CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA

CNPJ: 21.244.801/0001-72 - Telefax: (34) 3851-2150 / 3851-3366

www.carmodoparanaiba.mg.leg.br - camaracarmodoparanaiba@hotmail.com

Rua Pref. Ismael Furtado, 335 – Centro

CEP: 38840-000 – Carmo do Paranaíba –MG

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2023

Altera a Lei Complementar nº 14 de 30 de junho de 2022 que "Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba/MG, e dá outras providências."

A Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais, aprova a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Fica excluído o inciso II, renumera-se e altera os incisos II, III do art. 8º da Lei Complementar nº 14 de 30 de junho de 2022 que passam a vigorar com as seguintes redações:

> ***Art. 8º**. Integra o Quadro de Servidores de Provimento Efetivo da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba – MG, os seguintes cargos efetivos:*
>
> *I – Assistente Contábil (01 vaga);*
>
> *II – Auxiliar de Serviços Gerais (02 vagas);*
>
> *III – Auxiliar Legislativo (01 vagas);*
>
> *IV – Consultor Legislativo - Advogado (01 vaga);*
>
> *V – Consultor Contábil – Contador (01 vaga);*
>
> *VI – Motorista (02 vagas);*
>
> *VII – Oficial Legislativo (05 vagas); e*
>
> *VIII – Recepcionista (02 vagas).*

Art. 2º. Fica incluído o cargo de Assessor de Comunicação e Diretor de Comunicação no §1º do art. 9º e renumera seus incisos da Lei Complementar nº 14 de 30 de junho de 2022 que passam a vigorar com as seguintes redações:

> ***Art. 9º**. Integra o Quadro de Servidores de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba – MG, os seguintes cargos comissionados:*
>
> *§ 1º Cargos Comissionados de Recrutamento Amplo:*
>
> *I – Auxiliar de Comunicação (01 vaga);*
>
> *II - Assessor da Mesa Diretora (01 vaga);*
>
> *III – Assessor Parlamentar (01 vaga);*
>
> *IV – Diretor Administrativo - Financeiro (01 vaga);*

V – Diretor de Comunicação (01 vaga);

VI – Diretor Legislativo (01 vaga);

VII – Secretário Geral (01 vaga).

§ 2º Cargos Comissionados de Recrutamento Restrito (Função de Confiança):

I – Controlador Interno (01 vaga).

Art. 3º. Fica excluído o inciso IV do art. 10 renumerando seus incisos da Lei Complementar nº 14 de 30 de junho de 2022 que passam a vigorar com as seguintes redações:

***Art. 10**. São funções gratificadas, exercidas, exclusivamente, por servidor efetivo da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba – MG, ressalvadas disposições específicas:*
I – Agente de Contratação;
II – Pregoeiro;
III – Equipe de Apoio, Membro de Comissão de Contratação, Inventário Patrimonial, Avaliação de Desempenho, Sindicância e outras do interesse da Câmara Municipal;
IV – Assessor (a) da Procuradoria da Mulher; e
V – Atribuições complexas e de maior responsabilidade, que excedem o exercício do cargo de origem.
***Parágrafo Único**. As atribuições das funções arroladas nos incisos deste artigo estão dispostas na legislação federal, estadual e municipal sobre o assunto específico que elas retratam.*

Art. 4º. Altera os Anexos I, II, III, da Lei Complementar nº 14 de 30 de junho de 2022, conforme anexos deste Projeto de Lei Complementar.

Art. 5º. Fica excluído o item 2 do Anexo IV da Lei Complementar nº 14 de 30 de junho de 2022 e renumera-se, conforme anexos deste Projeto de Lei Complementar.

Art. 6º. Fica alterado os itens 3, e 4 do Anexo IV da Lei Complementar nº 14 de 30 de junho de 2022, conforme anexos deste Projeto de Lei Complementar.

