

RESOLUÇÃO Nº 010/2022, EM 22 DE DEZEMBRO DE 2022.

OBJETO: "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais da Câmara Municipal de Morada Nova e dá outras providências".

O Presidente da Câmara Municipal de Morada Nova - CE, Sr. Marco Antônio de Araújo Bica Júnior, no uso de suas atribuições legais, previstas nas disposições contidas no Regimento Interno e na Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte resolução:

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Câmara Municipal de Morada Nova - PCCR/MN é instituído por esta Resolução e se destina a organizar os cargos efetivos fundamentados nos princípios constitucionais da legalidade, da igualdade e da isonomia de vencimentos, visando incentivar a qualificação profissional e assegurar a eficiência nos serviços de competência da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art. 2º - São adotados, para fins desta Resolução, os conceitos básicos seguintes:

I - Adicional - vantagem pecuniária que retribui as situações referentes a tempo de serviço e desempenho de funções especiais em condições comuns, tem caráter definitivo enquanto o servidor permanecer no cargo que lhe deu origem ou nas condições que se fundamentou a concessão;

II - Agentes políticos: é aquele detentor de cargo eletivo, eleito por mandatos transitórios, como o Assessor Administrativo, Chefe de Gabinete, Assessor Financeiro e Assessor de Comunicação, os quais não se sujeitam ao processo administrativo disciplinar;

III - Agentes públicos: é todo aquele que presta qualquer tipo de serviço ao Estado, funções públicas, no sentido mais amplo possível dessa expressão, significando qualquer atividade pública, ou seja, todos aqueles que de forma direta têm funções na administração do Poder Legislativo Municipal;



IV - Cargo - conjunto delimitado de tarefas e funções sócias organizadas que apresentam identidade de natureza, conteúdo, complexidade de tarefas e responsabilidades semelhantes, com denominação, quantidade e vencimento definidos em Lei;

V - Cargo Efetivo - conjunto de deveres, responsabilidades e atribuições cometidas a servidores com vínculo permanente sob o regime estatutário, cuja denominação é fixada no ato de criação;

VI - Cargo em comissão - conjunto de atribuições e responsabilidades inerentes à direção, coordenação, gerência, chefia, assessoramento ou assistência a órgãos ou membros do Poder Legislativo Municipal;

VII - Classe: conjunto de cargos da mesma natureza funcional;

VIII - Categoria Funcional - indica uma profissão, um ofício ou uma ocupação constituída de cargos de mesma natureza e denominação, integrando uma mesma carreira;

IX - Categoria funcional: conjunto de atividades desdobráveis em classes e identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho;

X - Funções: atividade funcional exercida mediante nomeação, contrato ou relação de emprego.

XI - Função gratificada - conjunto de responsabilidades e atribuições cometidas a titulares de cargo efetivo e correlacionadas às tarefas do respectivo cargo para o exercício de função de supervisão intermediária ou de assistência direta ou imediata;

XII - Gratificação - vantagem pecuniária que retribui as situações individuais referentes ao exercício do cargo em local e condições anormais de trabalho; é concedida em razão da situação excepcional em que é executado ou prestado um serviço comum;

XIII - Grupo: conjunto de categorias funcionais segundo a correlação e afinidade entre atividades, a natureza do trabalho ou do grau de conhecimento necessário ao exercício das respectivas atribuições;

XIV - Nível - escala hierárquica que define os valores dos vencimentos, segundo sua posição no desdobramento da categoria funcional, identificados pelos algarismos romanos;

XV - Órgão - unidades administrativas correspondentes ao desdobramento superior da estrutura organizacional da Câmara Municipal;



XVI - Padrão - define o valor do vencimento básico inicial do nível, segundo escalonamento salarial da categoria funcional;

XVII - Remuneração - é o total da retribuição pecuniária mensal recebida pelo exercício do cargo ou função, integrada pelo vencimento do cargo e pelas parcelas relativas às vantagens permanentes e temporárias;

