

LEI COMPLEMENTAR Nº 18/2008

ORGANIZA A CÂMARA MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA E DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DOS SEUS SERVIDORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. (REVOGADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 035-1, DE 05 DE JULHO DE 2011)

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA DECRETOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I

INICIATIVA E FINALIDADE

Art. 1.º Esta Lei, de competência e iniciativa exclusiva da Câmara Municipal, tem por finalidade instituir os órgãos de sua composição interna e estruturar Plano de Cargos e Vencimentos do Poder Legislativo, obedecendo as determinações dos arts. 37 e 39 da Constituição da República, modificados pela Emenda Constitucional n.º. 19, de 04 de junho de 1998, respeitados os direitos adquiridos.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 2.º Compõe a estrutura da Câmara Municipal, os seguintes órgãos:

I - DE DELIBERAÇÃO:

LEI COMPLEMENTAR Nº 18/2008

- a) Plenário,
- b) Comissões Permanentes,
- c) Comissões Especiais.

II - DE DIREÇÃO:

- a) Mesa Diretora,
- b) Secretarias Parlamentares.

III - DE ADMINISTRAÇÃO E ASSESSORAMENTO:

- a) Diretoria Administrativa
- b) Diretoria de Comunicação
- c) Diretoria Legislativa
- d) Diretoria Financeira
- e) Diretoria de Recursos Humanos
- f) Diretoria de Controle Interno
- g) Procuradoria
- h) Assessoria Jurídica
- i) Assessoria Contábil
- j) Chefe de Gabinete da Presidência
- l) Assessoria Especial da Presidência
- m) Assessoria da Presidência
- n) secretaria Executiva
- o) Assessoria de Manutenção de Serviços Gerais

LEI COMPLEMENTAR Nº 18/2008

- p) Assessoria do Departamento de Compras
- q) Assessoria Especial de Comissões
- r) Assessoria Especial de Arquivos

IV - DE PARLAMENTARES

- a) Gabinetes de Vereadores
- b) Assessorias de Gabinetes.

Parágrafo único. Integram ainda o órgão Administrativo as seguintes divisões:

- a. Secretaria Geral
- b. Divisão de Copa, Divisão de Limpeza e Conservação;
- c. Serviço de Transporte
- d. Serviço de Comunicação, e Fotografia
- e. Serviço de Segurança

Art. 3.º As atribuições e competências dos órgãos de Deliberação e Direção da Câmara Municipal são definidas no Regimento Interno da Casa, observados os princípios constitucionais, a Lei Orgânica deste Município e a simetria com normas assemelhadas, adotadas pela Câmara dos Deputados (Federal) e pela Assembléia Legislativa do Estado de Goiás.

Art. 4.º Compete ao Gabinete da Presidência, além das atribuições previstas na Lei Orgânica deste Município e no Regimento Interno, as seguintes:

I - organizar e fazer funcionar o sistema de comunicação e som da Câmara;

II - superintender a lavratura das atas das sessões;

LEI COMPLEMENTAR Nº 18/2008

III - ordenar e supervisionar a redação da correspondência da Mesa Diretora;

IV - designar Vereador para recepcionar cidadãos em audiências plenárias;

V - receber qualquer pessoa interessada em assuntos do Poder Legislativo em seu gabinete;

VI - comunicar-se com qualquer autoridade governamental visando o encaminhamento de providências de interesse da Câmara;

VII - dar ciência à Mesa Diretora do atendimento ou não, de todo requerimento aprovado e encaminhado a qualquer destinatário, bem como cientificar por escrito ao Vereador requerente, da recusa de recebimento, omissão ou crítica decorrente do requerimento enviado, até dez (10) dias após o término do prazo para seu atendimento;

VIII - coordenar a elaboração dos balancetes e balanços de prestação de contas do Poder Legislativo;

IX - ordenar a realização de procedimentos seletivos de preços para compras, serviços e alienações, quando exigíveis;

X - controlar o movimento de recursos da Câmara, pela liquidação das despesas e regularidade da documentação probatória;

XI - executar outras atribuições previstas em lei ou determinadas por deliberação Plenária.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

LEI COMPLEMENTAR Nº 18/2008

Art. 5º Nos termos dos §§ 4º, 7º e 8º, do artigo 39, da Constituição da República, os vencimentos dos servidores são fixados em parcela única, ressalvadas as vantagens de caráter pessoal, os direitos adquiridos e as decorrentes de serviço extraordinário, adicional ou prêmio de produtividade, de que tratam o inciso XVI, do art. 37 e o § 7º, do artigo 39, da mesma Carta.

