



**Estado de Roraima
Município de Caracaraí
Câmara Municipal**

DECRETO LEGISLATIVO N.º 001/2007

Dispõe, sobre a criação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal de Caracaraí.

O Presidente da Câmara Municipal de Caracaraí - RR, no uso de suas atribuições legais, faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 1º. O PCCR – Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal de Caracaraí será regido pelas disposições deste Decreto Legislativo.

Art. 2º. A Administração Pública Municipal e seus servidores obedecerão aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 3º. Para os efeitos deste Decreto Legislativo entende-se por:

I - **Servidor** – pessoa legalmente investida em Cargo Público;





Estado de Roraima
Município de Caracará
Câmara Municipal

II - Cargo Público – Cargo é o lugar na organização do serviço público correspondente a um conjunto de atribuições e responsabilidades, com denominação própria, número certo e remuneração pelo poder público, nos termos deste Decreto Legislativo.

III - Grupo – conjunto de categorias funcionais ligadas pela natureza e correlação de suas atividades e responsabilidade;

IV - Nível – referência que define a evolução horizontal do servidor através das Classes mediante promoção no seu respectivo cargo de Carreira;

V - Classe – as classes constituem a linha de ascensão funcional, de retribuição pecuniária constituindo a linha de progressão designada pelas letras A, B e C.

VI - Vencimento Inicial - aquele estabelecido para cada nível no início da carreira correspondente à classe A;

VII - Remuneração - o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em instrumento próprio.

TÍTULO II
DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 4º. O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Caracará compreende Cargos de Provimento Efetivo de Carreira e de Cargos de Provimento em Comissão.

CAPÍTULO I

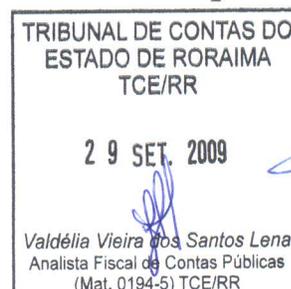
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 5º. Cargo Efetivo é o provido em caráter permanente, promovido por meio de concurso público, tem denominação própria, número certo e remuneração pelo poder legislativo municipal, nos termos deste Decreto Legislativo.

Art. 6º Os Cargos Efetivos, quanto à natureza, são:

I - Nível Médio;

2



Valdélia Vieira dos Santos Lena
Analista Fiscal de Contas Públicas
(Mat. 0194-5) TCE/RR



**Estado de Roraima
Município de Caracaraí
Câmara Municipal**

II - Nível Básico.

§ 1º. Cargo de Nível Médio é aquele para cujo provimento é exigida habilitação em curso de nível médio, nos termos da Lei 9.394/96.

§ 2º. Cargo de Nível Básico é aquele para cujo provimento é exigida escolaridade de 1ª a 4ª série do ensino fundamental.

**CAPÍTULO II
DOS CARGOS DE CARREIRA**

Art. 7º. Os Cargos de Carreira tem provimento de natureza efetiva, mediante aprovação em concurso de provas ou de provas e títulos, organizados em Grupos, Classes e Níveis, de acordo com a natureza de suas atribuições.

Art. 8º. Os Cargos de Carreira estão organizados em um único grupo:

I - Grupo Administrativo;

**SEÇÃO I
DO GRUPO ADMINISTRATIVO**

Art. 9º. O Grupo Administrativo compõe-se dos seguintes cargos, com seus respectivos níveis de escolaridade:

§ 1º - Nível Médio:

I - Assistente Administrativo;

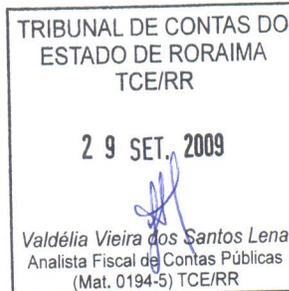
§ 3º - Nível Básico:

I - Auxiliar de Serviços Gerais;

II - Copeira (o);

III - Vigia;

IV - Zelador (a).





**Estado de Roraima
Município de Caracaraí
Câmara Municipal**

Art. 10. Os servidores do Grupo Administrativo terão lotação em toda a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Caracaraí.