Art. 7º. Fica incluído o Cargo de Auxiliar de Comunicação e de Diretor de Comunicação no Anexo V da Lei Complementar nº 14 de 30 de junho de 2022 e suas atribuições e renumera-se os itens, e altera o item 1 e 2 do Anexo V, conforme anexos deste Projeto de Lei Complementar.

Art. 8º. Fica revogada as disposições em contrário.

Art. 9º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara municipal de Carmo do Paranaíba-MG, 03 de janeiro de 2023.

MUCIO MOREIRA
- Presidente da Câmara -

ENIVALDO PEREIRA DA SILVA
- Vice-Presidente -

LUIS RICARDO DE OLIVEIRA DIAS
- Secretário –

âmara Municipal de Carmo do Paranaiba - MG
PROTOCOLO GERAL 3/2023
Data: 04/01/2023 - Horário: 13:59
Legislativo - PLC 1/2023

ANEXO I

DOS CARGOS E VAGAS DE PROVIMENTO EFETIVO

Cargos	Código	Vagas	Vencimento Base
Assistente Contábil	ASCON	1	R$ 3.339,08
Auxiliar de Serviços Gerais	ASG	2	R$ 1.422,43
Auxiliar Legislativo	AUXLE	1	R$ 1.441,62
Consultor Legislativo – Advogado	COLEG	1	R$ 4.577,62
Consultor Contábil – Contador	CCCONT	1	R$ 4.577,62
Motorista	MOTOR	2	R$ 2.018,26
Oficial Legislativo	OFLEG	5	R$ 2.018,26
Recepcionista	RECEP	2	R$ 1.729,92

ANEXO II

DOS CARGOS E VAGAS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE RECRUTAMENTO AMPLO

Cargos	Código	Vagas	Vencimento Base
Auxiliar de Comunicação	AUXCM	1	R$ 3.000,00
Assessor da Mesa Diretora	ASSMD	1	R$ 6.000,00
Assessor Parlamentar	ASSPA	1	R$ 3.250,99
Diretor Administrativo – Financeiro	DIRAF	1	R$ 6.000,00
Diretor de Comunicação	DIRCM	1	R$ 6.000,00
Diretor Legislativo	DIRLE	1	R$ 6.000,00
Secretário Geral	SECCM	1	R$ 7.463,42

DOS CARGOS E VAGAS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE RECRUTAMENTO RESTRITO

Cargos	Código	Vagas	Vencimento Base
Controlador Interno	CONTI	1	R$ 6.000,00

ANEXO III

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Função	Código	Valor Gratificação
Agente de Contratação	AGCON	Pagas na forma do artigo 20 desta Lei Complementar
Pregoeiro	FGPRE	
Equipe de Apoio, Membro de Comissão de Contratação, Inventário Patrimonial, Avaliação de Desempenho, Sindicância e outras do interesse da Câmara Municipal;	FGMC	
Assessor(a) da Procuradoria da Mulher	ASSPM	
Atribuições complexas e de maior responsabilidade, que excedem o exercício do cargo de origem.	FGACOM	

ANEXO IV

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVOS

2 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

NOMENCLATURA: Auxiliar de Serviços Gerais
CARGA HORÁRIA: 30 horas
INVESTIDURA: Cargo Efetivo – Concurso Público
SUPERIOR HIERÁRQUICO IMEDIATO: Diretor Administrativo-financeiro
VAGAS: **02**
ESCOLARIDADE: Alfabetizado
DESCRIÇÃO PRINCIPAL: Executar as tarefas necessárias de limpeza, conservação e serviço de copa da Câmara Municipal
• Cuidar da abertura e fechamento das dependências da Câmara; • Realizar serviços necessários ao funcionamento e controle da cantina e copa; • Servir café e lanches, de acordo com a demanda da Mesa Diretora; • Executar atividades de limpeza e conservação nas dependências dos diversos setores da Câmara Municipal; • Auxiliar em pequenos consertos e mudanças de móveis, quando solicitado; • Manter organizados e conservados os materiais utilizados na execução dos serviços; • Auxiliar na limpeza da cantina e dos utensílios empregados; • Manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha; • Manter a arrumação da cozinha limpando recipientes e vasilhames; • Coletar o lixo nos depósitos, recolhendo-o adequadamente; • Verificar e solicitar materiais necessários para realização da limpeza, conservação e serviço de copa, controlando o estoque; • Executar outras tarefas que forem necessárias e que tenham ligação com a natureza deste cargo.