Art. 6º Serão reservados aos portadores necessidades especiais parcial, observadas as condições mínimas de exercício das funções, até cinco por cento (5%) das vagas disponíveis, nos atos convocatórios de concursos, para cargos cujas atribuições admitam requisitos de capacidade limitada ou parcial, para investidura e desenvolvimento, sem prejuízo para a Administração.

Art. 7º Os vencimentos dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da Câmara Municipal, e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, recebido pelo Presidente da Câmara.

Art. 8º O PCV, com carreira funcional, tem por objetivos a eficiência, eficácia, aperfeiçoamento técnico e continuidade das ações administrativas; otimização do atendimento ao público, valorização e profissionalização do servidor, mediante política de remuneração compatível com as funções.

Art. 9º Para os fins desta lei, considera-se:

I - Servidor Público - toda pessoa legalmente investida em cargo público;

II - Cargo Público - é o que possui denominação própria, atribuições específicas e estipêndio correspondente, remunerado pelo erário, com carga horária e responsabilidades cometidas nos termos e na forma estabelecida em lei;

IV - Quadro de Pessoal - conjunto de cargos efetivos, integrantes do Poder Legislativo Municipal;

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO

LEI COMPLEMENTAR Nº 18/2008

Art. 10 O ingresso na carreira por concurso público de provas ou de provas e títulos dar-se-á na classe e padrão iniciais dos cargos, atendidos os requisitos constantes no anexo III desta Lei, conforme dispuser o Edital.

Art. 11 Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo se sujeita ao Estágio Probatório, por período de 36 meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observando-se os seguintes requisitos:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - eficiência profissional;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade;
- VI - engajamento profissional.

§ 1º. Anualmente o servidor é submetido à avaliação do desempenho realizada por uma Comissão instituída para essa finalidade que informará a seu respeito, reservadamente, seu juízo de valor quanto aos requisitos retro-mencionados.

§ 2º. O servidor reprovado no estágio probatório será exonerado por reconhecimento de sua inabilitação para o exercício do cargo, ou durante o estágio por sua inaptidão, depreendida na avaliação, pelo período que o exerceu.

Art. 12 São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

Parágrafo Único. O servidor público estável só perderá o cargo:

- I** - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II** - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;
- III** - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.

LEI COMPLEMENTAR Nº 18/2008

CAPÍTULO III

DOS CARGOS

Art. 13 O Quadro de Servidores da Câmara Municipal de Aparecida de Goiânia compreende:

a) cargos de provimento efetivo e permanente, discriminados no anexo I desta Lei, de acordo com a natureza, grau de complexidade e responsabilidades das respectivas atividades e as qualificações exigidas para seu desempenho;

b) cargos de provimento em comissão, discriminados no **art. 41**, desta Lei, cumprido o grau de complexidade e responsabilidades das respectivas atividades e as qualificações exigidas para seu desempenho;

c) cargos de provimento em comissão de assessoramento dos gabinetes dos Vereadores, discriminados no **art. 42** desta Lei, cumprido o grau de complexidade e responsabilidades das respectivas atividades e as qualificações exigidas para seu desempenho;

Art. 14 O Quadro de Pessoal efetivo e permanente é instituído na forma do Anexo I, tendo a descrição das atribuições e especificações discriminadas no anexo III.