**CAPÍTULO III
DO PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS**

Art. 11. O ingresso na Carreira será feito na Classe e no nível inicial dos cargos, atendidos os requisitos de escolaridade e habilitação em Concurso Público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo Único O Concurso Público reger-se-á por esse Decreto Legislativo e pela **Lei 240/93 de 10 de agosto de 1993, Estatuto dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Caracaraí.**

Art. 12. Os cargos de provimento efetivo de que trata este Decreto Legislativo, serão providos mediante ato do Vereador Presidente da Câmara, após a aprovação em concurso de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as exceções previstas em instrumento próprio.

**CAPÍTULO IV
DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA**

Art. 13. O desenvolvimento do servidor na Carreira processar-se-á por Progressão nos termos deste Decreto Legislativo.

Parágrafo único - Somente após o cumprimento do estágio probatório de 2 (dois) anos previsto na **Lei Municipal 240/93**, e adquirida a estabilidade, poderá ocorrer desenvolvimento na Carreira.

Art. 14. Progressão é a mudança de um nível para um imediatamente superior na mesma categoria funcional, condicionada ao interstício de 3 (três) anos e à Avaliação de Desempenho do servidor.

Art. 15. Acesso é a investidura de servidor efetivo em função de Direção, Chefia, e Assessoramento, segundo os critérios estabelecidos neste Decreto Legislativo.





**Estado de Roraima
Município de Caracaraí
Câmara Municipal**

Parágrafo único - O servidor investido em função de Direção, Chefia e Assessoramento perceberá a referida gratificação cumulativamente com o vencimento ou remuneração do cargo de que for titular o gratificado.

**CAPÍTULO V
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

Art. 16. Cargo de Provimento em Comissão corresponde a um conjunto de atribuições e responsabilidades, autônomas ou adicionais, pressupõe confiança e é de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo único - Seu provimento se efetuará mediante designação de seu titular pelo Vereador Presidente da Câmara Municipal.

Art. 17. Os Cargos de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Caracaraí com seus respectivos quantitativos serão os previstos no anexo IV.

**CAPÍTULO VI
DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES**

Art. 18. A contratação temporária de servidor será admitida em uma das hipóteses abaixo:

I - Durante a implantação do presente Decreto Legislativo;

II - Quando não houver candidato na fila de espera previamente aprovado em concurso público, até a realização do próximo, em período não superior a 12 (doze) meses ou até o fim da validade do concurso vigente, não ultrapassando 24 (vinte e quatro) meses.

§ 1º - O Servidor em provimento temporário será submetido aos mesmos direitos e deveres dos servidores efetivos, tendo que ser obedecidas todos os artigos do presente Decreto Legislativo, bem como as da Lei 240/93.

§ 2º - Para o provimento de cargo temporário deverá ser observado a disponibilidade de vaga do referido cargo, atribuições do mesmo, requisitos para provimento e compatibilidade de carga horária, sob pena de nulidade do contrato de trabalho.





Estado de Roraima
Município de Caracaraí
Câmara Municipal

§ 3º - No caso do inciso I do Art. 18., fica o poder legislativo autorizado a contratar pelo prazo da implantação do presente Decreto Legislativo os servidores que já prestam serviços para a Câmara Municipal, com vínculo comprovado através do ingresso em folha de pagamento de no mínimo dois meses consecutivos.

§ 4º - Nos demais casos o ingresso deverá ocorrer através de processo seletivo rápido, que comprove a melhor condição de contribuição para com o serviço público.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. A jornada de trabalho dos servidores da Câmara será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 20. O regime de previdência a que se vinculam os servidores descritos neste Decreto Legislativo é o INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social.

Parágrafo único – Todas as regras relativas à previdência social serão remetidas as normas em vigência do INSS.

* **Art. 21.** Fica estabelecido que o Estatuto dos Servidores da Câmara municipal de Caracaraí será a Lei 240/93 de 10 de agosto de 1993, Estatuto dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Caracaraí, mantendo a igualdade de direitos e deveres entre os servidores dos poderes executivo e legislativo municipais.

