LEI Nº 2.500/2013

"Dispõe sobre a criação e extinção de cargos efetivos e comissionados do Poder Legislativo Municipal de Ouro Fino – MG"

MAURÍCIO LEMES DE CARVALHO, Prefeito do Município de Ouro Fino - MG, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte LEI:

Art. 1º - Ficam extintos os seguintes cargos no Legislativo Municipal de Ouro Fino - MG:
I - 01 (um) cargo comissionado de Assessor Legislativo e de Gabinete;
II - 01 (um) cargo efetivo de Auxiliar de Administração e Informática.

Art. 2º - Fica extinta 01 (uma) vaga do cargo de vigilante.

Art. 3º - Altera a Lei Municipal nº 2.083/2004 e cria o cargo em comissão de recrutamento amplo de ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, com a seguinte remuneração e atributos:

Denominação do Cargo: Assessor de Comunicação Social	
Provimento: Comissão	**Recrutamento**: Amplo
Vaga: 01 (uma)	**Vencimento**: 1.298,00 mensal
Carga horária: 35 horas semanais	
Requisitos Mínimos: Ensino médio completo.	
Atribuições: Providenciar a cobertura jornalística das atividades e de atos de caráter público da Câmara Municipal, como, também, em todas as sessões ordinárias, extraordinárias, itinerantes, audiências públicas e afins desta Câmara Municipal; Realizar o arquivamento de jornais de interesse da Câmara Municipal e dos vereadores;	

Organizar e manter atualizado cadastro contendo nomes, telefones e endereços de autoridades e instituições de interesse;

Participar e fazer a cobertura das solenidades e eventos da Câmara Municipal;

Divulgar os trabalhos da Câmara Municipal, para o público em geral, conforme orientação e aprovação do Presidente;

Elaborar os boletins informativos da Câmara e distribuí-los aos meios de comunicação;

Desenvolver a comunicação interna da Câmara Municipal;

Zelar pela comunicação entre os poderes;

Desenvolver projetos que visem à prestação de contas dos trabalhos realizados pela Câmara Municipal;

Contribuir para o desenvolvimento de projetos que visem à participação popular junto aos trabalhos desenvolvidos pelo legislativo;

Criação e manutenção de informativo da Câmara Municipal;

Recepcionar pessoas, identificando-as, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados;

Orientar os visitantes;

Prestar informações solicitadas pelo público externo e interno;

Executar trabalho de telefonista atendendo e agendando as ligações;

Agendar serviços diversos;

Controlar o fluxo de papéis, observando regras de protocolo;

Controlar entrada e saída de pessoas;

Fazer triagem das correspondências dos vereadores e das postagens via correio do gabinete parlamentar e da administração;

Auxiliar no recebimento e distribuição de documentos;

Auxiliar nos trabalhos de pequena complexidade os órgãos da Câmara Municipal;

Auxiliar aos servidores superiores quando solicitado;

Gerenciar o funcionamento do Cine Câmara;

Cuidar do controle interno e externo da frota oficial;

Manter sempre atualizado o cadastro de visitantes;

Manter contato com os meios de comunicação, visando à introdução de matérias de interesse público;

Executar outras tarefas correlatas, segundo determinação superior.

Art. 4º - Altera a Lei Municipal nº 2.083/2004 e cria o cargo em comissão de recrutamento amplo de ASSESSOR PARLAMENTAR com a seguinte remuneração e atributos:

Denominação do Cargo: Assessor Parlamentar	
Provimento: Comissão	**Recrutamento**: Amplo
Vaga: 01 (uma)	**Vencimento**: 1.735,00 mensal
Carga horária: 30 horas semanais	
Requisitos Mínimos: Superior Completo, Redação Oficial e noções de informática.	

Atribuições:

Assessorar o vereador, auxiliando-o nas atividades desenvolvidas em seu gabinete;
Assessorar tecnicamente os trabalhos legislativos da Câmara Municipal;
Assessorar os vereadores durante as reuniões ordinárias, extraordinárias, itinerantes, audiências públicas, entre outros eventos desta Câmara Municipal, desempenhando as funções de assessoramento aos vereadores e outras afins ou que sejam necessárias ao bom andamento dessas reuniões;
Executar e coordenar todos os trabalhos relacionados ao órgão de assessoria parlamentar;
Assessorar a mesa, comissões e vereadores nos trabalhos legislativos, envolvendo o protocolo, comunicações, arquivo e autuação dos legislativos;
Exercer o controle, orientação, acompanhamento e auxílio ao melhor desenvolvimento dos trabalhos das comissões, orientando os vereadores nos trabalhos das comissões, acompanhando os prazos da propositura e os trâmites das mesmas;
Zelar pelo cumprimento das normas internas da Casa no âmbito restrito do gabinete ao qual estiver vinculado;
Conferir, receber, guardar e utilizar corretamente os equipamentos e materiais de escritórios colocados à disposição dos gabinetes;
Zelar pela conservação dos equipamentos colocados à disposição do gabinete, mantendo-os limpos e em perfeitas condições de uso de funcionamento;
Cumprir a jornada de trabalho fixada por esta lei;
Redigir e expedir cartas, telegramas e outros documentos que não tratem de matéria

