LEI Nº 6.568 de 2023

"Altera dispositivos da Lei nº 5.348 de 09 de dezembro de 2016, dentre outras providências."

O Prefeito Municipal de Muriaé:
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Ficam criados os cargos de Diretor Administrativo, Assessor de Tecnologia da Informação, mais um cargo de Assessor Jurídico e mais um cargo de Assessor de Imprensa e, reestruturado os cargos de Assessor da Mesa Diretora e Diretor Contábil e Financeiro, passando a ser denominados Assessor Especial de Comissões e Diretor Financeiro respectivamente, no Quadro de Cargos de Provimento em Comissão, constante do Anexo I, da Lei nº 5.348, de 09 de dezembro de 2016, que passa a vigorar com as seguintes alterações:

A – QUADRO DE DIREÇÃO SUPERIOR – RECRUTAMENTO AMPLO:

Denominação	Nº de Cargos	Código do Cargo
Omissis	***omissis***	***omissis***
omissis	***omissis***	***omissis***
Diretor Financeiro	***1***	***DS III***
Diretor Administrativo	1	DS IV

B – QUADRO DE DIREÇÃO EXECUTIVA - RECRUTAMENTO AMPLO:

Denominação	Nº de Cargos	Código do Cargo
Omissis	***omissis***	***omissis***
omissis	***omissis***	***omissis***
Assessor Jurídico	4	DS II

C – QUADRO DE ASSESSORAMENTO GERAL DO LEGISLATIVO – RECRUTAMENTO AMPLO:

Denominação	Nº de Cargos	Código do Cargo
Omissis	***omissis***	***omissis***
omissis	***omissis***	***omissis***
Assessor Especial de Comissões	***omissis***	AGL III
Assessor de Imprensa	2	AGL IV
Assessor de Tecnologia da Informação	1	AGL VIII

Art. 2º - Fica alterado o Anexo III – Tabela de Vencimentos e o Anexo VII, da Lei nº 5.348, de 09 de dezembro de 2016, que passa a vigorar com as seguintes alterações:

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS	
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE RECRUTAMENTO AMPLO E RESTRITO	
CÓDIGO DO CARGO	VENCIMENTO BASE MENSAL
DS I	***omissis***
DS II	***omissis***

DS III	***omissis***
DS IV	R$ 8.690,12 (oito mil, seiscentos e noventa reais e doze centavos)
DE I	***omissis***
DE II	***omissis***
AGL I	***omissis***
AGL II	***omissis***
AGL III	***omissis***
AGL IV	***omissis***
AGL V	***omissis***
AGL VI	***omissis***
AGL VII	***omissis***
AGL VIII	R$ 6.481,38 (seis mil, quatrocentos e oitenta e um reais e trinta e oito centavos)
AAL	***omissis***
CGP	***omissis***
AGP	***omissis***
CDC	***omissis***

ANEXO VII
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

I – DIREÇÃO SUPERIOR
(...)
c – DIRETOR FINANCEIRO: Cargo com exigência de nível superior, com jornada de 20 (vinte) horas semanais com as atribuições de fornecer apoio consultivo às comissões permanentes, presidência e mesa diretora em assuntos afetos à sua função, e ainda supervisionar e coordenar as operações financeiras da Câmara Municipal, tais como: orientar e supervisionar a elaboração da prestação de contas para apreciação da Câmara Municipal e remessa ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; orientar à Presidência e Mesa Diretora, em conjunto com o Controle Interno e Diretor Geral, com vistas à racionalização da execução das despesas e da correta gestão dos recursos financeiros da Câmara Municipal; orientar a preparação dos dados necessários à elaboração do orçamento anual, plano plurianual e diretriz orçamentaria da Câmara Municipal; orientar na execução de outras atividades específicas da área financeira; coordenar o processamento e instrução dos processos de pagamento; supervisão dos pagamentos das despesas da Câmara Municipal; controle dos numerários e saldos bancários; orientar a elaboração do cronograma de pagamento; supervisão da folha de pagamento mensal da Câmara Municipal; supervisionar a manutenção dos documentos financeiros dos servidores da Câmara Municipal; exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas pela legislação em vigor, e ainda cumprir as demais determinações especificadas pela Mesa da Câmara através de Resolução;

d – DIRETOR ADMINISTRATIVO: Cargo com exigência de nível superior de escolaridade, com jornada de 20 (vinte) horas semanais, com atribuições de planejamento, direção, supervisão e controle das atividades de natureza administrativa realizadas pela Câmara Municipal; dirigir a administração de pessoal e de serviços operacionais, atuando ainda em colaboração nas contratações, na gestão do patrimônio e documental; participar da formação e do desenvolvimento das contratações públicas; propor planos e programas relativos às matérias de sua competência; dar execução às decisões de caráter administrativo; supervisionar a realização da execução de outras tarefas afins pertencentes à sua área de atuação; assistir o Presidente e o Diretor Geral nas suas funções legislativas e administrativas; prestar esclarecimentos que forem solicitados, referentes às atividades desenvolvidas; superintender a

preparação dos livros, fichas ou outros sistemas convenientemente autenticados, para protocolos e para registros; atuar como controlador de dados pessoais; assegurar o funcionamento do sistema de frequência dos membros e servidores e cumprir com as demais determinações da Mesa da Câmara, desde que relacionadas ao desempenho das atribuições do cargo.
(...)

III – ASSESSORIA GERAL DO LEGISLATIVO
(...)
c – ASSESSOR ESPECIAL DE COMISSÕES: Cargo com exigência de nível médio de escolaridade, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas cumpridas nas dependências da Câmara Municipal de Muriaé com atribuições de assessoramento as comissões permanentes, temporárias e especiais; auxiliar nos trabalhos de pesquisa, instrução e outras tarefas relacionadas as comissões; auxiliar os membros na elaboração e coleta de documentação destinadas as comissões; auxiliar nos trabalhos e reuniões das comissões permanentes, temporárias e especiais; manter agenda de todas as comissões existentes, dando publicidade aos atos e atividades desenvolvidas pelas comissões; participar, quando solicitado, das sessões plenárias e congêneres; realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

e – ASSESSOR DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO: Cargo com exigência de nível superior de escolaridade, com formação específica em Gestão da Tecnologia da Informação ou área afim, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas cumpridas nas dependências da Câmara Municipal de Muriaé, com atribuições de assessoramento aos membros, servidores e demais usuários na aplicação e utilização de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC; realizar suporte em nível básico aos usuários para os Sistemas de Informação em uso no Poder Legislativo; gerenciar as atividades de infraestrutura e redes na Câmara Municipal; aplicar as políticas de segurança necessárias à manutenção e disponibilidade de dados e serviços; desenvolver outras atividades de TIC atribuídas pelo Diretor Geral; desenvolver atividades de TIC em consonância com as diretrizes, normas e políticas de TIC; atuar como encarregado de dados pessoais; participar, quando solicitado, das sessões plenárias e congêneres; realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.”

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

MANDO, PORTANTO, a todas as autoridades a quem o conhecimento de execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam tão inteiramente como nela se contém.

Muriaé, 10 de janeiro de 2023.

MARCOS GUARINO DE OLIVEIRA:28285182649

Assinado digitalmente por MARCOS GUARINO DE OLIVEIRA:28285182649
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=20302311000112, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM BRANCO), OU=presencial, CN=MARCOS GUARINO DE OLIVEIRA:28285182649
Razão: Eu concordo com os termos definidos por minha assinatura neste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2023.01.10 11:43:11-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 11.1.0

MARCOS GUARINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Muriaé