3 – AUXILIAR LEGISLATIVO

NOMENCLATURA: Auxiliar Legislativo
CARGA HORÁRIA: 30 horas
INVESTIDURA: Cargo Efetivo – Concurso Público
SUPERIOR HIERÁRQUICO IMEDIATO: Diretor Administrativo-financeiro
VAGAS: **01**
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo
DESCRIÇÃO PRINCIPAL: Executar atividades administrativas simples da Câmara Municipal
• Realizar serviços de postagem e recebimento de correspondências; • Realizar serviços externos de pequenas compras, pagamentos; • Cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes; • Realizar o serviço de reprografia e digitalização; • Recepcionar os munícipes que se dirigirem à Câmara Municipal; • Auxiliar no atendimento telefônico, atendendo os recados quando necessário; • Apoiar os Oficiais Legislativos e Auxiliares de Serviços Gerais em tarefas compatíveis com a natureza deste cargo; • Executar outras tarefas que forem necessárias e que tenham ligação com a natureza deste cargo.

ANEXO V

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – RECRUTAMENTO AMPLO

1 – AUXILIAR DE COMUNICAÇÃO

NOMENCLATURA: Auxiliar de Comunicação
CARGA HORÁRIA: 30 horas
INVESTIDURA: Cargo Comissionado – Recrutamento Amplo
SUPERIOR HIERÁRQUICO: Diretor de Comunicação
VAGAS: 01
ESCOLARIDADE: Ensino Médio
DESCRIÇÃO PRINCIPAL: Prestar assessoria direta ao Diretor de Comunicação da Câmara Municipal
• Elaboração de artes para comunicação digital e impressa, como: Post para as redes sociais, mala direta por e-mail, lista de transmissão para WhatsApp, banners, outdoors, faixas, cartilhas, flyers e etc; • Edição e captação de vídeo da TV Câmara; • Otimizar a imagem da instituição nas redes sociais aumentando de forma significativa o número de seguidores e alcance das postagens; • Elaborar e organizar matérias para os sites, jornais e Clipping, produção de materiais impressos em geral; • Produção de spot, jingles, áudio e vídeo; • Elaborar posts diários, tanto nas redes sociais e WhatsApp; • Cobertura de fotografia e vídeos; • Acompanhar os Vereadores em seus deslocamentos oficias, inclusive viagens, para cobertura fotográfica, vídeos e auxiliar nas demandas de interesse do vereador; • Auxiliar em outras tarefas que forem necessárias e que tenham ligação com a natureza deste cargo.