objeto de proposições, nos termos regimentais;
Expedir corretamente e de forma legível as informações necessárias para que os servidores da Secretaria da Câmara possam redigir as proposições assim definidas pelo Regimento Interno, ou na ausência desses servidores, executar este trabalho de redação;
Realizar serviços burocráticos em geral;
Realizar serviços de digitação;
Cuidar da correspondência do vereador;
Cuidar da agenda do vereador;
Manter atualizado arquivo contendo todo o histórico, sempre atualizado, do trabalho legislativo de todos os vereadores;
Organizar e manter atualizado cadastro contendo nomes, telefones e endereços de autoridades e instituições de interesse do vereador;
Atender às chamadas telefônicas dos gabinetes, bem como os eleitores que lá se dirigem, prestando-lhes as informações solicitadas relativas ao gabinete que estiver vinculado, e anotar as reivindicações dos mesmos;
Executar tarefas afins, quando da ausência de pessoa que deveria fazer, ou necessárias para o bom andamento dos trabalhos desta Câmara Municipal;
Executar outras tarefas afins, de acordo com a solicitação do titular de cada gabinete e do Presidente da Câmara.

Art. 5° - Ao prover este cargo, referidos nos Artigos 3° e 4°, o Presidente da Câmara Municipal deverá fazê-lo de forma a assegurar que pelo menos 30% (trinta por cento) do total dos cargos em comissão do Poder Legislativo sejam ocupados por servidores de carreira do próprio Município.

Art. 6° - As despesas decorrentes da aplicação dos Artigos 3° e 4° da presente Lei correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 01.031.0001.4004 – Manutenção das Atividades da Secretaria Geral - 319011 – Vencimentos e Vantagens fixas – Pessoal Civil.

Art. 7° - Os cargos ora criados passarão a constar do Quadro de Cargos de Provimento em Comissão, alterando o Anexo II, da Lei Municipal nº 2.083/2004.

Art. 8º - Altera o Anexo V da Lei Municipal nº 2.083/2004 e o Anexo I da Lei Municipal nº 2.283/2008, alterando o grau inicial de 01 para 08, e o grau final de 15 para 32 do cargo de Vigilante.

Art. 9º - Ficam, também, alterados os Anexos III, IV e V da Lei Municipal nº 2.083/2004, e o Anexo I da Lei Municipal nº 2.283/2008.

Art. 10º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei específica entra em vigor na data da sua publicação.

Ouro Fino, 20 de março de 2013.

Maurício Lemes de Carvalho
Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO GERAL DE VAGAS E CARGA HORÁRIA DOS CARGOS EFETIVOS

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO FINO - MG

NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA

E FORMA DE RECRUTAMENTO DOS CARGOS EFETIVOS

Denominação do cargo	Número de vagas	Carga horária semanal
ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO E INFORMÁTICA	01	25
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS	01	30
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	30
VIGILANTE	02	36
ASSESSOR DE INFORMÁTICA	01	30
CONTROLADOR INTERNO	01	20

FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO

ANEXO II

QUADRO GERAL DE VAGAS E CARGA HORÁRIA DOS CARGOS COMISSIONADOS

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO FINO - MG
NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA
DOS CARGOS COMISSIONADOS

Denominação do cargo	Número de vagas	Carga Horária Semanal
Assessor contábil	01	30
Assessor Jurídico	01	20
Chefe de departamento de pessoal e licitações	01	20
Assessor de Comunicação Social	01	35
Assessor Parlamentar	01	30

FORMA DE RECRUTAMENTO: AMPLO

ANEXO III

QUADRO GERAL DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS E EM COMISSÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO FINO

QUADRO GERAL DE VENCIMENTOS

1 - CARGOS EFETIVOS

NÍVEL	CARGO	GRAU INICIAL	GRAU FINAL
I	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	15
	VIGILANTE	08	32
II	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS	13	27
III	ASSESSOR DE INFORMÁTICA	17	31
IV	CONTROLADOR INTERNO	80	94
V	ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO E INFORMÁTICA	101	115

2 - CARGOS EM COMISSÃO

CARGO	VENCIMENTO
ASSESSOR JURÍDICO	R$ 2.716,13
ASSESSOR CONTÁBIL	R$ 2.716,13
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL E LICITAÇÕES	R$ 2.716,13
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	R$ 1.298,00
ASSESSOR PARLAMENTAR	R$ 1.735,00