

LEI MUNICIPAL Nº 1684, de 30 de janeiro de 2023.

Dispõe sobre a criação dos Cargos de Porteiro e Recepcionista e acréscimo de mais um Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Câmara Municipal, alterando a Lei Municipal nº 1.469, de 25 de agosto de 2017, para modificar a redação do inciso VII e incluir os incisos IX e X ao artigo 10, e incluir os artigos 22-A, 24-A, 28-A e 29-A, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Rio Preto aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Ficam criados na Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Rio Preto os Cargos de Porteiro e Recepcionista, os quais serão regidos pelas disposições contidas na Lei Municipal nº 1.469, de 25 de agosto de 2017.

§ 1º. Os Cargos referidos no *caput* deste artigo são de provimento efetivo.

§ 2º. A jornada de trabalho dos Cargos referidos no *caput* deste artigo será de quarenta horas semanais, consoante teor do art. 36 da Lei Municipal nº 1.469, de 25 de agosto de 2017.

§ 3º. As atribuições, nível de escolaridade exigido, requisitos e demais condições para provimento dos Cargos de Porteiro e Recepcionista restam indicados no art. 4º desta Lei, os quais serão acrescidos na Lei Municipal nº 1.469, de 25 de agosto de 2017.

§ 4º. O vencimento básico do Cargo de Recepcionista corresponde a **R\$ 1.646,81** mensais.

§ 5º. O vencimento básico do Cargo de Porteiro corresponde a **R\$ 1.302,00** mensais.

Art. 2º. Fica acrescido na Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Rio Preto mais um Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, o qual será regido pelas disposições contidas na Lei Municipal nº 1.469, de 25 de agosto de 2017.

§ 1º. As atribuições, os requisitos e demais condições para provimento do Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais são aqueles constantes no art. 29 da Lei Municipal nº 1.469, de 25 de agosto de 2017.

§ 2º. O vencimento básico do Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais corresponde a **R\$ 1.302,00** mensais.

Art. 3º. O inciso VII do art. 10 da Lei Municipal nº 1.469, de 25 de agosto de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 10.

VII. 03 cargos de Auxiliar de Serviços Gerais.” (NR)

Art. 4º. A Lei Municipal nº 1.469, de 25 de agosto de 2017, passa a vigorar acrescida dos seguintes artigos e incisos:

“Art. 10.

IX. 01 cargo de Porteiro;

X. 01 cargo de Recepcionista.”

Art. 22-A. O Cargo de Recepcionista será provido em caráter efetivo, após prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, exigindo-se do ocupante o ensino médio completo.

Parágrafo único: O vencimento básico do Cargo de Recepcionista corresponde a **R\$ 1.646,81** mensais.

Art. 24-A. São atribuições do Cargo de Recepcionista:

- I. Promover e coordenar o atendimento ao público, recepcionando, identificando e orientando pessoas, fornecendo as informações necessárias e encaminhando os interessados aos setores competentes da Câmara Municipal;
- II. Atender e efetuar chamadas telefônicas, utilizando-se de um sistema PABX ou similar, conectando as ligações com os ramais solicitados, direcionando atendimentos, anotando dados e recados, registrando ligações e prestando informações ao público em geral;
- III. Realizar atividades de expediente, protocolo, serviços de xerox, digitalização, afixação de avisos e editais, de atos normativos e de informes ao público, receber, conferir e executar a autenticação, redação e digitação de documentos e promover a autuação de processos, gerenciar o arquivo, a atualização de agenda, aposição de carimbos, encaminhamento de documentos;
- IV. Receber correspondências, mensagens, ofícios, notificações, intimações, avisos e demais documentos oficiais destinados à Câmara Municipal, encaminhando-os aos destinatários;
- V. Efetuar a entrega externa de ofícios, requerimentos, indicações, moções, notificações, avisos, convites e demais documentos oficiais;
- VI. Organizar e manter atualizada a relação de contatos telefônicos de maior interesse da Câmara Municipal e a lista de ramais, relacionando-os com as seções e servidores;
- VII. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza periódica dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados na recepção;

- VIII. Auxiliar os servidores nas tarefas relativas às atividades de administração, inclusive a devida comunicação acerca das datas e horários de reuniões das comissões e sessões da Câmara Municipal;
- IX. Executar atividades de cerimonial nas sessões, audiências públicas e demais eventos da Câmara Municipal;
- X. Realizar demais atividades correlatas, mediante determinação superior.

Art. 28-A. O Cargo de Porteiro será provido em caráter efetivo, após prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, exigindo-se do ocupante o ensino fundamental completo.

Parágrafo único: O vencimento básico do Cargo de Porteiro corresponde a **R\$ 1.302,00** mensais.

Art. 29-A. São atribuições do Cargo de Porteiro:

- I. Fiscalizar, observar, identificar, orientar e controlar a entrada e saída de pessoas no prédio, fornecendo informações, de modo a encaminhá-las aos destinatários e/ou setores da Câmara Municipal;
- II. Receber, quando necessário ou solicitado, as correspondências e demais documentos oficiais destinados à Câmara Municipal, encaminhando-os ao Protocolo ou à Secretaria;
- III. Atender e efetuar ligação telefônica, receber e transmitir mensagens e receber e encaminhar materiais diversos na ausência do servidor responsável;
- IV. Zelar pela ordem no recinto nos dias de reuniões internas, sessões, audiências públicas ou demais eventos realizados no Plenário da Câmara Municipal;
- V. Vistoriar preventivamente as áreas internas e externas das dependências da Câmara, locais, salas ou instalações do prédio, objetivando segurança e conservação, e comunicando à Direção Geral as irregularidades verificadas;

- VI.** Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio da Câmara;
- VII.** Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;
- VIII.** Fechar e abrir portas, janelas e portões das dependências do prédio da Câmara, acender e apagar luzes no início e final do expediente diário;
- IX.** Realizar demais atividades correlatas, mediante determinação superior.” (NR)

Art. 5º. Os reajustes salariais ocorrerão sempre nas mesmas datas e utilizando-se dos mesmos índices, na forma do art. 35 da Lei Municipal nº 1.469, de 25 de agosto de 2017.

Art. 6º. As despesas decorrentes deste projeto de lei correrão por conta de dotação orçamentária própria.

Art. 7º: Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 30 de janeiro de 2023.

INÁCIO DE LOYOLA MACHADO FERREIRA
Presidente da Câmara