LEI Nº 4764, DE 9 DE NOVEMBRO DE 1993

MODIFICA NÍVEIS, CRIA E EXTINGUE CARGOS NO QUADRO PERMANENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS-MG, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

AUTORIA: MESA DIRETORA.

O Povo do Município de Sete Lagoas por seus representantes votou, e eu, em seu nome sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Ficam criados no Quadro Permanente da Câmara Municipal de sete Lagoas MG, instituído pela Lei nº 110, de 20 de dezembro de 1900, os seguintes cargos:

I - 17 (dezessete) cargos de Secretário de Gabinete, em comissão, com vencimento base do nível 10 (treze);

II - 1 (um) cargo de Subprocurador Geral do Legislativo, em comissão, com vencimento base do nível 13 (treze);

III - 2 (dois) cargos de Agente Legislativo I, de provimento efetivo, de nível 9 (nove);

IV - 1 (um) cargo de Auxiliar Legislativo I, de provimento efetivo, de nível 1 (um);

§ 1º Os cargos instituídos nos incisos I e II deste artigo passam a integrar o Anexo I, e os constantes dos incisos III e IV, o Anexo II da Lei mencionada no "caput" deste artigo.

§ 2º Os cargos de Secretário de Gabinete, mencionados no inciso I deste artigo, não poderão providos por cônjuges, parentes em linha reta, colaterais, afins, adotados e adotantes dos Vereadores.

Art. 2º Integra a presente lei Anexo Único, contendo a descrição dos cargos mencionados nos incisos I a IV, do art. 1º desta Lei, assim como a nova discrição do cargo de Secretário Legislativo mencionado na Lei Nº 110, de 20 de dezembro de 1990.

Art. 3º Fica instituída a verba de gratificação para o cargos de Secretário de Gabinete, mencionado no inciso I, do art. 1º, desta Lei, correspondente a 35% (trinta e cinco por cento) do vencimento base do nível 13 (treze).

Parágrafo Único - O ocupante do cargo de Secretário de Gabinete não tem direito à verba de gratificação de função instituída pela Lei Nº 4074, de 20 de março de 1989, mantida, entretanto, para os demais cargos em comissão integrantes do Anexo I, da Lei Nº 110, de 20 de dezembro de 1990, a verba de gratificação de função mencionada na referida Lei nº 4074/89.

Art. 4º O Gabinete de cada Vereador será lotado por 1 (um) Secretário de Gabinete, observado o disposto nos arts. 5º a 8º desta Lei.

Art. 5º A indicação para o cargo comissionado de Secretário de Gabinete é de competência do respectivo Vereador.

§ 1º A indicação a que se refere este artigo será feita, mediante ofício dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com observância da qualificação e das especificações constantes no Anexo Único desta Lei, inerentes ao cargo.

§ 2º Ao ofício mencionado no parágrafo anterior serão anexados, pelo Vereador, os documentos probatórios da qualificação do indicado.

Art. 6º A indicação de que trata o artigo anterior vigorará a partir da publicação do ato de provimento.

Art. 7º A indicação para o cargo de Secretário de Gabinete será renovada:

I - no início da legislatura, dentro de 30 (trinta) dias, contados de sua instalação;

II - quando houver substituição de Vereador, dentro de 30 (trinta) dias da posse do Suplente, se assim este o desejar;

III - quando assim o entender o Vereador, observado o disposto nesta Lei.

Art. 8º O ocupante do cargo de Secretário de Gabinete fica automaticamente exonerado:

I - com o encerramento da legislatura;

II - com o afastamento do titular do Gabinete nas hipóteses do inciso 1, do art. 58 da Lei Orgânica do Município de Sete Lagoas;

III - com a ocorrência de vaga na Câmara Municipal, em razão de falecimento, renúncia ou perda de mandato do titular do Gabinete;

IV - nas hipóteses de licenças do Vereador titular do Gabinete, previstas nos incisos II e III, do art. 58 da Lei Orgânica do Município de Sete Lagoas, superiores a 15 (quinze) dias, salvo se o suplente opinar, através de ofício dirigido ao Presidente da Câmara, pela continuidade do então ocupante do cargo de Secretário de Gabinete.

Art. 9º Ficam extintos do Quadro Permanente da Câmara Municipal de Sete Lagoas, instituído pela Lei Nº 110, de 20 de dezembro de 1990, 5 (cinco) cargos de Secretário Legislativo e 01 (um) cargo de Oficial Legislativo.

