LEI Nº 4.790/2008

Altera a Lei 4704/2007 e seus respectivos anexos.

:

A Câmara Municipal de Pará de Minas aprova a seguinte Lei, e eu, em nome do povo, sanciono:

Art. 1° – Ficam excluídas 2 (duas) vagas do cargo de Chefe de Divisão, constante do art. 94, inciso I, alínea d, da Lei 4704/2007.

Art. 2º - Acrescente-se uma alínea ao inciso I do art. 94, da Lei 4704/2007, criando o cargo comissionado de recrutamento amplo de Chefe de Setor com 2 (duas) vagas. Para o referido cargo.

Art. 3º - Acrescente-se ao Anexo IV da Lei 4704/2007 o cargo de Chefe de Setor de Arquivo Geral e Pesquisa com as seguintes atribuições e pré-requisitos:

CHEFE DE SETOR DE ARQUIVO GERAL E PESQUISA

Atribuições:

- proceder ao arquivamento, organização e consolidação da legislação do Município;
- organizar de forma eletrônica as leis e atos normativos do Município;
- organizar o acervo, mantendo-o atualizado;
- orientar pesquisas e consultas solicitadas pela comunidade;
- acompanhar a vigência de leis e resoluções;
- realizar pesquisas e levantamentos quando solicitadas pelos demais

setores da Câmara ou por outros órgãos;

- realizar atividades de armazenamento e recuperação de informações;
- executar os serviços referentes à seleção, organização do acervo, processamento técnico, referência e bibliografia, intercâmbio, circulação e atendimento aos usuários;
- elaborar estudos e projetos para geração e manutenção de bases de dados, para conservação e desenvolvimento do acervo, modernização dos serviços;
- elaborar, anualmente, relatórios, programação de atividades e previsão de recursos para o desenvolvimento de suas atividades;
- realizar pesquisas e disponibilizar documentos com cópias para instrução dos processos em tramitação;
- participar de comissões oficiais da Câmara, quando solicitado, tais como comissão permanente de licitação, de patrimônio, etc;
- desempenhar outras atividades correlatas.

Pré-requisito: **Ensino Médio**

Art. 4º - No anexo IV da Lei 4704/2007, o pré-requisito do cargo de Chefe de Divisão Legislativa e de Comunicação passa a ser **Ensino Médio**.

Art. 5° – No anexo IV da Lei 4704/2007, exclui-se o cargo de Chefe de Divisão de Materiais; e suas atribuições passam a ser as do cargo de **Chefe de Setor de Compras, Licitações , Patrimônio e Almoxarifado,** com o pré-requisito Ensino Médio, como se segue:

CHEFE DE SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES , PATRIMONIO E ALMOXARIFADO

Atribuições:

- planejar, coordenar, supervisionar e dirigir as atividades de guarda e depósito dos bens adquiridos e serviço de controle patrimonial dos bens da Câmara;
- planejar, coordenar e supervisionar as atividades de Compras e Licitações, estabelecendo diretrizes e prestando auxílio nas atividades relacionadas ao processo licitatório e aquisições de materiais;
- elaborar editais de licitação;
- fazer coordenação e execução de procedimento licitatório;
- manter atualizado registro de fornecedores;
- proceder à pesquisa de preços;
- acompanhar a execução dos contratos de fornecimento;
- prestar auxílio à Comissão de Licitação;
- manter atualizado o inventário dos bens da Câmara;
- traçar diretrizes de controle de estoque e armazenamento de materiais;
- proceder ao controle de requisição de materiais;
- coordenar o processo licitatório, desenvolvendo atividades inerentes ao bom andamento da licitação como: realizar coleta de preços, elaborar minuta de editais , assessorar a Comissão nas sessões de abertura de envelopes e julgamento de propostas.
- adequar os estoques ao cronograma de realização de licitações;
- participar de comissões oficiais da Câmara, quando solicitado;
- desempenhar as atividades inerentes ao Setor de Compras, Licitações, Patrimônio e Almoxarifado, conforme previsto na legislação que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Pará de Minas;
- desempenhar outras atividades correlatas.

Pré-requisito: **Ensino Médio**

Art. 6º- No anexo IV da Lei 4704/2007, exclui-se o cargo de Chefe de Divisão de Apoio Institucional e suas atribuições passam a pertencer ao cargo de **Diretor Administrativo**, como se segue:

DIRETOR ADMINISTRATIVO

Atribuições:

- controle de todo o trabalho realizado pela Diretoria Administrativa;
- planejar , coordenar, supervisionar e dirigir as atividades relativas aos setores de Informática , de Apoio , de Pessoal e de Compras , de Licitações ,de Patrimônio e de Almoxarifado;
- estabelecer programas, diretrizes e metas a serem cumpridas pelos setores;
- definir, com o auxílio do Setor de Informática, a implementação de novas tecnologias e estabelecer cronograma para manutenção nos equipamentos;
- estruturar o cronograma de atividades do Setor de Apoio;
- coordenar o desenvolvimento de programas de informática que visem agilizar rotinas administrativas dos setores que compõem a Diretoria Administrativa**,** bem como dos demais órgãos da Câmara;
- planejar, coordenar, controlar e dirigir as atividades de apoio operacional, ligadas aos serviços de portaria, zeladoria em geral, faxina, copa, transporte, serviço de mensageiro, operação de elevador, telefonia, segurança, protocolo, expedição e fotocópias;
- manter registro das atividades executadas;
- controlar as requisições de materiais de higiene e limpeza;

- controlar a utilização de veículos e consumo de combustíveis;
- manter controle e arquivo de ligações telefônicas;
- controlar a substituição de materiais e equipamentos pelo zelador;
- controlar a requisição de fotocópias;
- traçar diretrizes e métodos de aperfeiçoamento dos serviços técnicos de informática e controle do almoxarifado;
- coordenar e registrar os atos e fatos relacionados com a vida funcional dos servidores;
- orientar o registro do protocolo e expedição de documentos;
- supervisionar a elaboração da folha de pagamento;
- participar de comissões oficiais da Câmara, quando solicitado;
- realizar as demais atividades correlatas.