XVIII - Referência: símbolo indicativo do valor do vencimento fixado em lei;

XIX - Servidor público: pessoa legalmente investida em cargo, sob o regime do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Morada Nova;

XX - Tabela de Pessoal - é o conjunto numérico de cargos e funções que formam a lotação de um órgão superior, identificada pela denominação dos cargos, das funções e respectivas quantidades;

XXI - Vencimento - é a retribuição pecuniária mensal devida pelo exercício do cargo, conforme símbolos, padrões e níveis definidos no ato de criação e corresponde ao vencimento-base;

XXII - Vantagem Financeira - é toda parcela pecuniária deferida ao servidor, que poderá ser percebida em caráter permanente ou temporário, pela decorrência de tempo de serviço, pelo desempenho de funções especiais ou em razão das condições em que realiza o serviço.

CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS, PRINCÍPIOS E GARANTIAS

Art. 3º - O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Câmara Municipal de Morada Nova - PCCR/MN tem como finalidade o aperfeiçoamento profissional contínuo e a valorização do servidor através de remuneração digna, e por consequência, a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados à população do Município, baseado nos seguintes objetivos e garantias:

I - Reconhecimento da importância de seus agentes públicos;

II - Formação continuada dos Profissionais da Câmara;

III - Valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;

IV - Estímulo ao aperfeiçoamento, a especialização e a atualização, bem como a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados ao conjunto da população do Município;



Art. 4º - O Plano de Cargos Carreiras e Remuneração do servidor da Câmara Municipal de Morada Nova adota os seguintes princípios:

I - Princípio da Universalidade: envolve a todos os servidores dos diferentes setores da Câmara Municipal de Morada Nova;

II- Princípio da Educação Permanente: importa no atendimento da necessidade permanente de oferta de educação aos servidores da Câmara;

III - Princípio do Compromisso Solidário: compreende que o PCCR-CÂMARA é um ajuste firmado entre Presidente da Câmara e servidores em prol da qualidade do profissionalismo e da adequação técnica do profissional às necessidades dos serviços da Câmara.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS

Art. 5º - O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Câmara Municipal de Morada Nova - PCCR/MN é constituído por 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 ingresso, identificada como 1º grau, 2º grau ou nível superior, completos ou incompletos, bem como a habilitação profissional específica e/ou habilidade pessoal para exercício de funções.

Art. 6º - As categorias funcionais que compõem o PCCR/MN são identificadas pelas seguintes denominações:

- a) Agente Legislativo
- b) Auxiliar de Serviços Legislativos Diversos I
- c) Auxiliar de Serviços Legislativos Diversos II

Art. 7º - As funções e atribuições que compõem os cargos do PCCR/MN são as identificadas nesta Resolução, bem como pela Resolução nº 001/2019, de 28 de fevereiro de 2019, sendo da competência do Presidente da Câmara Municipal atribuir o exercício das mesmas aos ocupantes de cargo do Quadro Permanente.

Art. 8º - São requisitos básicos para provimento nos cargos que integram o PCCR/MN, em concursos futuros, os constantes do ANEXO II, desta Resolução.



Art. 9º - Para implantação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Câmara Municipal ficam redenominados os cargos de provimento efetivo constantes do ANEXO I, desta Resolução.

Parágrafo único - Os cargos criados constituem o Quadro Permanente da Câmara Municipal e serão providos pelos servidores, efetivos ou estáveis e submetidos ao regime jurídico único instituído nos termos do artigo 39, da Constituição Federal de 1988, para os servidores municipais.

Art. 10 - O ingresso na carreira, observado o disposto no parágrafo único do artigo 12, dar-se-á no primeiro nível da categoria funcional, após aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, e atendidos os requisitos para provimento fixados nesta Resolução e no edital do concurso.