Parágrafo Único - Compete à diretoria administrativa, a administração e operacionalização do Gabinete do Presidente, recepção e encaminhamento de projetos, requerimentos, moções e outros atos e petições ao Plenário da Câmara, Administrar a agenda do Presidente, informando-o diariamente de seus compromissos entre outras atribuições ao bom andamento das atividades Presidenciais;

Art. 15 Compete ao Diretor Administrativo da Câmara Municipal, dentre outras atribuições que lhe forem cometidas por lei ou pelo Regimento Interno, as seguintes:

I - manter o funcionamento administrativo da Câmara, no horário de expediente dos órgãos municipais;

LEI COMPLEMENTAR Nº 18/2008

II - organizar os serviços e distribuir atribuições a servidores da Câmara;

III - organizar e coordenar o recebimento e encaminhamento do expediente administrativo, de deliberações e de fiscalização da competência da Câmara, fazendo tramitar os requerimentos, decisões plenárias e ordenamento jurídico;

Art. 16 Compete ao Oficial Administrativo sob a orientação e coordenação do Diretor Administrativo, prestar todo o auxílio necessário ao desenvolvimento das atividades inerentes às demandas da Diretoria Administrativa.

Art. 17 Compete ao Diretor Legislativo, superintender os trabalhos do Plenário;

Art. 18 Compete ao Diretor Financeiro, proceder os cálculos, providenciar as guias e diligenciar para que as obrigações previdenciárias e de assistência à saúde sejam recolhidas nas datas aprazadas;

Art. 19 Compete ao Diretor de Recursos humanos, elaborar folhas de pagamentos, relatórios e informações a serem prestadas pelo Presidente;

Art. 20 compete ao Analista de Controle Interno:

I - verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido no art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, sobre ele emitindo seu parecer;

II - instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo;

III - verificar a observância dos limites e das condições inscrições passivas em “restos a pagar”;

LEI COMPLEMENTAR Nº 18/2008

IV - verificar e avaliar a adoção de medidas, para retorno da despesa total com pessoal, ao limite referido nos artigos 22 e 23 da Lei Complementar n.º 101/2000;

V - verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária, aos limites de que trata o art. 31 da Lei Complementar n.º 101, de 2000;

VI - verificar a destinação de recursos obtidos com alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e a da Lei Complementar n.º 101, de 2000;

VII - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

VIII- avaliar a execução do orçamento da Câmara;

IX - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade da Câmara;

Art. 21 Compete à Procuradoria, elaborar projetos e pareceres jurídicos de informação e relatórios, bem como apoio técnico e administrativo aos vereadores e às unidades do Poder Legislativo;

Art. 22 Compete à Assessoria Jurídica, em apoio à Procuradoria:

I - exercer o procuratório judicial da Câmara, nos casos de outorga de procuração pelo Presidente, sem exclusividade;

II - emitir, sob a responsabilidade do grau e do compromisso ético da profissão, pareceres jurídicos requisitados pela Mesa, por Comissões Permanentes ou Especiais ou por qualquer Vereador, a respeito de assuntos sob deliberação da Câmara de Vereadores;

III - elaborar minutas de editais, contratos, atos convocatórios, portarias, resoluções, decretos legislativos

LEI COMPLEMENTAR Nº 18/2008

e outros atos deliberativos da Câmara;

IV - atender consultas jurídicas de qualquer Vereador, individualmente ou em comissão, versadas a respeito dos trabalhos da Câmara ou do Poder Legislativo, no prazo máximo de duas (2) horas as verbais e, de três (3) dias as escritas, sendo permitida prorrogação por uma vez, por prazo suficiente para pesquisa, tratando-se de assunto de alta indagação jurídica;

V - esclarecer, inclusive em plenário quando consultado, o significado técnico ou jurídico de palavras, textos ou projetos oriundos do Poder Legislativo;

Art. 23 Compete à Assessoria Contábil:

I - Elaboração de todas as demonstrações financeiras e orçamentárias e prestações de contas mensais a serem protocolizadas no Tribunal de Contas dos Municípios;

II - Preparação de cópias de documentos probatórios de receitas e despesas, preparação de contratos, recibos e demais documentos que deverão integrar os balancetes e balanços do Poder Legislativo;

III - Preparar propostas para o PPA, LDO e a LOA, de sorte que fiquem aptas a serem votadas;

IV - exercer outras atribuições determinadas pela Mesa Diretora ou pelo Plenário da Câmara.