2 – ASSESSOR DA MESA DIRETORA

NOMENCLATURA: Assessor da Mesa Diretora
CARGA HORÁRIA: 30 horas
INVESTIDURA: Cargo Comissionado – Recrutamento Amplo
SUPERIOR HIERÁRQUICO: Secretário(a) Geral
VAGAS: 01
ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo
DESCRIÇÃO PRINCIPAL: Atuar exclusivamente junto à Mesa Diretora, exercendo o assessoramento direto a seus componentes em atividades políticas ou administrativas, na atividade fim do Poder Legislativo (legislar e fiscalizar).
• Exercer precipuamente atribuição de orientação legislativa e política junto à Mesa Diretora, na atividade fim do Poder Legislativo, que é legislar e fiscalizar; • Assessorar nas atividades do Gabinete; colhendo dados e informações para o desenvolvimento das atividades políticas a cargo da Mesa Diretora; • Acompanhar todos os atos determinados pela Mesa Diretora, desenvolvendo estudos, levantamentos e planejamentos que visem a implantação de serviços tendentes a racionalizar as rotinas desenvolvidas pela Câmara Municipal; • Assessorar à Mesa Diretora na elaboração de indicações, requerimentos, ofícios, emendas, projetos de lei e as respectivas justificativas. • Tomar parte nas relações entre o Poder Legislativo e Executivo, em nome da Mesa Diretora; • Assessorar no intercâmbio das diversas atividades administrativas desenvolvidas pela Câmara, em âmbito interno e externo, no propósito de fazer cumprir os desígnios da Mesa Diretora; • Assessorar a Mesa Diretora nas atividades administrativas que lhe são atribuídas, especialmente, na condução do processo legislativo e da política administrativa interna; • Preparar os expedientes destinados às reuniões da Mesa Diretora; • Manter permanentemente informado acerca dos assuntos e atividades afetos à Mesa Diretora; • Receber documentos oficiais remetidos ao Presidente e à Mesa Diretora, bem como solicitação de atendimentos, dando o devido encaminhamento; • Acompanhar à Mesa Diretora em seus deslocamentos oficias, inclusive viagens, assessorando-o no que for necessário; • Assessorar a Mesa Diretora em outras tarefas que forem necessárias e que tenham ligação com a natureza deste cargo. • Assessorar os membros da Mesa Diretora durante as reuniões ordinárias e extraordinárias;

3 – ASSESSOR PARLAMENTAR

NOMENCLATURA: Assessor Parlamentar
CARGA HORÁRIA: 30 horas
INVESTIDURA: Cargo Comissionado – Recrutamento Amplo
SUPERIOR HIERÁRQUICO: Diretor Legislativo
VAGAS: 01
ESCOLARIDADE: Ensino Superior
DESCRIÇÃO PRINCIPAL: Prestar assessoria direta aos vereadores da Câmara Municipal
• Desempenhar funções internas e externas, segundo diretrizes e orientação superior; • Prestar assessoria direta aos vereadores em seus trabalhos; • Assessorar os Vereadores nos trabalhos de redação e resumo de acompanhamento de reuniões e comissões; • Assessorar os Vereadores na realização de pesquisas, estudos e elaboração de informações; • Assessorar os Vereadores a verificarem e acompanharem a tramitação de assuntos junto a repartições públicas e órgãos da Câmara; • Assessorar os vereadores na elaboração de indicações, requerimentos, ofícios, emendas, projetos de lei de iniciativa do Vereador e as respectivas justificativas. • Assessorar os Vereadores em suas viagens; • Assessorar os Vereadores durante as reuniões ordinárias e extraordinárias; • Assessorar e realizar, quando solicitado pelo superior hierárquico, a alimentação dos sistemas de informação da Câmara, como SAPL; • Assessorar em outras tarefas que forem necessárias e que tenham ligação com a natureza deste cargo.

(...)

5 – DIRETOR DE COMUNICAÇÃO

NOMENCLATURA: Diretor de Comunicação
CARGA HORÁRIA: 30 horas
INVESTIDURA: Cargo Comissionado – Recrutamento Amplo
SUPERIOR HIERÁRQUICO: Secretário Geral
VAGAS: 01
ESCOLARIDADE: Ensino Superior em Comunicação Social com Habilitação em Publicidade e Propaganda ou Marketing.
DESCRIÇÃO PRINCIPAL: Dirigir as atividades de comunicação interna e externa de toda a Câmara Municipal
• Planejar e supervisionar a elaboração e execução de campanhas de comunicação interna e externa e transmissões de reuniões. • Supervisionar atividades sociais e promocionais; • Organizar eventos internos e externos da Câmara de Vereadores; • Editor chefe revisando todo conteúdo redacional antes de publicadas; • Planejar e supervisionar a todas as transmissões da TV Câmara; • Acompanhar e fazer a edição final dos textos e vídeos dos demais programas da TV Câmara; • Cobrir também eventos e reuniões com fotografias (Caso necessário); • Planejar e acompanhar as publicações nas redes sociais da instituição; • Assessoria de imprensa da instituição visando uma relação benéfica para instituição e seus parlamentares com a imprensa local e regional; • Acompanhar os vereadores em agendas de cunho institucional para cobertura e captação de conteúdo; • Acompanhar as reuniões ordinárias, extraordinárias e reuniões solenes; • Acompanhar os Vereadores em seus deslocamentos oficias, inclusive viagens, para cobertura fotográfica, vídeos e auxiliar nas demandas de interesse do vereador; • Assessorar em outras tarefas que forem necessárias e que tenham ligação com a natureza deste cargo.