Art. 10 - O Anexo I, da Lei Nº 110, de 20 de dezembro de 1990, relativo a Classes de Cargos em Comissão, passa a ter a seguinte composição:

a) SECRETÁRIO GERAL, nível 16 (dezesseis), 1 (um) cargo;
b) PROCURADOR GERAL DO LEGISLATIVO, nível 16 (dezesseis), 1 (um) cargo;
c) SECRETÁRIO GERAL ADJUNTO, nível 15 (quinze) 1 (um) cargo;
d) ASSESSOR CONTÁBIL, nível 14 (quatorze), 1 (um) cargo;
e) ASSESSOR DE IMPRESA, nível 14 (quatorze), 1 (um) cargo;
f) SUB-PROCURADOR GERAL DO LEGISLATIVO, nível 13 (treze), 1 (um) cargo;
g) DIRETOR, nível 13 (treze), 4 (quatro) cargos;
h) SECRETÁRIO DE GABINETE, nível 13 (treze), 17 (dezessete) cargos.

Art. 11 - O Anexo II, da Lei Nº 110, de 20 de dezembro de 1990, relativo a Carreira de Agente de Apoio à Atividade Legislativa e Classes de Cargos de Provimento Efetivo, passa a ter a seguinte composição:

a) PROCURADOR DO LEGISLATIVO II, nível 12 (doze), 1 (um) cargo;
b) PROCURADOR DO LEGISLATIVO I, nível 11 (onze), 2 (dois) cargos;
c) ANALISTA LEGISLATIVO II, nível 12 (doze), 1 (um) cargo;
d) ANALISTA LTCGISLATTVO 1, nível 11 (onze), 1 (um) cargo;
e) ASSISTENTE LEGISLATIVO II, nível 11 (onze), 2 (dois) cargos;
f) ASSISTENTE LEGISLATIVO I, nível 10 (dez), 6 (seis) cargos;
g) AGENTE LEGISLATIVO II, nível 10 (dez), 1 (um) cargo;
h) AGENTE LEGISLATIVO I, nível 9 (nove), 5 (cinco) cargos;
i) SECRETÁRIO LEGISLATIVO II, nível 8 (oito), 1 (um) cargo;
j) SECRETÁRIO LEGISLATIVO I, nível 7 (sete), 4 (quatro) cargos;
l) OFICIAL LEGISLATIVO II, nível 6 (seis), 1 (um) cargo;
m) OFICIAL LEGISLATIVO I, nível 5 (cinco), 4 (quatro) cargos;
n) AUXILIAR LEGISLATIVO II, nível 2 (dois), 1 (um) cargo;
o) AUXILIAR LEGISLATIVO I, nível 1 (um); 11 (onze) cargos.

Art. 12 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento anual.

Art. 13 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14 - Revogam-se as disposições em contrário e, em especial, a Lei nº 4463, de 20 de novembro de 1991.

Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, 9 de Novembro de 1993.

MÚCIO JOSE REIS JUNIOR
Prefeito Municipal

LEONE MACIEL FONSECA
Secretário Municipal de Governo

RENATO REIS LOBO DE VASCONCELOS
Secretário Municipal de Administração

JOSÉ ALFREDO DE ALENCAR BARRETO
Procurador Geral do Município

ANEXO ÚNICO

DESCRIÇÃO DE CARGOS

1 - Classe: SUB-PROCURADOR GERAL DO LEGISLATIVO

Grupo: Assessoramento

Recrutamento: Amplo

Lotação Setorial: Procuradoria do Legislativo

Vencimento: Símbolo de Vencimento - 13

ATRIBUIÇÕES

Substituir o Procurador Geral do Legislativo em eventuais situações as quais não possa atender ou em casos de impedimentos. Receber expediente emanado do Procurador Geral, distribui-los entre os demais órgãos competentes da Câmara, assessorando e supervisionando sua execução. Devolver ao Procurador Geral todos os expedientes, após cumpridos pelos diversos órgãos. Manter atualizados os fichários, arquivos e pastas de documentação relativos aos trabalhos administrativos e forenses, assim como toda legislação de interesse da Câmara. Acompanhar publicações nos órgãos oficiais. Minutar proposições, contratos, convênios e quaisquer outros instrumentos vinculados ao Poder Legislativo, submetendo-os à aprovação do Procurador Geral, bem como redigir ofícios, emitir pareceres e auxiliar na orientação dos diversos órgãos da Câmara Municipal quanto a interpretação de legislação. Supervisionar procedimentos licitatórios. Desempenhar tarefas afins.