Art. 24 Compete ao Chefe de Gabinete da Presidência:

I - encaminhar, com despacho da Presidência, expedientes e requerimentos de Vereadores;

II - preparar pautas das sessões, distribuir cópias das mesmas aos Vereadores, publicá-las e acompanhar o andamento das mesmas;

LEI COMPLEMENTAR Nº 18/2008

Art. 25 Compete ao Assessor Especial da Presidência organizar a agenda de compromissos e correspondências da Presidência;

Art. 26 Compete ao Assessor da Presidência organizar e manter atualizados os dossiês de servidores e Vereadores, para fins de direito;

Art. 27 Compete a Secretária Executiva, lavrar as atas das sessões plenárias, emitindo inclusive Certidão das mesmas;

Art. 28 Compete à Secretária da Presidência, recepcionar e atender ao público que se dirigir ao gabinete da Presidência, receber e efetuar ligações telefônicas e agendar o atendimento de cidadãos pelo Presidente.

Art. 29 Compete a Assessoria de Manutenção de Serviços gerais:

I - proceder o tombamento e registro dos bens que compõem o patrimônio sob domínio da Câmara, bem como o registro das mutações patrimoniais ocorridas, remetendo relatório dos mesmos à Contabilidade até 31 de dezembro de cada ano;

II - organizar o arquivo geral do Poder Legislativo, proceder ao registro dos documentos relevantes e manter livros de tombo;

III - executar outras tarefas previstas em lei ou determinadas pela Mesa Diretora.

Art. 30 Compete a Assessoria do Departamento de Compras, efetuar as compras destinadas à manutenção do Poder Legislativo, com prévia autorização do Presidente e com estrita observância à legislação pertinente, sob pena de responsabilidade;

Art. 31 Compete ao Assessor Chefe de Arquivo, administrar e coordenar o arquivo geral da Câmara, mantendo-o rigorosamente atualizado e organizado, de modo a propiciar a consulta por parte dos Vereadores ou servidores de qualquer documento arquivado no menor espaço de tempo possível.

LEI COMPLEMENTAR Nº 18/2008

Art. 32 Compete ao Assessor de Arquivo, sob a orientação e coordenação do Assessor Chefe de Arquivo, prestar todo o auxílio necessário ao desenvolvimento das atividades inerentes às demandas do setor.

Art. 33 Compete ao Diretor de Comunicação, acompanhar as sessões legislativas da Câmara visando a fornecer aos veículos de comunicação externos e internos, informações e esclarecimentos de interesse da Câmara Municipal, realização de outras atividades inerentes à área de atuação e/ou formação especializada publicada no Edital do Concurso.

Art. 34 Compete ao Assessor Especial de Comissões, prestação de informação sobre a tramitação de projetos e de outras questões relacionada às comissões, pesquisa e informação sobre a existência anterior de matéria semelhante em tramitação nas comissões, realização de outras atividades inerentes à área de atuação.

Art. 35 Compete ao Coordenador dos Serviços de Copa, executar as funções de copa, competindo-lhe especialmente o preparo de refeições rápidas (lanches, café, chá e outras bebidas correlatas), para consumo interno pelos servidores, Vereadores e visitantes ilustres, por determinação da Presidência, bem como de cafezinho simples para qualquer cidadão que o desejar. Serviços de atendimento às Comissão Permanentes ou Especiais em atividade, à Mesa Diretora e ao Plenário nos horários de sessão, com água, café ou chá. Serviços de limpeza e conservação da copa, dos utensílios, vasilhames e de outros instrumentos, bem como requisição de materiais destinados ao preparo desses alimentos, guarda e conservação de sobras e outros atos pertinentes à atividade. realização de outros encargos determinados por lei ou regulamento, inerentes às atribuições do cargo.