ANEXO VI

DEMONSTRATIVO DE PROGRESSÕES
PROGRESSÃO HORIZONTAL – CLASSE

CLASSE / CARGO	ENSINO FUNDAMENTAL A	ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO B	GRADUAÇÃO C	ESPECIALIZAÇÃO D	MESTRADO E	DOUTORADO F
ASCON			10%	10%	10%	10%
ASG	10%	10%	10%	10%	10%	10%
AUXLE		10%	10%	10%	10%	10%
RECEP			10%	10%	10%	10%
MOTOR		10%	10%	10%	10%	10%
OFLEG			10%	10%	10%	10%
COLEG				10%	10%	10%
CCCONT				10%	10%	10%

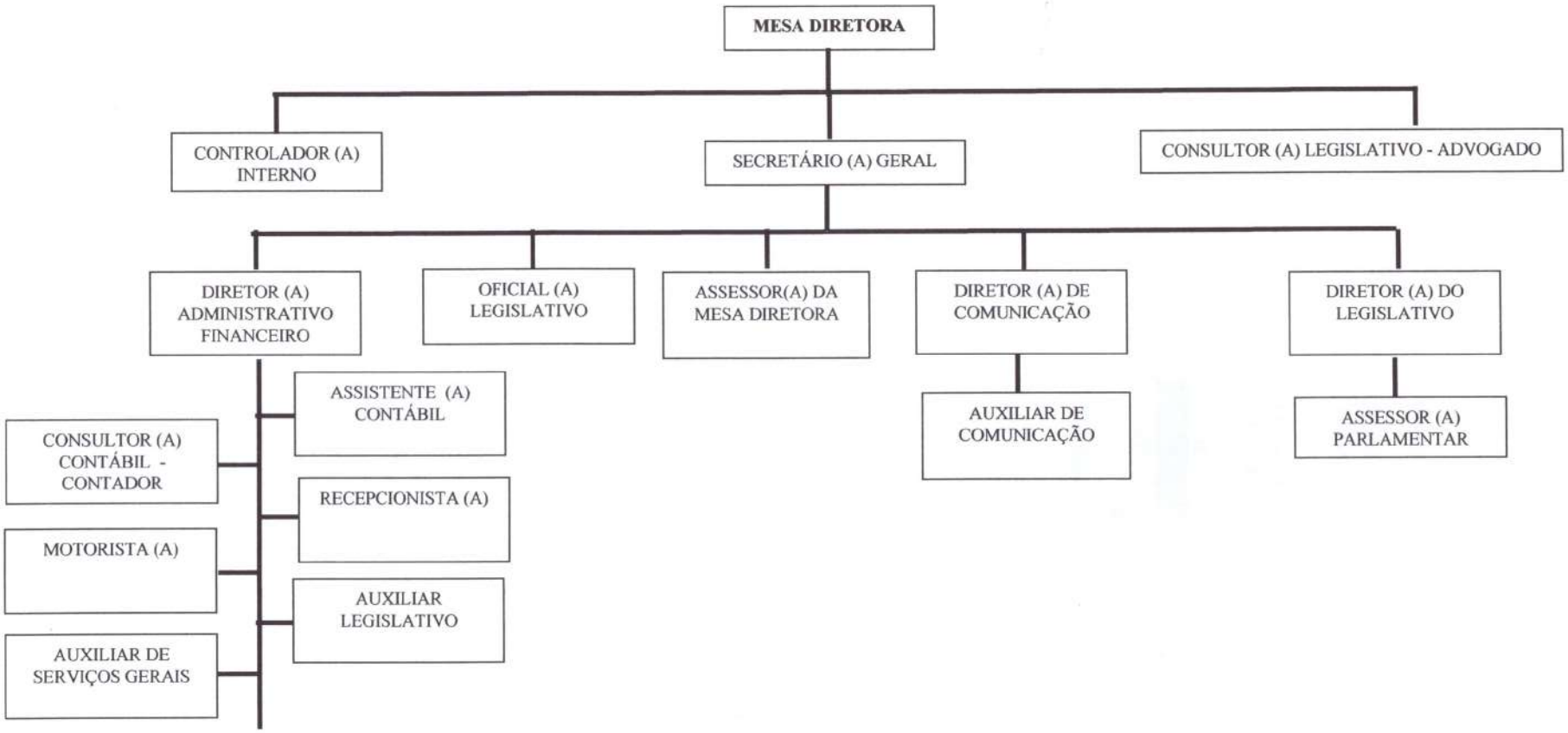
Obs: Considerando as disposições do §4º do artigo 32 desta Lei, o qual permite a apresentação de até cinco títulos para a progressão horizontal, independentemente de hierarquia ou espécie a cada título que o servidor apresentar, o mesmo recebera um acréscimo numeral à letra.

