EMENDA Nº 002/2019
Autoria: MESA DIRETORA.

ADITIVA E MODIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 018/2019, ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1957/2011, DE 26-DEZ-2011 (DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA, DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).

Art. 1º Modifica o disposto no artigo 3º e 8º do Projeto de Lei nº 018/2019, de iniciativa da Mesa Diretora, com a seguinte redação:

.....

Art. 3º Altera o disposto no artigo 31, *caput*, e respectivo parágrafo 2º e Inciso I, da Lei Municipal nº 1.957/2011, constituindo dois novos parágrafos e classificando-os como §§ 3º e 4º, e reconduzindo e alterando o atual § 3º para § 5º, conforme redação que segue:

.....

Art. 31. Além dos vencimentos e das vantagens previstas nesta Lei, será deferida aos servidores a gratificação denominada pela sigla "F.G." (Função Gratificada) e números arábicos de 01 a **07**, destinada a complementação de vencimento, por acumulação de tarefas atribuídas a outro cargo ou função.

§ 1º. .....

§ 2º. A sigla FG-05 será concedida exclusivamente ao servidor efetivo do quadro permanente, designado para exercer cargos em comissão, atribuições como Presidente da Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiro, Presidente da Comissão de Sindicância, Presidente de Comissão de Processo Administrativo, **Presidente da Comissão de Avaliação de Desenvolvimento de Categoria Funcional e Estágio Probatório**, aos servidores designados com funções atribuídas ao Frotas, Fiscal de Contrato, responsável pela inserção de documentos no portal Transparência, responsável pela Digitalização do acervo de documentos do Legislativo, responsável pelo envio de documentos e informações ao TCE/MT através de Geo-obras. Aos demais membros, das referidas comissões, será concedida a gratificação denominada pela sigla FG-01, observado o seguinte:

I - As gratificações de que trata o § 2º não serão cumulativas, e serão temporárias nas atribuições de Presidente e membros de Comissão de Sindicância, Presidente de Comissão de Processo Administrativo**, Presidente da Comissão de Avaliação de Desenvolvimento de Categoria Funcional e de Estágio Probatório** e Geo-obras.

§ 3º. A sigla FG-06 será concedida ao servidor efetivo do quadro permanente que ocupar um cargo em comissão e mais uma das funções elencadas no parágrafo 2º, incluindo atribuições de TI, conforme Normativa Interna nº 016/2012, e Aplic.

§ 4º. A sigla FG-01 será concedida ao servidor(a) ocupante do cargo de VIGIA I e AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SERVIÇOS GERAIS I, em razão do desempenho e/ou compensação de horas extras por convocação fora do expediente normal, observado as avaliações funcionais, relatórios desenvolvidos pela chefia imediata e chefe de recursos humanos, em atendimento ao organograma de escala de atividade laboral, conforme Anexo VI da Instrução Normativa 12/2012, ressaltando que o servidor para fazer jus a gratificação deverá cumprir fielmente as atribuições do cargo constante do Anexo VI desta Lei.

§ 5º. A sigla FG-**07** será concedida exclusivamente ao servidor efetivo do quadro permanente, designado para exercer a função e atribuições de Auditor Público Interno, regularizado por Lei específica que Regulamenta o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Alta Floresta**, a qual será extinta após efetivação de servidor em concurso público.**

.....

Art. 8º Constitui no ANEXO VI (ATRIBUIÇÕES CARGOS), o cargo de Contínuo, nos seguintes termos:

.....

ANEXO VI
ATRIBUIÇÕES CARGOS

.....

CARGO: CONTÍNUO (107)
QUADRO: EFETIVO
Referência Salarial: A - 01 / C – 25

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sumária

- • Executa trabalhos de coleta e de entrega, internos e externos, de correspondência, documentos, encomendas e outros afins, para atender a solicitações e necessidades da Administração da Câmara Municipal.

b) Descrição Detalhada

- Executa serviços internos, entregando documentos, mensagens e pequenos volumes, em unidades da própria organização.

- Executa serviços externos, efetuando pequenas compras e pagamentos de contas da Administração da Câmara Municipal.

- Executa serviços simples de escritório, arquivando, tirando cópias de documentos, atendendo telefone, anotando recados e outros, para auxiliar o andamento dos serviços administrativos.

- Orienta e encaminha visitantes às diversas unidades da organização, prestando informações necessárias, atendendo às solicitações dos mesmos.

- Locomove-se, ocasionalmente, levando cheques para efetuar pagamentos e depósitos.

- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) Jornada: 40 horas semanais.
b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e crachá, atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO
I – a promoção horizontal dos ocupantes dos cargos de Contínuo deve observar o seguinte:
a) Classe A – habilitação em nível de ensino fundamental incompleto;
b) Classe B – requisito da "Classe A" mais habilitação em nível de ensino fundamental completo ou curso de qualificação profissional ou curso técnico, totalizando 120 (cento e vinte horas);
c) Classe C - requisito da "Classe B" mais habilitação em nível de ensino médio completo;

.....

Sala das Sessões
Alta Floresta – MT., 16 de maio de 2019.

Mesa Diretora da Câmara Municipal.

Vereador Emerson Sais Machado
Presidente

Vereador Marcos Roberto Menin
1º Secretário

Vereador Charles Miranda Medeiros
Vice-Presidente

Vereador Valdecir José dos Santos
2º Secretário