CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

PROJETO DE LEI Nº 156, de 19 de junho de 2023

Altera a Lei Municipal nº 3.093, de 11 de agosto de 2015 – Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Itabirito- MG, com alterações posteriores.

Art. 1º- Ficam criados e inseridos no quadro Geral de Cargos de Provimento Efetivo os cargos de Secretário de Recursos Humanos e Secretário Legislativo, conforme especificações e atribuições anexas que passam a fazer parte integrante dos anexos II, IV e VI da Lei Municipal nº 3.093, de 11 de agosto de 2015.

Art. 2º - Ficam alterados os ANEXOS II, IV e VI da Lei Municipal nº 3.093, de 11 de agosto de 2015, passando a vigorar conforme anexos da presente Lei.

Art. 3º - Os cargos de Secretário de Recursos Humanos e Secretário Legislativo serão extintos, após sua vacância, não sendo mais possível provê-los.

Art. 4º- As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento municipal.

Art. 5º- Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 6º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Sala de Reuniões, em 19 de junho de 2023.

ARNALDO PEREIRA DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Itabirito

LUCAS EDUARDO GOIS SANTOS

Vice-Presidente da Câmara Municipal de Itabirito

MÁRCIO ANTÔNIO DE OLIVEIRA JÚNIOR

Secretário da Câmara Municipal de Itabirito

ANEXO II

ALTERA O ANEXO II DA LEI MUNICIAPL N° 3093/2015

QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CLASSE DE CARGOS	PROPOSTO				
	NÍVEL	SÍMBOLO	CÓDIGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA
Advogado	II	NS	CPE	01	20h/semanais
Arquivista	II	NS	CPE	01	30h/semanais
Atendente*			CPE	01	30h/semanais
Auxiliar Administrativo	IV	NM	CPE	07	30h/semanais
Auxiliar de Recursos Humanos e de Departamento Pessoal	IV	NM	CPE	01	30h/semanais
Chefe de Recursos Humanos	II	NS	CPE	01	30h/semanais
Contador	II	NS	CPE	01	30h/semanais
Controlador Geral	I	NS	CPE	01	30h/semanais
Jornalista	II	NS	CPE	01	25h/semanais
Secretário*		NM	CPE	01	30h/semanais
Secretário de Recursos Humanos*		NS	CPE	01	30h/semanais
Secretário Legislativo*		NM	CPE	01	30h/semanais
Servente	V	NF	CPE	05	30h/semanais
Sonoplasta	III	NF	CPE	01	30h/semanais
Técnico em Informática	III	NM	CPE	01	30h/semanais
TOTAL				**25**	

Siglas: CPE - Cargo de Provimento Efetivo;
NF - Nível Fundamental; NM - Nível Médio; NS - Nível Superior.
* O padrão de vencimento deste cargo, que está em extinção, é o constante no Anexo VI

ANEXO IV

ALTERA O ANEXO IV LEI MUNICIAL N° 3093/2015

QUADRO DE CORRELAÇÃO DE CARGOS

CLASSE DE CARGOS			
SITUAÇÃO ATUAL	**QUANT.**	**SITUAÇÃO PROPOSTA**	**QUANT.**
Advogado	01	Advogado	01
Arquivista	01	Arquivista	01
Atendente	01	Extinto	00
Auxiliar Administrativo	07	Auxiliar Administrativo	07
Auxiliar de Recursos Humanos e de Departamento Pessoal	01	Auxiliar de Recursos Humanos e de Departamento Pessoal	01
Chefe de Recursos Humanos	01	Chefe de Recursos Humanos	01
Contador	01	Contador	01
Controlador Geral	01	Controlador Geral	01
Jornalista	01	Jornalista	01
Secretário	01	Extinto	00
Servente	03	Servente	05
Sonoplasta	01	Sonoplasta	01
Técnico em Informática	01	Técnico em Informática	01
		Secretário de Recursos Humanos	01
		Secretário Legislativo	01
TOTAIS	**21**		**23**

ANEXO VI

ALTERA O ANEXO VI LEI MUNICIAL N° 3093/2015

TABELA DE VENCIMENTOS BÁSICOS DOS SERVIDORES DO CONCURSO PÚBLICO DE N° 01/1994

CARGO	QUANTIDADE	VENCIMENTO INCIAL	VENCIMENTO BASE
Secretária	01	R$ 3.701,89	R$ 4.758,07
Atendente	01	R$ 2.469,32	R$ 3.238,80
Servente	01	R$ 1.377,61	R$ 1.906,05
Secretário de Recursos Humanos	01	R$ 4.281,01	R$ 5.613,93
Secretário Legislativo	01	R$ 4.281,01	R$ 5.613,93

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Descrição e Análise de Cargos		
Titulo do cargo: Secretário de Recursos Humanos		**Data:**
Carga horária: 30 horas	**Provimento** (x)E ( )C	**Subordinado a**: Chefe de Recursos Humanos
Nível do cargo no organograma: De acordo com o anexo VI Tabela de vencimento básico dos servidores do concurso público n 01/94.		

