PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 09 DE 06 DE SETEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre a criação dos cargos públicos de Bibliotecário e Mecânico Geral e altera número de vagas dos cargos de Engenheiro Civil, Agente Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista e Operador de Máquinas Pesadas, nos termos da Lei Complementar nº 35 de 06 de abril de 2020 que Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos para os Servidores Públicos dos Quadros Setoriais da Administração e da Saúde do Poder Executivo do Município de Delfim Moreira.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, ***PREFEITO MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA****, sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:*

Art. 1º. Fica criado no âmbito da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Delfim Moreira, o cargo público permanente de Bibliotecário e Mecânico Geral, cujas atribuições estão previstas no Anexo I desta Lei e passam a integram o Anexo II, V e VI da Lei Complementar nº 035 de 06 de Abril de 2020:

Classe do Cargo	Quadro Setorial	Nº de Cargos	Jornada
Bibliotecário	Q.S. Administração	01	30,0 horas semanais
Mecânico Geral	Q.S. Administração	01	40,0 horas semanais

Art. 2º. Fica alterado o Anexo II da Lei Complementar n° 035/2020, para alterar o número de vagas para os cargos de Engenheiro Civil, Agente Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista e Operador de Máquinas Pesadas, conforme descrição abaixo:

Classe do Cargo	Quadro Setorial	Nº de Cargos	Jornada
Engenheiro Civil	Q.S. Administração	02	30,0 horas semanais
Agente Administrativo	Q.S. Administração	20	40,0 horas semanais
Auxiliar de Serviços Gerais	Q.S. Administração	14	40,0 horas semanais
Motorista	Q.S. Administração	34	44,0 horas semanais
Operador de Máquinas Pesadas	Q.S. Administração	05	44,0 horas semanais

Art. 3º. As despesas decorrentes da presente Lei Complementar correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Delfim Moreira –MG, 06 de setembro de 2022.

Edilberto Marques da Cruz

Prefeito Municipal de Delfim Moreira

À CÂMARA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA

A/C – THIAGO SIQUEIRA MARQUES

PRESIDENTE DO LEGISLATIVO MUNICIPAL

MENSAGEM AO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 009/2022

O projeto em tela tem como propósito a criação do cargo público de Bibliotecário, em decorrência da necessidade de atender as exigências do Conselho Regional de Biblioteconomia da 6ª Região (CRB-6), Autarquia Federal de fiscalização profissional com jurisdição no Estado de Minas Gerais e no Espírito Santo, que no uso de suas atribuições esclarece e alerta que as atividades de administração e direção de bibliotecas, organização e execução dos serviços de catalogação, indexação, classificação, bibliografia e referência são privativos do profissional bibliotecário, cuja profissão é regulamentada pelas Leis Federais n.4.084/62, n. 9.674/98, Decreto-Lei n 56.725/65 e Resolução CFB 197/2018.

O exercício da profissão de bibliotecário somente é permitido aos bacharéis em Biblioteconomia possuidores de diploma de nível superior registrado no Ministério da Educação (MEC), com registro ativo no CRB de sua região e em dia com pagamento das anuidades estipuladas para a categoria profissional. Em observância as normas legais foram alertadas que não é permitido por Lei designar professores, pedagogos, ou outros profissionais de nível superior, ou profissionais de nível médio ou técnico, como auxiliares e assistentes para administrar, organizar e/ou gerenciar bibliotecas. O não cumprimento enseja medidas legais cabíveis ao Município.

Para além das questões legais envolvendo a criação do cargo de bibliotecário, há de se fundamentar o contexto atual da importância das bibliotecas sejam públicas ou escolares, e o papel dos bibliotecários nas instituições públicas municipais.

