

## COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

De autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal, o projeto epigrafado que dispõe sobre: “a reestruturação administrativa da Câmara Municipal de Alvinópolis e dá outras providências.”

Submetido à deliberação do Plenário, foi o projeto aprovado nas discussões e votações regimentais, sem emendas.

### PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 046/2018

Dispõe sobre "a reestruturação administrativa da Câmara Municipal de Alvinópolis e dá outras providências."

A Câmara Municipal de Alvinópolis/MG aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. A Lei Municipal nº. 003, de 03/06/1.996, que “Dispõe sobre o quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Alvinópolis/MG e dá outras providências”, fica alterada conforme disposto na presente lei.

Art. 2º. Ficam extintos os cargos de “Superintendente Administrativo”, e de “Motorista de Gabinete”, ambos da Classe CC1, de Provimento em Comissão, constantes do Anexo I da Lei Municipal nº. 003, de 03/06/1.996, bem como as respectivas funções gratificadas, constantes do Anexo II da mesma lei.

Parágrafo único: Em decorrência da extinção dos cargos e das funções gratificadas previstas no *caput* do art. 2º., ficam extintos os Anexos I e II da Lei Municipal nº. 003, de 03/06/1.996, substituídos pelos anexos I e II desta lei.

Art. 3º. Ficam criados os cargos de provimento efetivo, a seguir especificados:

Cargo/nível	Faixa de níveis de vencimentos R\$	Nº. de cargos	Jornada de Trabalho
Motorista do Legislativo	R\$ 1.250,00	01	40 h
Serviçal	R\$ 954,00	01	40 h

§ 1º. As atribuições, série de classes, forma de recrutamento, pré-requisitos e requisitos promocionais dos cargos já existentes, assim como dos cargos criados por força da presente lei são os consolidados nos Anexos VIII e IX desta lei.

§ 2º. O cargo de Motorista do Legislativo é inserido na carreira de Atividades Administrativas e o cargo de Serviçal é inserido na carreira de Atividades Manuais Auxiliares.

§ 3º. As jornadas de trabalho relativas aos cargos relacionados no Anexo III da Lei Municipal nº. 003, de 03/06/1.996, ficam alteradas para a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, observada a consolidação, extinção e a substituição de que tratam os seguintes parágrafos 4º.e 5º.

§ 4º. Os cargos de provimento efetivo criados por força da presente lei, bem como os cargos de provimento efetivo previstos no Anexo III da Lei Municipal nº. 003, de 03/06/1.996, ficam consolidados no Anexo IV desta lei.

§ 5º. Em decorrência da consolidação de que trata o antecedente parágrafo 4º., fica extinto o Anexo III da Lei Municipal nº. 003, de 03 de junho de 1.996, substituído pelo Anexo IV desta lei.

Art. 4º. Ficam extintos os cargos de Técnico de Nível Médio em Contabilidade e o cargo de Agente Administrativo, ambos de provimento efetivo, constantes do Anexo III da Lei Municipal nº. 003, de 03/06/1.996.

Art. 5º. Ficam extintas as gratificações constantes do Anexo III da Lei Municipal nº. 003, de 03/06/1.996, relativas aos cargos de Provimento Efetivo.

Art. 6º. Os níveis de vencimento, respectivas faixas, nº. de vagas e carga horária relativos aos cargos de Provimento Efetivo da Câmara Municipal são os consolidados e constantes do Anexo IV desta lei, na forma prevista em seu art. 3º, § 4º.

Art. 7º. Fica alterada a redação dos Anexos VIII e IX da Lei Municipal nº. 003, de 03 de junho de 1.996, adaptados ao disposto nesta lei, tendo em vista a supressão e a criação de cargos de provimento efetivo.

Art. 8º. Fica autorizada a atualização dos graus de vencimento para a progressão horizontal, prevista no art. 30 e respectivo parágrafo único da Lei Municipal nº. 003, de 03 de junho de 1.996, conforme disposto nesta Lei.

Parágrafo 1º: Cada grau de progressão horizontal a que ascender o servidor, fará ele jus ao percentual de acréscimo de 3% (três) por cento em seu vencimento.

Parágrafo 2º: Permanece inalterados os Anexos V e VI da Lei Municipal nº. 003, de 03 de junho de 1.996.

Art.9º. Revogam-se as disposições em contrário, entrando esta Lei em vigor na data de sua publicação

Secretaria da Câmara Municipal de Alvinópolis, 17 de dezembro de 2018.

**LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO:**

.....

.....

.....

## ANEXO I

### CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Niv/ Simb Classe	Denominação cargos	Formação Prof. Esc.	Nº. de car.	Forma de Recrutamento	Vencimento	Grat.
1 – CC1	Assessor Jurídico	3º. Grau - Direito	1	Ampla	R\$ 3.150,00	0/100%

## ANEXO II

### FUNÇÕES GRATIFICADAS

#### CARGOS PROVIMENTO EM COMISSÃO

CONDIÇÃO: OCUPAR CARGOS EM COMISSÃO DE LIVRE ADMISSÃO E EXONERAÇÃO PELO PRESIDENTE.