QUALIFICAÇÃO

Haver completado o curso superior de direito, ostentando registro na Ordem dos Advogados do Brasil e tenha considerável experiência em trabalhos relacionados com a Administração Pública, em especial, com a respectiva área de atuação.

EQUIPAMENTOS

- De escritório e jurídico.

2 - Classe: SECRETÁRIO DE GABINETE.

Grupo: Execução

Recrutamento: Amplo

Lotação Setorial: Gabinete dos Vereadores

Vencimento: Símbolo de Vencimento - 13

ATRIBUIÇÕES

Exercer atividades auxiliares de apoio político-parlamentar ou legislativo. Colaborar no levantamento dados para elaboração de pesquisas e informações, viabilizando o adequado funcionamento do Gabinete. Cumprir mandados e acompanhar, junto a outros órgãos públicos pessoas ou questões de interesse do titular. Redigir proposições, atos e documentos administrativos determinados pelo Vereador titular, executando tarefas de datilografia relacionadas com a sua área de atuação. Dar atendimento ao público que demande ao Gabinete. Executar outras tarefas atribuídas pelo titular do Gabinete.

QUALIFICAÇÃO

Haver completado curso à nível de 2º grau e possuir conhecimento necessários às atividades da respectiva área de

lotação, bem como de normas legais, regimentais, de princípios e técnicas de Administração objetivos do órgão. Ser datilógrafo.

EQUIPAMENTOS

- De escritório em geral.

3 - Classe: AGENTE LEGISLATIVO

Grupo: Execução

Recrutamento: por concurso

Lotação Setorial: Órgãos Diversos

Vencimento: Símbolo de Vencimento - 10 e 9

Compreendendo as atribuições de:

AGENTE OPERADOR DE AUDIO-GRAVAÇÃO - para exercer atividades no campo das comunicações. Realizar trabalhos de montagem, operação, reparação e manutenção de aparelhos de radiocomunicação, cinematográficos, cinegrafia, ampliadores, gravadores de com e similares, assim como a realização de trabalhos de fotografia e locução. Proceder à gravação de reuniões plenárias e outras quando solicitadas. Realizar trabalhos de som e gravação. Executar outras tarefas afins.

AGENTE DE INFORMATICA - para exercer atividades de programação e executar os trabalhos de pesquisa, análise e interpretação da programação e digitação. Participar da formulação, implantação e compatibilização de planos, programas e projetos no campo da informática. Executar outras tarefas afins a este campo.

QUALIFICAÇÃO

Haver completado curso a nível de 2º grau e possuir conhecimentos práticos necessários à respectiva área de atuação.

EQUIPAMENTOS

- Gerais.

4 - Classe: SECRETÁRIO LEGISLATIVO

Grupo: Execução

Recrutamento: por concurso

Lotação Setorial: Órgãos Diversos

Vencimento: Símbolo de Vencimento - 8 e 7

ATRIBUIÇÕES

Prestar trabalhos de execução, tendo em vista a realização de atividades específicas do órgão onde for identificado. Desempenhar tarefas de redação e datilografia de proposições e outros atos e documentos, bem como organizar e manter arquivo de documentos e papéis do Poder Legislativo. Estabelecer, quando recomendado, contatos com órgãos e outras entidades e pessoas, para tratar de assunto do interesse da Câmara. Cumprir determinações de superiores. Executar outras tarefas afins.

QUALIFICAÇÃO

Conhecimento a nível de 2º grau de ensino, necessários à respectiva área de atuação. Ser datilógrafo.

EQUIPAMENTOS

- De escritório em geral.

5 - Classe: AUXILIAR LEGISLATIVO

Grupo: Execução

Recrutamento: por concurso

Lotação Setorial: Órgãos Diversos

Vencimento: Símbolo de Vencimentos - 2 e 1

Compreendendo as atribuições de:

JARDINEIRO - para exercer atividades simples a nível elementar de escolaridade no campo de serviços gerais de jardinagem. Manter em perfeito estado os Jardins da Câmara Municipal e os materiais utilizados nesta área. Executar outras tarefas, inerentes ao cargo.

QUALIFICAÇÃO

Nível elementar de escolaridade e possuir conhecimentos necessários à respectiva área da atuação.

EQUIPAMENTOS

- Gerais.