

RESOLUÇÃO Nº 477 de 17 de Junho de 2014

ALTERA a Resolução 470 de 21 de janeiro de 2014, que dispõe sobre a organização geral da Câmara Municipal de Araxá, Institui o novo Plano de Carreira dos Servidores da Câmara Municipal Araxá.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ, com a graça de Deus aprova, e, eu Presidente, promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º . Fica alterado o quadro do art. 8º da Resolução 470 de 21 janeiro de 2014, que passa a ser o seguinte:

Art. 8º. ...

Cargo	Nº ATUAL DE CARGOS	Nº DE CARGOS AUMENTADO	
Auxiliar Legislativo	10	12	22
Agente Legislativo	10	03	13
Técnico Legislativo	18	01	19
Técnico Nível Superior	-	09	09
TOTAL GERAL DE CARGOS			63

Art.2º. Altera os incisos II e III do art. 47 da Resolução 470 de 21 de janeiro de 2014 .

Art. 47 ...

- II. 07 (sete) vagas para Agente Legislativo;
- I. 08 (oito) vagas para Técnico Legislativo

Art.3º. Altera o Anexo II e III a Resolução 470 de 21 de janeiro de 2014, que passam

a ser o seguinte:

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS PROVIMENTO EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ

PARTE PERMANENTE

CARGO	Especialidade	Requisito	Quant.
Auxiliar Legislativo	Auxiliar de Serviços Gerais Copeiro Jardineiro Auxiliar de Serviços Técnicos	Ensino Fundamental incompleto	22
Agente Legislativo	Recepcionista Patrimônio Motorista Protocolo Xerografista	Ensino Fundamental Completo	13
Técnico Legislativo	Assistência à Secretaria Geral Cerimonial Assistência contábil, financeira e orçamentária Assistência, áudio e imagem Pesquisa Legislativa Processo Legislativo Administração Funcional Suprimentos Ouvidor Arquivo	Ensino Médio Completo	19
Técnico Superior	Advogado	Ensino superior completo – curso de direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil	03
	Analista de Sistemas	Ensino superior completo – curso de Processamento de Dados ou Sistemas de	02

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ - ESTADO DE MINAS GERAIS

Legislativo		Informação ou Ciência da Computação	
	Analista Legislativo	Ensino Superior Completo	01
	Contador	Ensino Superior Completo – Curso de Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade	01
	Jornalista	Curso superior de graduação em jornalismo ou comunicação social com habilitação em jornalismo.	01
	Redator	Curso superior de graduação em letras.	01

ANEXO III

AMPLIAÇÃO DO NÚMERO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E ABERTURA DE VAGAS DE PARA CONCURSO PÚBLICO

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO NOVA			
Denominação do Cargo	Nº de CARGOS	Escolaridade e Pré Requisito	Ampliação de vagas	Quantidade de cargos	Vagas ocupadas	Vagas p/ concurso
Auxiliar Legislativo	10 (dez)	Ensino Fundamental incompleto	12 (doze)	22 (vinte e um)	08 (oito)	14(quatorze)
Agente Legislativo	10 (dez)	Ensino Fundamental Completo	03(três)	13 (treze)	06(seis)	07(sete)
Técnico Legislativo	18(dezoto)	Ensino Médio Completo	01(duas)	19 (dezenove)	11(onze)	08(oito)

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ - ESTADO DE MINAS GERAIS

Técnico Nível Superior	-	-	09 (nove)	09 (nove)	0 (zero)	09 (nove)
---------------------------------------	---	---	------------------	------------------	-----------------	------------------