* **Art. 22.** Nos casos em que a Lei 240/93 se contradiz com relação a este Decreto Legislativo prevalece o entendimento do segundo.

Art. 23. As despesas decorrentes da execução deste Decreto Legislativo correrão à conta dos recursos orçamentários da Câmara do Município de Caracaraí.

Art. 24. Fazem parte deste Decreto Legislativo os anexos I, II, III, IV e V.

6





Estado de Roraima
Município de Caracaraí
Câmara Municipal

Art. 25. As atividades dos cargos de provimento em Comissão estão definidas nas atribuições de cada Órgão, no instrumento que dispõe sobre a Estrutura Organizacional e Administrativa da Câmara Municipal de Caracaraí.

Art. 26. O poder Legislativo municipal tem prazo de até 120 (cento e vinte) dias para a implantação deste Decreto Legislativo.

Art. 27. Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

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

Caracaraí-RR, 10 de setembro de 2007.


ADJALMIR GONÇALVES
Presidente


JÂNIO FERNANDES
1º Secretário


VALDEMAR FERREIRA
2º Secretário





Estado de Roraima
Município de Caracarái
Câmara Municipal

ANEXO I

QUANTITATIVO DOS CARGOS
CÂMARA MUNICIPAL DE CARACARÁI

CARGOS	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
Efetivos	36	14.040,00
Comissionados	11	6.050,00
TOTAL	48	20.090,00

TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE RORAIMA
TCE/RR

29 SET. 2009

Valdélia Vieira dos Santos Lena
Analista Fiscal de Contas Públicas
(Mat. 0194-5) TCE/RR



Estado de Roraima
Município de Caracaraí
Câmara Municipal

ANEXO II
TABELA DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
POR NÍVEIS DE VENCIMENTO

DESCRIÇÃO	CLASSE	NÍVEL DE VENCIMENTO				
		I	II	III	IV	V
CMC/NM	A	500,00	550,00	600,00	650,00	700,00
	B	750,00	800,00	850,00	900,00	950,00
	C	1.000,00	1.050,00			
CMC/NB	A	380,00	418,00	456,00	494,00	532,00
	B	570,00	608,00	646,00	684,00	722,00
	C	760,00	798,00			

* CMC = CÂMARA MUNICIPAL DE CARACARAI
* NM = NÍVEL MÉDIO
* NB = NÍVEL BÁSICO



Estado de Roraima
Município de Caracaraí
Câmara Municipal

ANEXO III

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO ADMINISTRATIVO

CÓDIGO	CARGO	QUANTIDADE	VENCIMENTO INICIAL (R\$)	TOTAL
CMC/NM	Assistente Administrativo	03	500,00	1.500,00
CMC/NB	Auxiliar de Serviços Gerais	06	380,00	2.280,00
CMC/NB	Copeira (o)	06	380,00	2.280,00
CMC/NB	Vigia	12	380,00	4.560,00
CMC/NB	Zelador (a)	09	380,00	3.420,00
TOTAL		36		14.040,00



Estado de Roraima
Município de Caracaraí
Câmara Municipal

ANEXO IV
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CÓDIGO	CARGO	QUANTIDADE	VENCIMENTO INICIAL (R\$)	TOTAL
CMC/CPC-1	Diretor de Departamento	02	900,00	1.900,00
CMC/CPC-2	Assessor Técnico	01	450,00	450,00
CMC/CPC-2	Chefe de Gabinete	01	900,00	900,00
CMC/CPC-3	Assessor Legislativo	01	450,00	450,00
CMC/CPC-3	Chefe do Controle Interno	01	450,00	450,00
CMC/CPC-3	Presidente da CPL	01	450,00	450,00
CMC/CPC-4	Chefe de Divisão	04	400,00	1.600,00
			TOTAL	6.050,00

* CPC = CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
* 1, 2, 3, 4 e 5 = FAIXA DE REMUNERAÇÃO.