Art. 7º - Os anexos I e II da Lei 4704/2007 passam a vigorar como os anexados a esta Lei**.**

Art. 8° – Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pará de Minas, 27 de março de 2008.

JOSÉ PORFÍRIO DE OLIVEIRA FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

CÉLIO DE OLIVEIRA DUARTE
SECRETÁRIO M. DE GESTÃO PÚBLICA (EM SUBSTITUIÇÃO)

ANEXO I

SISTEMA GERAL DE SERVIÇOS, GRUPOS OCUPACIONAIS E CLASSES

Código de Classes	***Grupos Ocupacionais***	***Nível de Vencimentos***	***Limite de Vagas***	***Forma de Provimento***
1.0	**ASSESSORIA**			
	PROVIMENTO EM COMISSÃO			
1.1	Assessor Parlamentar	CO1	10	Amplo
1.2	Assessor da Presidência	CO2	01	Amplo
1.3	Assessor das Comissões e da Mesa Diretora	CO1	01	Amplo
	PROVIMENTO EFETIVO/ PERMANENTE			
1.4	Recepcionista	II	01	Nomeação
2.0	**CONTROLADORIA INTERNA**			
	PROVIMENTO EM COMISSÃO			
2.1	Controlador Interno	CO5	01	Limitado
3.0	**PROCURADORIA JURÍDICA**			
	PROVIMENTO EM COMISSÃO			
3.1	Procurador Jurídico	CO6	01	Amplo
3.2	Procurador Jurídico Adjunto	CO5	01	Limitado

	PROVIMENTO EFETIVO/ PERMANENTE			
3.3	Agente Administrativo	III	01	Nomeação
4.0	**DIVISÃO LEGISLATIVA E DE COMUNICAÇÃO**			
	PROVIMENTO EM COMISSÃO			
4.1	Chefe de Divisão	CO4	01	Amplo
4.2	Chefe de Setor	CO3	01	Amplo
	PROVIMENTO EFETIVO/ PERMANENTE			
4.3	Redator Oficial	V	01	Nomeação
4.4	Agente Legislativo	E2	03	Nomeação
5.0	**DIVISÃO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS**			
	PROVIMENTO EM COMISSÃO			
5.1	Chefe de Divisão	CO4	01	Amplo
5.2	Tesoureiro	CO3	01	Limitado
	PROVIMENTO EFETIVO PERMANENTE			
5.3	Agente de Contabilidade	IV	01	Nomeação
6.0	**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**			

	PROVIMENTO EM COMISSÃO			
6.1	Diretor Administrativo	CO4	01	Amplo
6.2	Chefe de Setor	CO3	01	Amplo
	PROVIMENTO EFETIVO PERMANENTE			
6.3	Técnico em Informática	IV	01	Nomeação
6.4	Agente de Pessoal	IV	01	Nomeação
6.5	Agente Administrativo	III	01	Nomeação
6.6	Zelador	II	01	Nomeação
6.7	Motorista	II	01	Nomeação
6.8	Auxiliar de Serviços	E1	03	Nomeação
6.9	Porteiro	I	01	Nomeação
6.10	Copeira	I	01	Nomeação
6.11	Atendente Parlamentar	628,69	01	Em extinção

Prefeitura Municipal de Pará de Minas, 27 de março de 2008.

JOSÉ PORFÍRIO DE OLIVEIRA FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

CÉLIO DE OLIVEIRA DUARTE
SECRETÁRIO M. DE GESTÃO PÚBLICA (EM SUBSTITUIÇÃO)

ANEXO II

TABELA DE CARGOS - PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	Nº VAGAS	Nível de Vencimentos	REMUNERAÇÃO
Assessor Parlamentar	10	CO1	R$ 826,83
Assessor das Comissões e da Mesa Diretora	01	CO1	R$ 826,83
Assessor da Presidência	01	CO2	R$ 950,00
Tesoureiro	01	CO3	R$ 1.550,00
Chefe de Setor	02	CO3	R$ 1.550,00
Chefe de Divisão	02	CO4	R$ 2.222,65
Diretor Administrativo	01	CO4	R$ 2.222,65
Controlador Interno	01	CO5	R$ 2.300,00
Procurador Jurídico Adjunto	01	CO5	R$ 2.300,00
Procurador Jurídico	01	CO6	R$ 5.057,80

Prefeitura Municipal de Pará de Minas, 27 de março de 2008.

JOSÉ PORFÍRIO DE OLIVEIRA FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

CÉLIO DE OLIVEIRA DUARTE
SECRETÁRIO M. DE GESTÃO PÚBLICA (EM SUBSTITUIÇÃO)