§ 1º - O servidor nomeado em virtude de aprovação de concurso público permanecerá durante 03 (três) anos em estágio probatório, e não poderá se afastar, durante esse período, do exercício das atribuições do respectivo cargo.

§ 2º - O servidor poderá exercer cargo em comissão ou função gratificada, inclusive em período do estágio probatório.

§ 3º - Os critérios de avaliação do estágio probatório serão definidos por ato do Presidente da Câmara Municipal.

§ 4º - As condições relativas às exigências para o recrutamento e seleção dos candidatos a provimento nos cargos do PCCR/MN, bem como ao prazo de validade do concurso, serão fixadas em Edital, que terá ampla divulgação na Imprensa Oficial.

Art. 11 - Serão reservadas nos concursos públicos, até 10% (dez por cento) das vagas disponíveis, a pessoas portadoras de deficiências físicas, atendidos os requisitos exigidos para exercício do cargo e considerada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência de que são portadoras.

Parágrafo único - A classificação dos candidatos será em separado e assegurada a nomeação prioritária, até o limite das vagas destinadas a esse provimento, aos aprovados no concurso público.

TÍTULO II

CAPÍTULO IV

DOS SERVIDORES PÚBLICOS



Art. 12 - O provimento dos cargos da Câmara Municipal dar-se-á, conforme regulamenta o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Morada Nova:

- I - Em caráter efetivo;
- II - Em comissão;
- III - Em substituição.

Art. 13 - O provimento dos cargos efetivos dar-se-á mediante nomeação precedida de concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado nesta Resolução de livre nomeação e exoneração.

Art. 14 - A nomeação, o exercício, a vacância e os concursos públicos dos servidores do Poder Legislativo reger-se-ão segundo normas do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Morada Nova.

CAPÍTULO V

DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

SEÇÃO I

DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 15 - Os cargos de provimento em comissão estão disciplinados conforme o regimento da Resolução nº 001/2019, de 28 de fevereiro de 2019.

SEÇÃO II

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 16 - As funções gratificadas representam o exercício por servidor, em extensão às atividades próprias de sua função, de atribuições de orientação, coordenação, supervisão e controle de atividades administrativas ou técnicas ou de assistência a dirigentes superiores.

Art. 17 - As funções gratificadas se constituem em ampliação temporária das atribuições do cargo, são de livre designação e dispensa do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 18 - Demais matérias a respeito das funções gratificadas ficam disciplinadas conforme o regimento da Resolução nº 001/2019, de 28 de fevereiro de 2019.

CAPÍTULO VI

DO QUADRO DE PERMANENTE



Art. 19 - Os cargos que compõem o PCCR/MN formam o Quadro Permanente, para definição da lotação de seus ocupantes, e serão distribuídos entre os diversos órgãos que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal.

Parágrafo único - Os órgãos da Câmara Municipal terão Tabelas de Pessoal que discriminarão os quantitativos dos cargos efetivos, das funções, dos cargos em comissão e das funções gratificadas.

Art. 20 - As movimentações dos servidores, entre os órgãos da Câmara Municipal, dar-se-á por remoção, "a pedido" ou "de ofício", de uma Tabela de Pessoal para outra de qualquer órgão da Câmara Municipal.

CAPÍTULO VII

DO ENQUADRAMENTO DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 21 - O atual Quadro Efetivo é composto pelos seguintes cargos públicos: 5 Agentes Administrativos, 3 Auxiliares de Serviços Gerais e 2 Vigias.

§ 1º - A presente Resolução reorganiza os cargos descritos no *caput* deste artigo em carreiras funcionais, enquadrando-os numa nova nomenclatura, restando da seguinte forma:

- a) Agente Administrativo passará para nomenclatura de Agente Legislativo;
- b) Auxiliar de Serviços Gerais passará para nomenclatura de Auxiliar de Serviços Legislativo Diversos I;
- c) Vigia passará para a nomenclatura de Auxiliar de Serviços Legislativo Diversos II.