Sumário do cargo:
Administra pessoal e plano de cargos e salários. Promove ações de treinamento e de desenvolvimento de pessoal. Efetua processo de recrutamento e de seleção, gera plano de benefícios e promove ações de qualidade de vida e assistência aos servidores. Administra relações de trabalho e coordena sistemas de avaliação de desempenho. No desenvolvimento das atividades, mobiliza um conjunto de capacidades comunicativas.

Relações
Está diretamente subordinado ao Chefe de Recursos Humanos e relaciona-se com o setor contábil e de controle interno.

Requisitos e competências necessárias

Escolaridade: Ensino superior completo em tecnologia de recursos humanos, gestão de recursos humanos, psicologia ou administração.

Conhecimentos básicos de informática e aplicativos de formatação de textos, elaboração de planilhas e apresentações.

Atribuições e ou responsabilidades

I - Reportar-se ao Chefe de Recursos Humanos e atender as suas determinações, desde que compatíveis com o cargo;
II - Administrar e elaborar folhas de pagamento dos Vereadores e dos servidores da Câmara;
III - Elaborar as guias de recolhimento dos encargos sociais;
IV - Providenciar as guias para recolhimento do imposto de renda dos servidores e vereadores;
V- Manter sob sua guarda os documentos de despesa e de receita e o fichário do pessoal da Câmara Municipal;
VI - Contabilizar as horas extras trabalhadas pelos funcionários e elaborar, conjuntamente com o Chefe de Recursos Humanos banco de horas;
VII - Programar e fazer cumprir o período de férias dos funcionários conjuntamente com o Chefe de Recursos Humanos;
VIII - Manter contato permanente com a empresa e o setor responsável pela contabilidade da Câmara, fornecendo todos os subsídios necessários aos serviços de escriturações contábeis referentes às despesas com pessoal;
IX - Manter-se atualizado sobre a legislação trabalhista;
X - Enviar ao plano de saúde todas as inclusões e exclusões;
XI - Enviar aos bancos documentações necessárias e referentes aos empréstimos consignados;
XII - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
XIII - Zelar pela racionalidade e economicidade de materiais e mão de obra empregado na execução de suas tarefas;
XVI - Executar outras tarefas correlatas.

Ambiente e/ou local de atuação
Setor de recursos humanos da Câmara Municipal de Itabirito.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Descrição e Análise de Cargos		
Titulo do cargo: Secretário Legislativo		**Data:**
Carga horária: 30 horas	**Provimento** (x)E ( )C	**Subordinado a**: Chefe de Departamento Parlamentar
Nível do cargo no organograma: De acordo com o anexo VI Tabela de vencimento básico dos servidores do concurso público n 01/94.		

Sumário do cargo

Elabora documentos, organiza as rotinas do parlamento, atende e assessora os parlamentares.

Relações

Está diretamente subordinado ao Chefe de Departamento Parlamentar, mas responde ao Chefe de Departamento Administrativo em demandas pontuais.

Requisitos e competências necessárias

Escolaridade: Ensino médio completo.

Conhecimentos básicos de informática e aplicativos de formatação de textos, elaboração de planilhas e apresentações.

Atribuições e ou responsabilidades

I - Reportar-se ao Chefe de Departamento Parlamentar e atender as suas determinações, desde que compatíveis com o cargo:
II - Elaborar todos os expedientes, internos e externos da Câmara, providenciar o encaminhamento aos destinatários e o seu recebimento registrando tudo em livro próprio;
III - Atender as solicitações do Coordenador Parlamentar no exercício de suas funções:
IV - Redigir ofícios, indicações, proposições, requerimentos, projetos, pareceres, atas, autógrafos, moções e controle de numerações;
V- Atender e assessorar os parlamentares;
VI - Acompanhar e organizar as reuniões plenárias;
VII - Registrar as reuniões em livros próprios;
VIII - Acompanhamento das reuniões quando solicitado;
IX - Preparar as proposições para apresentação em reuniões ordinárias, extraordinárias e ou comissões;
X - Zelar pela racionalidade e economicidade de materiais e mão de obra empregado na execução de suas tarefas;
XI - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
XII - Executar outras tarefas correlatas

Ambiente e/ou local de atuação

Secretaria legislativa da Câmara Municipal de Itabirito.

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de lei propõe a alteração do Plano de Cargos e Salários da Câmara Municipal de Itabirito, destina-se a criação dos cargos de Secretário de Recursos Humanos e Secretário Legislativo.

Justifica-se a proposição apresentada ao passo que acórdãos do Tribunal de Contas de Minas Gerais, nºs. 1055745 e 1042747, denegaram a aposentadoria das servidoras Delma de Moura Alves e Janete Marques de Lima Vieira, estando as mesmas em disponibilidade desta Casa Legislativa.

Ressalta-se que a proposição se encontra adequada às normas orçamentárias e financeiras, conforme Lei Orçamentária Anual encontrando-se, ainda, compatível com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Ademais, por se tratar de demanda desta E. Casa de Edis, pede-se a Vossas Excelências a aprovação do presente Projeto de lei.

Sala de Reuniões, em 19 de junho de 2023.

ARNALDO PEREIRA DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Itabirito

LUCAS EDUARDO GOIS SANTOS
Vice-Presidente da Câmara Municipal de Itabirito

MÁRCIO ANTÔNIO DE OLIVEIRA JÚNIOR
Secretário da Câmara Municipal de Itabirito