Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete
ESTADO DE MINAS GERAIS

EXPEDIENTE
25 / 11 / 2025

REQUERIMENTO Nº 875 /2025

Exmo. O Sr. Presidente da Câmara Municipal,

A vereadora infra-assinada, nos termos do art.196, inciso X, do Regimento Interno, requer, ouvida a Casa, que seja encaminhado expediente ao Gabinete do Prefeito Leandro Chagas, solicitando informações solicitando informações detalhadas a respeito das funções de Auxiliar Administrativo e Recepcionista.

Considerando que o cargo de Auxiliar Administrativo exige Ensino Médio completo, possui carga horária de 30 (trinta) horas semanais e, entre suas atribuições, estão: atender o público e prestar informações de rotina; realizar atendimento telefônico; controlar a entrada e saída de processos; receber, registrar, controlar e distribuir documentos e correspondências; operar sistemas e correio eletrônico oficial; digitalizar documentos; realizar digitação e revisão de textos; organizar arquivos; operar máquinas de escritório; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e do espaço de trabalho; além de desempenhar demais atividades correlatas.

Considerando ainda, que o cargo de Recepcionista, previsto na Lei Municipal nº 6.280/2023, exige Ensino Médio completo e conhecimentos básicos de informática, possui carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e tem como atribuições: recepcionar e identificar membros da comunidade e visitantes; prestar informações e encaminhar aos setores competentes; realizar atendimento presencial, telefônico e por meios eletrônicos; realizar agendamentos; orientar a circulação de pessoas; anotar recados e executar demais atividades correlatas.

Diante disso, questiona-se:

- Quais são as atribuições formais, atualizadas e oficialmente previstas para os cargos de Auxiliar Administrativo e de Recepcionista?
- Existem diferenças práticas no desempenho das atividades exercidas pelos servidores que ocupam esses cargos? Em caso positivo, quais são essas diferenças?
- Qual é o valor atual da remuneração (vencimento base e eventuais gratificações) dos cargos de Auxiliar Administrativo e Recepcionista?
- Qual é o fundamento legal, administrativo ou técnico que justifica a diferença salarial existente entre esses dois cargos, considerando que ambos exigem Ensino Médio completo e executam funções relacionadas ao atendimento ao público e ao apoio administrativo?
- Há previsão de revisão, readequação ou atualização da remuneração ou das atribuições desses cargos, visando assegurar isonomia, valorização profissional e coerência entre as funções desempenhadas e os respectivos salários?

SALA DAS SESSÕES 18 DE NOVEMBRO DE 2025

VEREADORA DAMIRES RINARLLY OLIVEIRA PINTO

Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete-MG
-19-Nov-2025-16:31-063064-1/2