§ 2º - Os cargos preexistentes serão transpostos para o Plano de Cargos em conformidade com o que se segue:

I - Automaticamente, ao considerar o nível de escolaridade exigido no ingresso do servidor no cargo original, seu salário base e o tempo de serviço;

Art. 22 - O servidor que se julgar prejudicado neste Plano, poderá recorrer desta Resolução, junto ao órgão competente no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contado da data da publicação do ato, aduzindo os motivos que demonstrem o seu prejuízo.

Parágrafo único - Terá a Câmara Municipal de Morada Nova, através do órgão competente para este fim, o prazo de 30 (trinta) dias para julgar recurso interposto pelo servidor.



Art. 23 - O vencimento dos servidores da Câmara, para fins de enquadramento no PCCR/MN, a partir da implantação deste Plano, será fixado pelo novo vencimento básico, que corresponderá ao padrão referente ao Tempo de Serviço do servidor no ato do enquadramento.

CAPÍTULO VIII

DO DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR NA CARREIRA

SEÇÃO I

DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL DO SERVIDOR

Art. 24 - O desenvolvimento funcional terá por objetivo proporcionar aos servidores oportunidades de crescimento profissional e funcional na carreira, bem como condições satisfatórias de realização pessoal, mediante a seguinte modalidade:

I - Via Acadêmica - Promoção

SUBSEÇÃO I

DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL PELA VIA ACADÊMICA

Art. 25 - Considera-se evolução funcional pela via acadêmica a passagem do servidor público de uma classe para outra classe, quando este profissional adquirir nova formação acadêmica, obtida mediante cumprimento de requisitos de formação e capacitação em grau superior ao grau em que o servidor se encontra, com a devida comprovação legal em instituição credenciada pelo Conselho Nacional da Educação e cursos devidamente reconhecidos;

§ 1º - Os diplomas e certificados dos cursos, apresentados para obtenção da evolução funcional nos níveis que envolvem a educação básica, não estarão condicionados a ter correlação com a área de atuação do servidor.

§ 2º - Os diplomas e certificados dos cursos, apresentados para obtenção da evolução funcional em nível de aperfeiçoamento, em qualquer das classes, estarão condicionados a ter correlação com a área de atuação do servidor.

Art. 26 - A evolução funcional pela via acadêmica tem por objetivo reconhecer a formação acadêmica do servidor para sua valorização e para melhoria da qualidade do seu trabalho.

Art. 27 - Fica assegurada a evolução funcional pela via acadêmica na classe, de acordo com percentuais estabelecidos na tabela de vencimentos, Anexo IV, parte integrante desta Resolução.



§ 1º - O servidor deverá solicitar a evolução funcional através de requerimento, junto ao setor de recursos humanos da Câmara Municipal, anexando cópia acompanhada do diploma ou certificado original.

§ 2º - A evolução funcional pela via acadêmica será efetivada a partir da data de seu requerimento deferido, retroativo a data da solicitação.

Art. 28 - Os diplomas e certificados utilizados em uma evolução funcional já efetivada não terão validade para efeito de outra evolução funcional, devendo o mesmo ser arquivado em seus assentamentos funcionais no órgão de pessoal da Câmara Municipal.

Art. 29 - O servidor que, no momento do ingresso no quadro de servidores da Câmara Municipal já era portador do título de pós-graduação, somente fará jus à evolução funcional pela via acadêmica, após o estágio probatório.

TITULO III

CAPÍTULO IX

DAS VANTAGENS DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 30 - Além do vencimento poderão ser pagas ao servidor da Câmara Municipal as seguintes vantagens:

- I - Gratificações;
- II - Diárias; e
- III - Adicionais.