Cargo	Nível	Simb/classe	Nº. cargo	Vencimento	Grat. %
Assessor Jurídico	I	CC-1	1	R\$ 3.150,00	0/100%

## ANEXO IV

### CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Cargo e Nível	Nível/ vencimento-R\$	Nº. de vagas	Jornada/trabalho
Auxiliar de Serviços	II. 988,04	01	40
Oficial Administrativo	IV. 1.600,00	01	40
Secretário Administrativo	V. 3.100,00	01	40
Motorista do Legislativo	III. 1.250,00	01	40
Serviçal	I. 954,00	01	40

## ANEXO VIII

### QUADRO DE CARREIRA DAS CLASSES DE CARGOS EFETIVOS

Carreira	Série de Classes	Forma de Recrutamento	Pré-requisitos básicos	Requisitos promocionais
Atividades Manuais Auxiliares	Aux. Serviços I	Concurso Público	1º. a 4ª. série 1º. grau	
	Aux. Serviços II	Promoção	5ª à 8ª série 1º. grau	Possuir 540 dias como Aux. Serviços Gerais I e ter obtido conceito favorável em avaliação e desempenho.
	Serviçal I	Concurso Público	1a. a 4a. série do 1º. grau	
	Serviçal II	Promoção	5a. a 8a. série do 1º. grau	Possuir 540 dias como Serviçal I e ter obtido conceito favorável em avaliação e desempenho.
Atividades Administrativas	Oficial Administrativo I	Concurso	2º. grau	
	Oficial Administrativo II	Promoção	2º. grau	Possuir 540 dias como Oficial Administrativo I e ter obtido conceito favorável em avaliação e desempenho.
	Secretário Administrativo I	Concurso	2º. grau	

	Secretário Administrativo II	Promoção	2º. grau	Possuir 540 dias como Secretário Administrativo I e ter obtido conceito favorável em avaliação e desempenho.
	Motorista do Leg. I	Concurso	Ensino Fundamental	
	Motorista do Leg. II	Promoção	Ensino Fundamental	Possuir 540 dias como Motorista I e ter obtido conceito favorável em avaliação e desempenho.

### **FORMA DE RECRUTAMENTO E REQUISITOS DOS CARGOS CRIADOS:**

#### **I) MOTORISTA DO LEGISLATIVO:**

- a) vagas: 01
- b) vencimento básico: R\$ 1.250,00
- c) provimento: concurso público/nomeação
- d) carga horária: 40 horas semanais
- e) Objeto geral (atribuição): Dirigir o veículo da Câmara Municipal, conduzindo Vereadores e funcionários em viagens oficiais.

#### **II) SERVIÇAL**

- a) vagas: 01
- b) vencimento básico: R\$ 954,00
- c) provimento: concurso público/nomeação
- d) carga horária: 40 horas semanais
- e) Objeto geral (atribuição): Realizar tarefas de cozinha, sua limpeza e manutenção e cumprir tarefas externas simples.

## ANEXO IX

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

Cargos	Descrição
Auxiliar de Serviços	Executar tarefas internas e externas de apoio a critério da chefia superior, cuidando da limpeza do Órgão Empregador, manutenção de cantina e demais afazeres correlatos; executar a limpeza e conservação do mobiliário da Câmara Municipal; realizar trabalhos manuais; operar máquinas reprográficas ("xerox"); conduzir e entregar documentos externamente; realizar serviços bancários; atender ainda ao que determina a Resolução 02/94, de 25/07/1994.
Oficial Administrativo	Executar serviços administrativos genéricos e específicos levando e classificando dados, analisando e conciliando documentos, realizando trabalhos de digitação, cálculos registros em geral e outros similares, cumprindo ordens superiores. Atender detalhadamente o contido na Resolução 02/94, de 25/07/1994.
Secretário Administrativo	Supervisionar e executar tarefas burocráticas de sua unidade, examinando processos, controlando numerários, valores ou bens, redigindo e revisando documentos, emitindo pareceres de comum acordo com a Assessoria Jurídica, consultando publicações oficiais e outros instrumentos, para garantir a perfeita operacionalização dos serviços de seus subordinados. Cumprir ordens superiores e manter-se em perfeita harmonia e entrosamento com os Srs. Vereadores, Secretário Legislativo, Presidente da Câmara, etc. Assinar cheques com a Presidência do Poder Legislativo; Efetuar o cumprimento integral do que determina a Resolução acima nº. 02/94, de 25/07/1994.
Motorista do Legislativo	Dirigir veículos leves transportando pessoas, materiais e outras cargas de volume reduzido, observando itinerário e regras de trânsito, a fim de atender às diversas unidades da Câmara, sempre com requisição e ordem superior. Conduzir o Presidente da Câmara, Vereadores e Funcionários em viagens oficiais; cuidar da limpeza e manutenção do veículo da Câmara Municipal; cumprir ordens superiores.
Serviçal	Executar, em conjunto com o Auxiliar de Serviços Gerais, tarefas internas e externas de apoio, critério da chefia superior, cuidando da limpeza do Órgão Empregador, bem como da manutenção de cantina e demais afazeres



	correlatos; executar a limpeza e a conservação do prédio e do mobiliário da Câmara Municipal.
--	---