Art. 36 Compete ao Procurador Chefe, elaborar projetos e pareceres jurídicos de informação e relatórios, bem como apoio técnico e administrativo aos vereadores e às unidades do Poder Legislativo;

Art. 37 Os gabinetes dos Vereadores, serão compostos, além dos respectivos vereadores, de servidores para o auxílio do desenvolvimento das atividades parlamentares, assim denominados:

I - Assessor Chefe de Gabinete;

II - Assessor de Gabinete I, II, III, IV e V;

Art. 38 Compete ao Chefe de Gabinete, a administração e operacionalização do Gabinete do

LEI COMPLEMENTAR Nº 18/2008

Vereador ao qual está lotado, recepção e encaminhamento de projetos, requerimentos, moções e outros atos e petições ao Plenário da Câmara, Administrar a agenda do Vereador, informando-o diariamente de seus compromissos entre outras atribuições ao bom andamento das atividades parlamentares;

Art. 39 Competem aos Assessores de Gabinete, ao Oficial de Gabinete sob a orientação e coordenação do Chefe de Gabinete lotado no Gabinete do Vereador, prestar todo o auxílio necessário ao desenvolvimento das atividades inerentes às demandas do gabinete.

CAPÍTULO IV

DO QUADRO DE CARGOS

Art. 40 Os cargos de direção e assessoramento instituídos por esta Lei são de provimento e exoneração “*ad nutum*”, pelo Presidente da Mesa Diretora, atendidos os critérios de competência, previsibilidade orçamentária e disponibilidade financeira, sem prejuízo da remuneração da edilidade.

Parágrafo único - Os servidores lotados nos gabinetes dos Vereadores, não serão providos nem exonerados pelo Presidente, sem que haja prévia consulta ao Gabinete do Vereador correspondente.

Art. 41 Denominam-se, com quantidade, símbolos e referências salariais, os cargos comissionados da Câmara Municipal de Aparecida de Goiânia em:

CARGO	QUANT.	SÍMBOLO	REFERÊNCIA
Diretor Administrativo	01	DAS	V
Diretor de Comunicação	01	DAS	IV
Oficial Administrativo	02	DAS	V
Diretor Legislativo	01	DAS	V
Diretor Financeiro	01	DAS	V
Diretor de Recursos Humanos	01	DAS	IV
Analista de Controle Interno	01	DAS	V
Chefe de Gabinete da Presidência	01	DAS	V
Assessor Especial da Presidência	03	DAS	IV

LEI COMPLEMENTAR Nº 18/2008

Assessor da Presidência	04	DAS	III
Secretária Executiva	02	DAS	III
Secretária da Presidência	01	DAS	II
Assessor de Manutenção e Serviços Gerais	01	DAS	III
Assessor Chefe de Compras	01	DAS	III
Assessor Chefe de Arquivo	02	DAS	II
Assessor de Arquivo	04	DAS	I
Assessor Especial de Comissões	03	DAS	III
Coordenador dos Serviços de Copa e Almojarifado	01	DAS	III
Procurador Chefe	01	ANS	II
Assessor Parlamentar	03	DAI	I

Cargos de Direção e Assessoramento - DAS

Cargos de Direção e Assessoramento Intermediário - DAÍ

Cargo de Atividade de Nível Superior - ANS

Art. 42 Denominam-se, com quantidade, símbolos e referências salariais, os cargos comissionados da Câmara Municipal de Aparecida de Goiânia que farão parte da estrutura dos gabinetes dos Vereadores em:

CARGO	QUANT.	SÍMBOLO	REFERÊNCIA
Assessor Chefe de Gabinete	18	AGG 1	VI
Assessor de Gabinete I	18	AG 1	IV
Assessor de Gabinete II	54	AG 2	IV
Assessor de Gabinete III	54	AG 3	III
Assessor de Gabinete IV	72	AG4	II
Assessor de Gabinete V	54	AG5	I

Cargos de Direção e Assessoramento - DAS

Cargos de Direção e Assessoramento Intermediário - DAÍ

§ 1.º São atribuições do cargo de Direção e Assessoramento Superior - DAS, todas as funções de regular funcionamento administrativo, direção e assessoramento, conforme a competência do cargo, tendo como pré-requisito para o seu preenchimento portabilidade de diploma de nível médio.

§ 2.º São atribuições aos titulares de cargos de Direção e Assessoramento Intermediário - DAI, as funções de apoio e assessoramento, tendo como pré-requisito para o seu preenchimento portabilidade de diploma de nível fundamental.