SEÇÃO I

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 31 - Constituem gratificações ao servidor:

- I - Gratificação de titulação e aperfeiçoamento; e
- II - Gratificação por função,

SUBSEÇÃO I

DAS GRATIFICAÇÕES POR TITULAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

Art. 32 - Constituem adicional de titulação e aperfeiçoamento ao servidor:



I - Acréscimo de 5% (cinco por cento) sob o vencimento base quando o servidor apresentar certificado de conclusão de ensino médio, mesmo que esta escolaridade não seja requisito ao cargo, ou;

II - Acréscimo de 10% (dez por cento) sob o vencimento base quando o servidor apresentar certificado de conclusão de curso superior, mesmo que esta escolaridade não seja requisito ao cargo, ou;

III - Acréscimo de 20% (vinte por cento) sob o vencimento base quando o servidor apresentar certificado de conclusão de curso de especialização, mesmo que esta escolaridade não seja requisito ao cargo.

IV - Acréscimo de 40% (quarenta por cento) sob o vencimento base quando o servidor apresentar certificado de conclusão de curso de mestrado, mesmo que esta escolaridade não seja requisito ao cargo.

V - Acréscimo de 60% (sessenta por cento) sob o vencimento base quando o servidor apresentar certificado de conclusão de curso de doutorado, mesmo que esta escolaridade não seja requisito ao cargo.

§ 4º - O servidor poderá apresentar requerimento de progressão por conhecimento com as informações e certificações pertinentes, ao setor de contabilidade da Câmara Municipal, o qual será responsável pela análise e conferência da autenticidade da documentação apresentada e, constatada alguma irregularidade, pela proposição de sindicância.

§ 5º - Juntamente com o requerimento deverão ser apresentados o original e cópia dos documentos comprobatórios.

§ 6º - Para efeito da concessão da progressão nos casos previstos neste artigo, será observado o seguinte:

I - Serão considerados os cursos de nível médio, superiores, de pós-graduação, mestrado e/ou doutorado na área correlata ao cargo ocupado, realizados ou iniciados antes da entrada em vigência desta Lei;

Art. 33 - Os Adicionais presentes desta subseção não serão computados, nem acumulados, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Art. 34 - As Gratificações decorrentes nesta subseção serão incorporadas ao vencimento para efeito de aposentadoria.



SUBSEÇÃO II

DA GRATIFICAÇÃO POR FUNÇÃO

Art. 35 - A Gratificação por Função não constitui cargo e será considerada como vantagem acessória ao vencimento do servidor que exercer funções de Chefia ou de outra natureza conforme estabelece esta Lei.

SEÇÃO II

DAS DIÁRIAS

Art. 36 - O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinária com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.

§ 1º - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

§ 2º - Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, os servidores não farão jus a diárias.

§ 3º - Também não fará jus a diárias o servidor que se deslocar dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por município limítrofes e regularmente instituídas, ou em áreas de controle integrado mantidas com municípios limítrofes, cuja jurisdição e competência dos órgãos, entidades e servidores municipais considera-se estendida, salvo se houver pernoite fora da sede, hipóteses em que as diárias pagas serão sempre as fixadas para os afastamentos dentro do território nacional.

Art. 37 - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput.

SEÇÃO III

DOS ADICIONAIS

Art. 38 - Constituem adicionais ao servidor:



- I - Adicional por tempo de serviço;
- II - Adicional por serviços extraordinários;
- III - Adicional Noturno; e
- IV - Adicional de Férias.

SUBSEÇÃO I

ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 39 - O Adicional por Tempo de Serviço é devido à razão de 1% (um por cento) por ano de serviço público efetivo, observado o limite máximo de 35% (trinta e cinco por cento), incidindo sobre o salário base do servidor e sendo devido a partir do mês em que o funcionário completar o tempo exigido.

SUBSEÇÃO II

ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 40 - O Adicional por Serviços Extraordinários será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho do servidor.

Art. 41 - Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada.

SUBSEÇÃO III

DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 42 - O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

§ 1º - Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no art.44.