**Estado de Roraima
Município de Caracaraí
Câmara Municipal**

ANEXO V - DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS

GRUPO ADMINISTRATIVO

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – CMC/NM

DESCRIÇÃO SUMARIA

Executar serviços de secretaria em geral e atividades envolvendo as áreas de pessoal, material, patrimônio e outras, sob orientação e supervisão.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

1. Redigir expedientes como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios;
2. Revisar quanto ao aspecto redacional, documentos da Câmara;
3. Realizar ou orientar coleta de preços de materiais;
4. Receber, conferir e armazenar materiais e outros suprimentos;
5. Manter atualizados os registros de almoxarifado;
6. Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;
7. Realizar trabalhos datilográficos e de digitação;
8. Atender ao público em geral;
9. Prestar informações, extrair certidões, escriturar livros, fichas e documentos e apurar os resultados finais;
10. Receber, registrar, colecionar e arquivar processos e documentos;
11. Operar máquinas elétricas, eletrônicas, aparelhos de fax, microcomputador e impressora;
12. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

ESCOLARIDADE: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC nos termos da Lei 9.394/96.



**Estado de Roraima
Município de Caracaraí
Câmara Municipal**

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caracaraí.

GRUPO ADMINISTRATIVO

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS CMC/NB

DESCRIÇÃO SUMARIA:

Executar serviços de recuperação, reforma e manutenção predial, bem como manutenção das redes elétrica e hidráulica dos bens imóveis da Câmara; Serviços de Jardinagem e Limpeza externa.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

1. Executar serviços de recuperação, reforma e manutenção dos bens móveis e imóveis da Câmara;
2. Executar serviços de manutenção nas redes elétrica e hidráulica dos prédios da Câmara;
3. Transportar móveis, utensílios e equipamentos internamente;
4. Executar os serviços de limpeza nas dependências externas da Câmara;
5. Executar serviços auxiliares de construção e conservação predial;
6. Manter os gramados limpos, as plantas tratadas e periodicamente podadas;
7. Zelar pela manutenção e guarda do material de serviço;
8. Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

ESCOLARIDADE: Nível básico, 1ª a 4ª série do ensino fundamental.



**Estado de Roraima
Município de Caracaraí
Câmara Municipal**

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caracaraí.

GRUPO ADMINISTRATIVO

CARGO: COPEIRA (O) – CMC/NB

DESCRIÇÃO SUMARIA:

Executar atividades inerentes aos serviços de copa e cozinha.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

1. Executar os serviços de cozinha com vistas ao preparo dos alimentos e bebidas;
2. Seguir as orientações nutricionais necessárias;
3. Manter o ambiente e material de trabalho limpo e higienizado;
4. Preparar suco e café e servir;
5. Executar outras atividades correlatas inerentes aos serviços de copa e cozinha.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

ESCOLARIDADE: Nível básico, 1ª a 4ª série do Ensino Fundamental.



**Estado de Roraima
Município de Caracaraí
Câmara Municipal**

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caracaraí.

GRUPO ADMINISTRATIVO

CARGO: VIGIA – CMC/NB

DESCRIÇÃO SUMARIA:

Exercer vigilância nos prédios da Câmara.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

1. Exercer vigilância em locais previamente determinados;
2. Realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda;
3. Controlar a entrada de saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso;
4. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas;
5. Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
6. Responder às chamadas telefônicas e anotar recados;
7. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
8. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções;
9. Exercer outras tarefas correlatas e inerentes aos serviços de vigilância.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

ESCOLARIDADE: Nível Básico, de 1ª a 4ª série do Ensino Fundamental.



**Estado de Roraima
Município de Caracaraí
Câmara Municipal**

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caracaraí.

GRUPO ADMINISTRATIVO

CARGO: ZELADOR (A) – CMC/NB

DESCRIÇÃO SUMARIA:

Executar atividades de limpeza e manutenção das dependências da Câmara.

DESCRIÇÃO SUMARIA:

1. Zelar pela limpeza e manutenção do mobiliário da Câmara;
2. Zelar pela limpeza interna das dependências da Câmara;
3. Prestar apoio durante sessões, eventos e reuniões da Câmara;
4. Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos públicos móveis e imóveis da Câmara;
5. Exercer outras tarefas correlatas à Zeladoria.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

ESCOLARIDADE: Nível básico, 1ª a 4ª série do Ensino Fundamental.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caracaraí.