Na Sociedade da Informação/Conhecimento, as pessoas estão expostas a um expressivo volume e fluxo de informações. Cabe aos bibliotecários/as desenvolver competências e habilidades nos indivíduos no que tange à localização, seleção e uso da informação, independente dos meios e canais. Nos últimos anos, o Brasil vivenciou uma pandemia de desinformação. Nesse contexto, alfabetizar, educar, estimular o gosto pela leitura e proporcionar acesso à informação, são meios para combater o analfabetismo funcional e, consequentemente, formar cidadãos críticos, reflexivos, autônomos, capazes de ler e compreender. Diante desse cenário, destaca-se os papéis sociais, culturais e educacionais que as bibliotecas escolares e públicas assumem por meio da oferta de serviços de informação e projetos culturais. Assim, as bibliotecas se apresentam como “um espaço indispensável ao desenvolvimento da democracia, da criticidade e da construção do conhecimento” (BERNARDINO; SAMPAIO, 2019, p. 151).

Por fim, um governo preocupado com o empoderamento de seus cidadãos, com a autonomia dos sujeitos individuais e coletivos da nação, investe em livros, em leitura, no acesso e democratização do livro e da leitura, em profissionais preparados para atendimento

nas bibliotecas públicas. Isso porque entende que a leitura não só qualifica a relação com as outras áreas da cultura, como também qualifica a relação do indivíduo com a saúde, com o mundo do trabalho, com o trânsito e a cidade, com o ambiente natural e social, possibilitando a superação de limitações físicas e simbólica.

Com relação a criação de vagas, faz-se necessária a criação de 5 (cinco) vagas de Agente Administrativo, 2 (duas) vagas de Auxiliar de Serviços Gerais, 8 (oito) vagas de Motoristas, 02 (duas) vagas de Operador de Máquinas Pesadas e 01 vaga de Engenheiro Civil, considerando a crescente demanda no Município, que necessita destes profissionais para que um serviço público de qualidade seja oferecido à população. Ademais, o presente Projeto de Lei traz a exigência da experiência mínima de 1 ano na função para o profissional Motorista e também ao Operador de Máquinas Leves, e 2 anos de experiência na função para o profissional Operador de Máquinas Pesadas, justificando a necessidade da Administração em ter em seu quadro de servidores, profissionais aptos e capacitados para prestação do serviço público.

Faz-se necessária também, a alteração das especificações do Cargo de Engenheiro Civil, bem como acrescentar experiência mínima de 2 anos na função.

Por fim, o presente Projeto de Lei visa a criação de um cargo de provimento efetivo de Mecânico Geral, para auxiliar na manutenção e reparos básicos na frota municipal.

Por todo o exposto, são estas as razões que me leva a encaminhar a proposição em questão a essa Colenda Casa Legislativa, para a qual solicito a apreciação, posto sua utilidade e necessidade, aproveitando a oportunidade para renovar a Vossa Excelência e a seus dignos pares protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Edilberto Marques da Cruz

Prefeito Municipal de Delfim Moreira

ANEXO I

CARGOS (Número de Vagas, Provimento, Jornada de Trabalho, Quadro Setorial e Nível de Vencimento)							
QT.	**CLASSE DE CARGO**	**QUADRO SETORIAL**	**Nº CARGOS**	**NÍVEL**	**VENCIMENTO**	**PROVIMENTO**	**JORNADA NORMAL**
2	Agente Administrativo	Q.S. da Administração	20	II	1.322,18	Efetivo	40,0 horas semanais
8	Auxiliar de Serviços Gerais	Q.S. da Administração	14	I	1.276,50	Efetivo	40,0 horas semanais
10	Engenheiro Civil	Q.S. da Administração	2	XV	3.004,95	Efetivo	30,0 horas semanais
13	Motorista	Q.S. da Administração	34	IV	1.532,52	Efetivo	44,0 horas semanais
16	Operador de Máquinas Pesadas	Q.S. da Administração	05	VIII	2.043,37	Efetivo	44,0 horas semanais
28	Bibliotecário	Q.S. da Administração	1	XV	3.004,95	Efetivo	30,0 horas semanais
29	Mecânico Geral	Q.S. da Administração	1	IX	2.235,68	Efetivo	40,00 horas semanais

TABELA DE SÉRIES DE CLASSES			
SÉRIE	**CLASSE DE CARGO**	**QUADRO SETORIAL**	**NÍVEL**
I	Bibliotecário	Q. S. da Administração	**XV**
II	Bibliotecário	Q. S. da Administração	**XVI**
III	Bibliotecário	Q. S. da Administração	**XVII**