§ 2º - Nos horários mistos, assim entendidos os que abrangem períodos diurnos e noturnos aplicam-se às horas de trabalho noturno o disposto neste artigo e seus parágrafos.

SUBSEÇÃO IV

DO ADICIONAL DE FÉRIAS



Art. 43 - Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

§ 1º - No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

CAPÍTULO X

DAS FÉRIAS

Art. 44 - O servidor fará jus a trinta dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, o caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1º - Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2º - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 3º - As férias poderão ser parceladas em até duas etapas, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da Câmara Municipal.

Art. 45 - O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 2 (dois) dias antes do início do respectivo período, observando-se o disposto no § 1º do art. 44.

§ 1º - O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou fração superior a quatorze dias.

§ 2º - A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

§ 3º - Em caso de parcelamento, o servidor receberá o valor adicional previsto no inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal quando da utilização do primeiro período.

Art. 46 - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Parágrafo único. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez, se observando o disposto no § 1º do art. 44.



CAPITULO XI

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 47 - A jornada de trabalho dos ocupantes dos cargos efetivos de que trata esta Resolução é de 40 (quarenta) horas semanais para todos os cargos, ressalvadas as profissões com carga horária diferenciada, disciplinada por legislação específica.

Art. 48 - A execução de atividades profissionais que exijam prestação de serviços em regime de plantão terá jornada laboral mínima de 06 (seis) horas, por plantão, obedecidas às escalas de trabalho e de folga.

Art. 49 - No caso em que a jornada de trabalho se der em seis horas diárias corridas e carga horária de trinta horas semanais, deve-se, neste caso, observar o intervalo para refeições, que será de 15(quinze) minutos.

CAPÍTULO XII

DAS CESSÕES

Art. 50 - O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade Federal, Estadual ou Municipal, nas seguintes hipóteses:

- I - Para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II - Em casos previstos em leis específicas e ou convênio;

Art. 51 - As licenças remuneradas e as concedidas para o exercício de mandato eletivo ou de dirigente de entidade sindical serão consideradas como de efetivo exercício do cargo e não poderão servir de critério para a suspensão do pagamento de adicionais salariais permanentes ou para a não concessão de progressão ou promoção.

Art. 52 - Os servidores de que trata esta Resolução farão jus aos direitos e vantagens pecuniárias previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Morada Nova, sem prejuízo de outros adicionais relacionados com indenizações, gratificações, auxílios, previdência ou assistência social, previstos em legislação específica.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

SEÇÃO I

DA APLICAÇÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS



Art. 53 - Ao servidor que integra a este Plano de Cargo, Carreira e Remuneração aplica-se:

I - O Estatuto dos Servidores do Município de Morada Nova;

II - A legislação complementar relativa às questões não tratadas nesta Lei

CAPÍTULO XIV

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

SEÇÃO I

DAS TRANSIÇÕES

Art. 54 - Os servidores que se encontrarem à época da implantação do Plano de Cargos e Salários da Câmara Municipal de Morada Nova, em licença qualquer, serão enquadrados por ocasião da retomada do serviço, desde que atendam aos requisitos estabelecidos por esta Resolução.

Art. 55 - Nenhuma redução de vencimento, provento ou pensão poderá resultar da aplicação desta Resolução.

Art. 56 - São partes integrantes desta Resolução os seguintes anexos:

I - Relação de classes, requisitos e descrição sumária dos cargos. (Anexo I);

II - Estrutura e Composição do Quadro Permanente para ingresso no serviço público a partir da aprovação desta Resolução. (Anexo I);

III - Realidade Hoje e Aplicação Imediata (Anexo III);

IV - Funções e atribuições do cargo (Anexo IV).

Art. 57 - Ficam alterados os cargos constantes no Anexo I desta Resolução, nas quantidades especificadas, sem prejuízo dos cargos existentes que estejam ocupados por servidores estáveis, nomeados por concurso público ou por força do dispositivo constitucional que os tornou estáveis, sendo enquadrados sem perda de salário base nas carreiras estruturadas.