ESPECIFICAÇÕES - VAGAS CONCURSO PÚBLICO

Cargo	Especialidade	Requisito	Carga horária	vagas	Remuneração
Auxiliar Legislativo	Serviços Gerais	1º grau incompleto	40 horas semanais	05	R\$ 824,29
Auxiliar Legislativo	Copeiro	1º grau incompleto	40 horas semanais	01	R\$ 824,29
Auxiliar Legislativo	Jardineiro	1º grau incompleto	40 horas semanais	03	R\$ 824,29
Auxiliar Legislativo	Vigia	1º grau incompleto	180 hs mensal 12/36 hs	03	R\$ 824,29
Auxiliar Legislativo	Auxiliar de Serviços Técnicos	1º grau incompleto	40 horas semanais	02	R\$ 824,29
Agente Legislativo	Motorista	Ensino Fundamental completo, CNH B"	40 horas semanais	02	R\$ 1.256,71
Agente Legislativo	Recepcionista	Ensino Fundamental	40 horas semanais	03	R\$ 1.256,71
Agente Legislativo	Protocolo	Ensino Fundamental	40 horas semanais	01	R\$ 1.256,71
Agente Legislativo	Xerografista	Ensino Fundamental	40 horas semanais	01	R\$ 1.256,71
Técnico Legislativo	Arquivo	Ensino Médio Profissionalizant e em Técnico de Arquivo ou Médio Completo + Curso Técnico	40 horas semanais	01	R\$ 2.053,99
Técnico Legislativo	Suprimentos	Ensino médio completo	40 horas semanais	01	R\$ 2.053,99
Técnico Legislativo	Ouvidor	Ensino médio completo	40 horas semanais	01	R\$ 2.053,99
Técnico	Compras	Ensino médio	40 horas	01	R\$

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ - ESTADO DE MINAS GERAIS

legislativo		completo	semanais		2.053,99
Técnico legislativo	Cerimonial	Ensino médio completo	40 horas semanais	01	R\$ 2.053,99
Técnico legislativo	Administração Funcional	Ensino médio completo	40 horas semanais	01	R\$ 2.053,99
Técnico legislativo	Pesquisa Legislativa	Ensino médio completo	40 horas semanais	01	R\$ 2.053,99
Técnico legislativo	Áudio, vídeo e imagem	Ensino médio completo	40 horas semanais	01	R\$ 2.053,99
Técnico de Nível Superior	Contador	Curso superior em Ciências Contábeis, com inscrição no CRC.	40 horas semanais	01	R\$ 3.306,92
Técnico de Nível Superior	Advogado	Curso Superior em direito, inscrito na OAB na condição de advogado.	40 horas semanais	03	R\$ 3.306,92
Técnico de Nível Superior	Analista de Sistemas	Curso superior de graduação em Processamento de Dados, Sistemas de Informação ou Ciência da Computação.	40 horas semanais	02	R\$ 3.306,92
Técnico de Nível Superior	Analista Legislativo	Curso superior	40 horas semanais	01	R\$ 3.306,92
Técnico de Nível Superior	Redator-Revisor	Curso superior de graduação em letras.	40 horas semanais	01	R\$ 3.306,92
Técnico de Nível Superior	Jornalista	Curso superior de graduação em jornalismo ou comunicação social com habilitação em jornalismo.	40 horas semanais	01	R\$ 3.306,92

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ - ESTADO DE MINAS GERAIS

Art.4º. Fica alterado a descrição e requisito do Anexo IV , no seguinte Cargo:

Carreira			
TÉCNICO LEGISLATIVO - (NÍVEIS I E II)			
Regime Jurídico Estatutário		Área de Atividade Apoio Administração	Especialidade Arquivo
Descrição Resumida			
Executa trabalhos que requer pouco esforço físico , controlando os arquivos corrente, permanente, determinando prazos de guarda e destino de documentos			
Descrição Detalhada			
- Classificar os documentos e arquivá-los.			
- Controlar os arquivos corrente, intermediário e permanente, determinando prazos de guarda e destino dos documentos, com base em avaliação dos valores legal e histórico.			
- Atender a solicitação de documentos arquivados por parte do público interno e externo, controlando saída ou providenciando fotocópias.			
- executar outras atribuições afins.			
Habilidades e Competências			
Formação	Ensino Profissionalizante Técnico de Arquivo ou Médio Completo + Curso Técnico	MédioEspecialização em Técnico de Arquivo ou Médio Completo	Curso específico em técnicas de Arquivo c/ carga horária de 1.110 hs conforme Lei 6.546/78.
Experiência	Nenhuma	Sexo	Feminino/ Masculino
Idade	Superior a 18 e inferior a 65 anos	Liderança	Nenhuma
Esforço Físico	Moderado	Esforço Mental	Moderado
Jornada de trabalho	40 horas semanais, com registro mínimo de seis horas diárias e o restante sujeito a convocação, de acordo com a necessidade do serviço.		

Art. 5º. Fica autorizado a correção do cargo através de “errata” no edital 01/2014.

Art. 6º. Esta RESOLUÇÃO entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 21 de janeiro de 2014.

AMILTON MARCOS MOREIRA
Presidente

EUSTÁQUIO JOSÉ PEREIRA
1º Secretário

ANEXO V

ORGANOGRAMA