TABELA DE SÉRIES DE CLASSES			
SÉRIE	**CLASSE DE CARGO**	**QUADRO SETORIAL**	**NÍVEL**
I	Mecânico Geral	Q. S. da Administração	**IX**
II	Mecânico Geral	Q. S. da Administração	**X**
III	Mecânico Geral	Q. S. da Administração	**XI**

ESTADO DE MINAS GERAIS

MUNICÍPIO DE DELFIM MOREIRA

CNPJ nº 18.025.924/0001-08

ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS				
QT.	**CLASSE DE CARGO**	**QUADRO SETORIAL**	**OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO**	**REQUISITO MÍNIMO DE ESCOLARIDADE**
10	Engenheiro	Q.S. da Administração	**Objetivo Geral:** Elaboração de projetos básicos, executivos e complementares de instalações e de estrutura de obras a serem desenvolvidas pela prefeitura e em convênios com as demais esferas do poder público; Executar e/ou supervisionar trabalhos topográficos e geofísicos; Elaborar os cronogramas físico - financeiros para a execução das obras, demonstrando através de gráficos e diagramas as fases construtivas e os respectivos dispêndios financeiros; fiscalização das obras municipais e de convênio, supervisão da segurança e aspectos ambientais da obra; Analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos; aprovar ou rejeitar projetos para a instalação de loteamentos e condomínios no Município, avaliando os diversos aspectos técnicos dos projetos especialmente cronograma de implantação, projetos de acesso e pavimentação, disponibilidade e localização de utilidades energia, água, esgoto - zelando para o fiel cumprimento da legislação ambiental e do Código de Posturas e Obras do Município. Aprovar projetos de construção, demolição ou desmembramento e remembramento de áreas ou edificações particulares; Participar da elaboração das proposituras de legislação de obras e edificações do Município e de outras matérias correlatas, Examinar projetos, conceder alvarás de licença para construção; realizar vistorias nas construções e obras da prefeitura e de particulares, oferecendo laudos para a concessão de "habite-se" ou para a instrução de processos de interdição ou outras ações de caráter judicial que demandem a sua intervenção técnica; Realizar pericias, avaliações, laudos e arbitramentos; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercicio de suas atribuições; Estabelecer levantamento e fornecimento de parâmetros, elementos e subsídios técnicos para a realização de processos licitatórios dos serviços de engenharia, bem como a participação em certames, efetuando análises nas peças técnicas do processo; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.	**Formação Escolar e Qualificação mínima:** Curso superior completo de Engenharia Civil- registro no Crea; experiência mínima comprovada de 2 anos na função.
13	Motorista	Q.S. da Administração	**Objetivo Geral:** conduzir automóveis, caminhões, ônibus e ambulâncias, transportando pessoas e materiais.	**Formação Escolar e Qualificação mínima:** ensino fundamental completo, Carteira Nacional de Habilitação tipo “D” e experiência mínima comprovada de 1 ano na função de motorista.