Art. 58 - As dúvidas e os casos omissos porventura observados na efetivação do enquadramento dos servidores neste Plano serão analisados pela Câmara Municipal de Morada Nova através de sua Assessoria Jurídica.



Art. 59 - Os reajustes salariais dos servidores públicos da Câmara Municipal de Morada Nova, dar-se-ão anualmente através de Projeto de Resolução de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal, sendo este índice não inferior ao aplicado na correção salarial vigente e obedecendo a mesma data de correção.

Art. 60 - As despesas decorrentes da implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal de Morada Nova, de que trata esta Resolução, no Anexo III, ocorrerão por conta das Dotações Orçamentárias da Câmara Municipal de Morada Nova;

Art. 61 - Esta Resolução entrará em vigor em 02 de janeiro de 2023, período o qual deverá ser feita as adequações dos servidores.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

1 - AGENTE LEGISLATIVO

Escolaridade: Ensino Médio completo

Funções:

- Receber, conferir e protocolar expedientes internos e externos que dêem entrada na Câmara, dando-lhes o devido destino;
- Atender à solicitação de documentos arquivados por parte dos públicos interno e externo, controlando sua saída ou providenciando fotocópias;
- Receber, conferir e registrar todas as matérias a serem apreciadas pelo Plenário, acompanhar e controlar os prazos de sua tramitação;
- Elaborar ofícios, comunicados, relatórios, portarias, quadros demonstrativos e outros;
- Efetuar a triagem de documentos, arquivá-los ou encaminhá-los às unidades competentes;
- Elaborar as pautas e executar os trabalhos de apoio à realização de sessões ordinárias, extraordinárias, secretas e especiais;
- Acompanhar a discussão e a votação das matérias, e dar encaminhamento a estas, conforme despacho do Presidente;
- Assessorar a Mesa Executiva e demais Vereadores, bem como comissões permanentes e temporárias, em questões regimentais;
- Acompanhar a discussão e a votação das matérias, e dar encaminhamento a estas, conforme despacho do Presidente;
- Elaborar ata das sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes, Audiências Públicas e demais, na forma regimental, e transcrever pronunciamentos quando solicitado;
- Elaborar a pauta de requerimentos e de pedidos de informações a serem apreciados nas sessões;
- Ajudar na elaboração da folha de pagamento da Câmara Municipal;



- Ajudar na organização de eventos e solenidades da Câmara Municipal;
- Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

2 - AUXILIAR DE SERVIÇOS LEGISLATIVOS DIVERSOS I

Escolaridade: Ensino Fundamental completo

Funções:

- Realizar a limpeza e conservação do prédio da Câmara Municipal;
- Realizar a limpeza e conservação do Plenário, bem como dos gabinetes dos vereadores quando solicitado;
- Preparar e servir café e lanche aos vereadores e servidores;
- Servir café e água aos visitantes, quando solicitado;
- Manter a cantina higiênica e em boas condições de uso;
- Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

3 - AUXILIAR DE SERVIÇOS LEGISLATIVOS DIVERSOS II

Escolaridade: Ensino Fundamental completo

Funções:

- Zelar pela guarda do patrimônio da Câmara Municipal;
- Observar movimentação/comportamento das pessoas estranhas;
- Atentar para posicionamento dos veículos no estacionamento;
- Contatar proprietários dos veículos irregularmente estacionados;
- Monitorar pelo circuito fechado de TV;
- Prevenir incêndios e acidentes;
- Inspeccionar mídia de gravação de imagem de circuito fechado;
- Checar o posicionamento das câmeras;
- Solicitar reparos, atender emergências inspecionar hidrantes;
- Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

Prédio da Câmara Municipal de Morada Nova/CE, em 22 de Dezembro de 2022.