NÍVEL – PROGRESSÃO VERTICAL

CARGO / NÍVEL	ASCON	ASG	AUXLE	RECEP	MOTOR	OFLEG	COLEG	CCCONT
I	VENCIMENTO INICIAL	VENCIMENTO INICIAL	VENCIMENTO INICIAL	VENCIMENTO INICIAL	VENCIMENTO INICIAL	VENCIMENTO INICIAL	VENCIMENTO INICIAL	VENCIMENTO INICIAL
II	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
III	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
IV	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
V	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
VI	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
VII	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
VIII	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
IX	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
X	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
XI	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%

ANEXO VII

ORGANOGRAMA



MENSAGEM DE JUSTIFICATIVA PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2023

Nobres Vereadores,

Temos a honra de encaminhar a fim de ser submetido ao exame e deliberação dessa Egrégia Câmara, o Projeto de Lei Complementar que objetiva dispor sobre alterações na estruturação do plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores da Câmara Municipal deste município.

A proposta que ora se apresenta decorre da real necessidade de serem promovidos ajustes legais na estrutura organizacional do Poder Legislativo, visando adequá-la às prioridades, diretrizes, mormente com o propósito de melhor atender as antigas e as novas demandas, tudo de maneira a aperfeiçoar os processos e os sistemas de trabalho em resposta à modernização do trabalho, como por exemplo a comunicação institucional.

É de suma importância para o regular e bom andamento dos trabalhos no campo da Administração, a qual deve sempre ter o planejamento em foco, para as ações planejadas sejam acompanhadas durante todo o seu deslinde da jornada de trabalho.

O referido projeto aperfeiçoará a estrutura da casa legislativa para os próximos anos.

Cabendo ainda a confecção dos respectivos impactos orçamentários financeiros pelo setor competente desta casa, quanto às modificações pretendidas para fins de amparar as pretensões ora traçadas para atendimento as determinações da lei de responsabilidade fiscal.

Cordialmente,

MUCIO MOREIRA
- Presidente da Câmara -

ENIVALDO PEREIRA DA SILVA
- Vice-Presidente -

LUIS RICARDO DE OLIVEIRA DIAS
- Secretário –