15	Operador de Máquinas Leves	Q.S. da Administração	**Objetivo Geral:** Executar serviços gerais de operação de máquinas leves nos locais determinados pela Administração Municipal.	**Formação Escolar e Qualificação mínima:** ensino fundamental completo, com Carteira Nacional de Habilitação tipo "D" e experiência mínima comprovada de 1 ano na função de operador.
16	Operador de Máquinas Pesadas	Q.S. da Administração	**Objetivo Geral:** Executar serviços gerais de operação de máquinas pesadas nos locais determinados pela Administração Municipal.	**Formação Escolar e Qualificação mínima:** ensino fundamental completo, com Carteira Nacional de Habilitação tipo "D" e experiência mínima comprovada de 2 anos na função de operador.
28	Bibliotecário	Q.S. da Administração	**Objetivo Geral:** Administrar e dirigir a biblioteca pública municipal; organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos mecanizados, coordenando sua etiquetação e organização em estantes, para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informações ; atender à solicitações dos leitores e demais interessados, indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas; controlar a devolução de livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos ; Executar os processos de seleção, aquisição, avaliação e tratamento técnico (catalogação, indexação, classificação) da coleção (física ou digital); Desenvolver a política de desenvolvimento de coleções da biblioteca e outros documentos necessários ao funcionamento da biblioteca; Realizar o atendimento aos usuários e à comunidade na qual a biblioteca está inserida; Proporcionar serviços de informação para a comunidade com acesso às fontes de informação, independente do suporte (físico ou digital); Implantar catálogos on-line, repositórios e site da biblioteca; Promover treinamento da equipe da biblioteca; Divulgar para a comunidade os serviços, projetos e atividades/ações da biblioteca; Preservar a memória regional ou institucional; Promover projetos/atividades de incentivo à pesquisa, leitura e cultura, visando a formação de cidadãos autônomos, conscientes e críticos; • Estimular a formação de "Clubes de Leitura", a contação de histórias, entre outras atividades; Apoiar o processo de ensino pautando-se nos objetivos educacionais definidos no currículo da escola; Promover o conhecimento sobre a herança cultural, o apreço pelas artes e pelas realizações e inovações científicas; Auxiliar na aplicação da metodologia científica no desenvolvimento de pesquisas e trabalhos escolares; Assegurar o acesso dos cidadãos a todos os tipos de informações da comunidade local; Promover projetos em parcerias com professores, escritores, artistas e/ou instituições de interesse; Realizar outras atividades correlatas à função.	**Formação Escolar e Qualificação mínima:** Curso superior completo, bacharelado em Biblioteconomia; Registro no Conselho Regional de Biblioteconomia da região.

29	Mecânico Geral	Q.S. da Administração	Executar a instalação de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas, interruptores e fiação elétrica de veículos e máquinas; Testar equipamentos, instalações e circuitos elétricos em geral; Substituir e recarregar baterias; Substituir fusíveis, lâmpadas, velas, bobinas, e demais equipamentos elétricos de veículos, de acordo com orientação recebida; Executar reparo de motores, dínamos, alternadores e em outros componentes mecânicos, elétricos, eletrônicos e digital das motocicletas, veículos e máquinas em geral, equipamentos elétricos; Executar conserto, revisão e manutenção de equipamentos e instalações elétricas em geral; Executar manutenção em painéis e tacógrafos dos veículos em geral; Executar revisão e conserto de sistemas mecânicos, eletrônicos e eletromecânicos de veículos em geral, máquinas pesadas, implementos tracionados, bem como equipamentos estacionários; Executar montagem e desmontagem de bombas e comandos hidráulicos de máquinas e dos veículos equipados com o referido sistema; Executar manutenções em conjuntos de transmissão, suspensão, sistema de alimentação, seja mecânico ou eletrônico de motores a diesel, gasolina ou flex; Substituir peças avariadas; Executar ajustes, bem como regulagens e pequenas soldas em estruturas físicas dos veículos em geral; Fazer o preenchimento de formulários, impressos ou digitalizados em geral; Apresentar relações de peças devidamente formalizadas em formulários e/ou digitalizados a coordenação imediata, para que seja providenciado o pedido de compra; Emitir relatórios quando solicitado pela coordenação imediata, informando criteriosamente as atividades desenvolvidas no período solicitado; Prestar esclarecimentos à coordenação imediata, bem como contribuir, sugerindo, orientando e recomendando a todos os membros da sua equipe as melhores técnicas acerca das atividades desempenhadas no trabalho; Regular motores de veículos, segundo orientação recebida; Executar manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas pesadas, bombas e aparelhos; Executar a troca de óleos em geral, filtros e mangueiras hidráulicas; Executar a lubrificação de peças, ferramentas e partes móveis de motores, segundo orientações recebidas; Conduzir/dirigir veículos visando à realização de atendimentos externos; Manter e conservar os equipamentos que utiliza; Manter o local de trabalho limpo e arrumado; Executar outras atribuições afins.	**Formação Escolar e Qualificação mínima:** Ensino Médio completo + Experiência mínima de 2 anos comprovada na função