MARCO ANTÔNIO DE ARAUJO BICA JÚNIOR
- Presidente da CMMN - Biênio: 2021-2022



ANEXO I A QUE SE REFERE AO ART. 9º, DA RESOLUÇÃO Nº __, DE __/__/__.

I - QUADRO PERMANENTE

REDENOMINAÇÃO DOS CARGOS

SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO NOVA	QUANTIDADE
Agente Administrativo	Agente Legislativo	05
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviço Legislativo Diverso I	03
Vigia	Auxiliar de Serviço Legislativo Diverso II	02

ANEXO II A QUE SE REFERE O ART. 8º DA RESOLUÇÃO Nº __, DE __/__/__.

ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DO QUADRO PERMANENTE PARA INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO A PARTIR DA APROVAÇÃO DESTA RESOLUÇÃO.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	FORMA DE PROVIMENTO	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA O INGRESSO
Agente Legislativo	Concurso Público de Provas e ou Provas e Títulos	Curso de Ensino Médio
Auxiliar de Serviço Legislativo Diverso I	Concurso Público de Provas e ou Provas e Títulos	Curso de Ensino Fundamental
Auxiliar de Serviço Legislativo Diverso II	Concurso Público de Provas e ou Provas e Títulos	Curso de Ensino Fundamental




ANEXO III A QUE SE REFERE O ART. 60 DA RESOLUÇÃO N° __, DE __/__/__.

REALIDADE HOJE

CARGO	CLASSE	DESCRIÇÃO	VALOR
AGENTE ADMINISTRATIVO		VENC BASE	1.286,40
		ADIC TEMPO - 15 %	192,96
		GRATIFICAÇÃO	1.100,00
		TOTAL	2.579,36

CARGO	CLASSE	DESCRIÇÃO	VALOR
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		VENC BASE	1.218,14
		ADIC TEMPO - 15 %	182,72
		GRATIFICAÇÃO	500,00
		TOTAL	1.900,86

CARGO	CLASSE	DESCRIÇÃO	VALOR
VIGIA		VENC BASE	1.218,14
		ADIC TEMPO - 15 %	182,72
		GRATIF.ADCIONAL NOTURNO	304,53
		TOTAL	1.705,39




APLICAÇÃO IMEDIATA

CARGO	CLASSE	DESCRIÇÃO	VALOR
AGENTE LEGISLATIVO	III	VENC BASE	2.700,00
		ADIC TEMPO - 16%	432,00
		ESPECIALIZAÇÃO - 20%	540,00
		TOTAL	3.672,00

CARGO	CLASSE	DESCRIÇÃO	VALOR
AGENTE LEGISLATIVO	II	VENC BASE	2.700,00
		ADIC TEMPO - 16%	432,00
		TOTAL	3.132,00

CARGO	CLASSE	DESCRIÇÃO	VALOR
AUXILIAR LEGISLATIVO DE SERVIÇO DIVERSOS I	I	VENC BASE	1.820,00
		ADIC TEMPO - 16 %	291,20
		TOTAL	2.111,20

CARGO	CLASSE	DESCRIÇÃO	VALOR
AUXILIAR LEGISLATIVO DE SERVIÇO DIVERSOS II	I	VENC BASE	1.320,00
		ADIC TEMPO - 16 %	211,00
		GRATIF.ADIC.	330,00
		NOTURNO	
		TOTAL	1.861,20




ANEXO IV A QUE SE REFERE O ART. 27 DA RESOLUÇÃO N° __, DE __/__/__.

DESCRIÇÃO	CLASSE	QUANTIDADE	VALOR DO VENC. BASE TOTAL
Agente Legislativo	III	2	7.344,00
Agente Legislativo	II	3	9.396,00
Auxiliar Legislativo de Serviço Diverso I	I	3	6.333,60
Auxiliar Legislativo de Serviço Diverso II	I	2	3.722,40
TOTAL		10	26.796,00


