



PREFEITURA DE
ITABIRITO

LEI Nº 3043, de 19 de novembro de 2014.

Altera a Lei Municipal nº 3016, de 30 de junho de 2014, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Itabirito - MG.

O Povo do Município de Itabirito, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e eu em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterado o Art. 36 da Lei Municipal nº 3016, de 30 de junho de 2014, nos seguintes termos:

Art. 36. A promoção corresponderá a um percentual incidente sobre o vencimento inicial da respectiva carreira do servidor, nos termos do Anexo III desta Lei, sendo concedida ao servidor sempre que preencher os seguintes requisitos:

(...)

§ 7º. Para os servidores que adquirirem a estabilidade até a data de entrada em vigor desta Lei, a promoção corresponderá a um percentual incidente sobre o vencimento inicial constante do Anexo VI desta Lei, vencimento este que será utilizado exclusivamente para fins de cálculo do valor da promoção”.

Art. 2º - Ficam alterados os Anexos II, VI e VII da Lei Municipal nº 3016, de 30 de junho de 2014, apenas no tocante ao disposto no Anexo Único desta Lei.

Art. 3º - Esta Lei entrará **em vigor na data de sua publicação**, retroagindo os seus efeitos a 30 de junho de 2014.

Prefeitura Municipal de Itabirito, 19 de novembro de 2014.

Alexander Silva Salvador de Oliveira
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO ÚNICO

ANEXO II

QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CLASSE DE CARGOS	PROPOSTO				
	NÍVEL	SÍMBOLO	CÓDIGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA
Sonoplasta	II	NM	CPE	01	30 h/semanais



ANEXO VI

**TABELA DE VENCIMENTOS BÁSICOS DOS SERVIDORES DO CONCURSO
PÚBLICO Nº 01/94**

CARGO	QUANTIDADE	VENCIMENTO INICIAL	VENCIMENTO BASE
Secretária de Recursos Humanos	01	R\$ 2.677,79	R\$ 3.511,53
Secretária Legislativa	02	R\$ 2.677,79	R\$ 3.511,53
Secretária	01	R\$ 2.315,55	R\$ 2.976,19
Atendente	02	R\$ 1.544,57	R\$ 2.025,88
Servente	01	R\$ 931,76	R\$ 1.192,24



ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NÍVEL	CARGO	VAGAS
II	- Secretário de Recursos Humanos – CPE	01

Secretário de Recursos Humanos

ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL:

- I - Reportar-se ao Diretor Administrativo e atender as suas determinações, desde que compatíveis com o cargo;
- II – Administrar e elaborar a folha de pagamento dos Vereadores e dos servidores da Câmara;
- III – Manter-se atualizado sobre a Legislação Trabalhista;
- IV – Providenciar a elaboração das guias de recolhimento dos encargos sociais;
- V - Manter sob sua guarda os documentos de despesa e de receita e as fichas funcionais do pessoal da Câmara Municipal;
- VI – Informar ao Diretor Administrativo sobre as demandas de pessoal que surgirem, visando à promoção de ações de qualidade de vida e assistência aos servidores;
- VII – Providenciar as guias de recolhimento do imposto de renda recolhido dos Vereadores e servidores;
- VIII – Acompanhar a avaliação de desempenho e realizar pesquisas de clima e opinião.
- IX - Verificar o levantamento das horas extras trabalhadas pelos servidores e os dias de Folga;
- X – Acompanhar a programação do período de férias dos servidores;
- XI - Manter contato permanente com a empresa responsável pela contabilidade da Câmara, fornecendo todos os subsídios necessários aos serviços de escrituração contábil referentes às despesas com pessoal;
- XII – Atentar-se e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- XIII - Zelar pela racionalidade e economicidade de materiais e mão de obra empregados na execução de suas tarefas;
- XIV - Executar outras tarefas correlatas à área de formação.

ESCOLARIDADE: Nível Superior de Tecnologia em Recursos Humanos, Gestão de Recursos Humanos, ou Administração.