquivos de dados e documentos processuais em pastas específicas; e,
- IX - participar de sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, quando convocado.

VII - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

REQUISITO: NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES:

- I - remover habitualmente o pó dos móveis que guarnecem o setor, mantendo limpa as paredes, tetos, janelas, conservando a boa aparência do ambiente;
- II - realizar serviços de copa;
- III - limpar pisos e tapetes;

IV - manter o bom aspecto da repartição;

V - coletar o lixo das salas;

VI - fazer a remoção e arrumação de móveis ou utensílios;

VII - efetuar entregas de correspondências aos senhores vereadores;

VIII - atender aos visitantes;

IX - encarregar-se da recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados, para evitar a descontinuidade do processo de higienização e de manutenção do prédio e de suas instalações;

X - operar equipamentos telefônicos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas.



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fones/Fax: (18) 3354-1156 - 3354-1164 - CEP 19.990-000 - PLATINA - SP

www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: cm_platina@yahoo.com.br

ANEXO IV QUADRO DE SÉRIE DE CLASSES

Nº	AMPLITUDE DA CLASSE	SÉRIE DE CLASSES
I	40 B – 40 K	PROCURADOR JURIDICO
II	30 F - 40 I	DIRETOR DE SECRETARIA, CONTADOR
III	20 I – 30 G	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO
IV	10 E – 20 D	ATENDENTE OPERACIONAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fones/Fax: (18) 3354-1156 - 3354-1164 - CEP 19.990-000 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: cm_platina@yahoo.com.br

ANEXO V

TABELA DE REFERÊNCIA

QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PLATINA

<u>NÍVEL</u>	<u>REF. 10</u>	<u>REF. 20</u>	<u>REF. 30</u>	<u>REF. 40</u>
A	724,00	1.200,00	2.000,00	3.300,00
B	760,00	1.260,00	2.100,00	3.465,00
C	798,00	1.323,00	2.200,00	3.638,00
D	838,00	1.390,00	2.310,00	3.820,00
E	880,00	1.450,00	2.430,00	4.011,00
F	924,00	1.530,00	2.550,00	4.211,00
G	970,00	1.608,00	2.680,00	4.420,00
H	1.018,00	1.688,00	2.814,00	4.643,00
I	1.069,00	1.772,00	2.950,00	4.875,00
J	1.123,00	1.860,00	3.102,00	5.119,00
K	1.180,00	1.954,00	3.250,00	5.375,00