LEI COMPLEMENTAR Nº 18/2008

§ 3.º As funções de Assessor Jurídico poderão ser atribuídas a advogado inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, Seção de Goiás, à escolha do Presidente da Câmara, mediante contrato de serviços sem vínculo empregatício.

§ 4.º As funções de Assessor Contábil, poderão ser atribuídas a Contador inscrito no Conselho Regional de Contabilidade, à escolha do Presidente da Câmara, mediante contrato de serviços sem vínculo empregatício.

§ 5.º As funções de Procurador Chefe, são atribuições de Atividades de Nível Superior, de natureza Técnica, privativas de Bacharéis em direito tendo como pré-requisito o registro na OAB/GO.

§ 6.º A remuneração atribuída aos cargos criados por esta lei é fixada em parcela única (CR/88, art. 39, §§ 4.º e 8.º), na forma do ANEXO II.

§ 7.º Justificam os padrões vencimentais fixados por esta lei, as atribuições, competências, subordinação hierárquica e responsabilidades graduadas na forma do ANEXO III.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 43 É vedada a fixação de vencimento a qualquer cargo ou função da Câmara, de valor superior ao subsídio mensal do Vereador em exercício do cargo.

Art. 44 Os servidores do Poder Legislativo se regem e se submetem ao regime jurídico adotado por este Município, gozando dos mesmos direitos assistenciais e funcionais atribuídos aos demais servidores municipais.

LEI COMPLEMENTAR Nº 18/2008

Art. 45 É a Presidência da Mesa Diretora desta Casa autorizada a baixar, via de Ato Normativo ou Portaria, os regulamentos que se fizerem necessários ao fiel cumprimento desta lei.

Art. 46 Os casos não previstos ou omissos nesta Lei, só poderão ser instituídos por Lei de iniciativa da Mesa Diretora.

Art. 47 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos à partir de 02 de janeiro de 2009, Revogadas as disposições contidas nos arts. 4º, 7º, Parágrafo único do art. 10, e arts. 14, 15, 17, 19, 27, da Lei Complementar nº 016/2008, respeitados os direitos adquiridos.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aparecida de Goiânia, aos 30 dias do mês de dezembro de 2008.

JOSÉ MACEDO DE ARAÚJO

PREFEITO MUNICIPAL

JOÃO ANTONIO BORGES

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PESSOAL PERMANENTE

ATIVIDADES DE APOIO LEGISLATIVO

LEI COMPLEMENTAR Nº 18/2008

DIVISÕES	CARGO	QUANT.	SÍMBOLO	REFERÊNCIA
SECRETARIA GERAL	SECRETÁRIO (A) GERAL	01	AAL	VI
	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	06	AAL	IV
	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	05	AAL	IV
DIVISÃO DE COPA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	GARÇON	01	AAL	III
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	04	AAL	I
	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	02	AAL	II
SERVIÇO DE TRANSPORTE	MOTORISTA	01	AAL	III
SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO E FOTOGRAFIA	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	01	AAL	V
	ATENDENTE DE RECEPÇÃO	04	AAL	IV
	TELEFONISTA	03	AAL	IV
	OPERADOR DE SOM	01	AAL	V
	FOTÓGRAFO	01	AAL	IV
	OPERADOR DE VÍDEO	01	AAL	IV
SERVIÇO DE SEGURANÇA	AGENTE DE SEG. DO PLENÁRIO	02	AAL	III
	VIGILANTES	06	AAL	I

LEI COMPLEMENTAR Nº 18/2008

ANEXO II

ESCALA REMUNERATÓRIA

SÍMBOLO	REFERÊNCIA	VENCIMENTO
DAS	V	4.000,00
DAS	IV	3.500,00
DAS	III	2.500,00
DAS	II	1.200,00
DAS	I	965,00
DAI	I	615,00
XXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX
AAL	VI	2.500,00
AAL	V	1.800,00
AAL	IV	964,15
AAL	III	820,00
AAL	II	754,00
AAL	I	694,63
ANS	II	5.500,00
XXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX
AGG 1	VI	2.500,00
AG 1	V	1.930,00
AG 2	IV	1.410,00
AG 3	III	1.230,00

LEI COMPLEMENTAR Nº 18/2008

AG 4	II	1.030,00
AG 5	I	700,00