



Prefeitura Municipal de Riachinho

"Riachinho Pra Frente" - Administração 2017/2020

Av. JK, 455 - Centro - Fone/Fax: (38) 3678-1390 / Fax: 3678-1086 - CEP: 38.640-000 - Riachinho - MG
E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

LEI Nº 622, DE 07 DE JULHO DE 2017.

Altera a Lei nº 609, de 25 de agosto de 2016, que dispõe sobre a reestruturação do plano de cargos e carreiras da Câmara Municipal de Riachinho e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIACHINHO, Estado de Minas Gerais, no uso da atribuição que lhe confere o artigo da Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal decreta e ele, em seu nome, sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Os Anexos I, III, IV, V e VI da Lei nº 609, de 25 de agosto de 2016, passam a vigorar na forma dos Anexos I, II, III, IV e V desta Lei.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de junho de 2017.

Riachinho-MG, 07 de julho de 2017.

Liedson Silva Martins
Prefeito Municipal

Liedson Silva Martins
Prefeito Municipal de Riachinho -MG



Vildemar Barbosa da Silva
Secretário Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Riachinho

"Riachinho Pra Frente" - Administração 2017/2020

Av. JK, 455 - Centro - Fone/Fax: (38) 3678-1390 / Fax: 3678-1086 - CEP: 38.640-000 - Riachinho - MG
E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

ANEXO I A QUE SE REFERE O ARTIGO 1º DA LEI Nº 622, DE 07 DE JULHO DE 2017.

"ANEXO I A QUE SE REFERE O ARTIGO 3º DA LEI Nº 609, DE 25 DE AGOSTO DE 2016".

CLASSES DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHINHO.

Denominação do Grupo Ocupacional	Denominação do Cargo	Classes	Nível de Vencimento	Quantitativo de Vagas	Carga Horária Semanal
Administrativo-Contábil-Financeiro	Auxiliar Administrativo	I	III	02	40h
		II	IV		
		III	V		
	Digitador	I	IV	01	30h
		II	V		
		III	VI		
	Téc. Contabilidade	I	IV	01	40h
		II	V		
		III	VI		
	Analista de Controle Interno	I	V	01	40h
		II	VI		
		III	VII		

"NR


Liedson Silva Martins
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Riachinho

"Riachinho Pra Frente" - Administração 2017/2020

Av. JK, 455 - Centro - Fone/Fax: (38) 3678-1390 / Fax: 3678-1086 - CEP: 38.640-000 - Riachinho - MG
E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

ANEXO II A QUE SE REFERE O ARTIGO 1º DA LEI Nº 622, DE 07 DE JULHO DE 2017.

"ANEXO III A QUE SE REFERE O ARTIGO 39 DA LEI Nº 609, DE 25 DE AGOSTO DE 2016".

HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO PERMANENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHINHO – MG

NÍVEIS DE VENCIMENTOS	CLASSES
I II	Auxiliar de Serviços Gerais e Vigia
II III	Motorista
IV V VI	Digitador e Técnico em Contabilidade
V VI VII	Analista de Controle Interno

NR

Liedson Silva Martins
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Riachinho

"Riachinho Pra Frente" - Administração 2017/2020

Av. JK, 455 - Centro - Fone/Fax: (38) 3678-1390 / Fax: 3678-1086 - CEP: 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

ANEXO III A QUE SE REFERE O ARTIGO 1º DA LEI Nº 622, DE 07 DE JULHO DE 2017.

"ANEXO IV A QUE SE REFERE O § 1º DO ARTIGO 39 DA LEI Nº 609, DE 25 DE AGOSTO DE 2016".

TABELA DE VENCIMENTO

Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	937,00	955,74	974,85	994,35	1.014,24	1.034,52	1.055,21	1.076,32	1.097,84	1.119,80
II	1.130,00	1.152,60	1.175,65	1.199,17	1.223,15	1.247,61	1.272,56	1.298,01	1.323,98	1.350,45
III	1.360,00	1.387,20	1.414,94	1.443,24	1.472,11	1.501,55	1.531,58	1.562,21	1.593,46	1.625,33
IV	1.635,00	1.667,70	1.701,05	1.735,08	1.769,78	1.805,17	1.841,28	1.878,10	1.915,66	1.953,98
V	1.965,00	2.004,30	2.044,39	2.085,27	2.126,98	2.169,52	2.212,91	2.257,17	2.302,31	2.348,36
VI	2.360,00	2.407,20	2.455,34	2.504,45	2.554,54	2.605,63	2.657,74	2.710,90	2.765,12	2.820,42
VII	2.835,00	2.891,70	2.949,53	3.008,52	3.068,70	3.130,07	3.192,67	3.256,52	3.321,65	3.388,09

“(NR)”


Liedson Silva Martins
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Riachinho

"Riachinho Pra Frente" - Administração 2017/2020

Av. JK, 455 - Centro - Fone/Fax: (38) 3678-1390 / Fax: 3678-1086 - CEP: 38.640-000 - Riachinho - MG
E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

ANEXO IV A QUE SE REFERE O ARTIGO 1º DA LEI Nº 622, DE 07 DE JULHO DE 2017.

"ANEXO V A QUE SE REFERE O ARTIGO 66 DA LEI Nº 609, DE 25 DE AGOSTO DE 2016

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação	Código	Quantitativo	Vencimento
Diretor de Suporte Legislativo	CM-DAS 01	01	R\$ 1.500,00
Assessor da Presidência	CM-DAS-02	01	R\$ 1.300,00

""(NR)


Liedson Silva Martins
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Riachinho

"Riachinho Pra Frente" - Administração 2017/2020

Av. JK, 455 - Centro - Fone/Fax: (38) 3678-1390 / Fax: 3678-1086 - CEP: 38.640-000 - Riachinho - MG
E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

ANEXO V A QUE SE REFERE O ARTIGO 1º DA LEI Nº 622, DE 07 DE JULHO DE 2017.

"ANEXO VI A QUE SE REFERE O ARTIGO 66 DA LEI Nº 609, DE 25 DE AGOSTO DE 2016

DESCRIÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

CARGO: DIRETOR DE SUPORTE LEGISLATIVO

2. Descrição sintética: dirigir os trabalhos relativos ao processo legislativo e à organização das reuniões da Câmara Municipal.

3. Atribuições típicas:

- a) dirigir e assessorar os servidores sob sua subordinação, proporcionando o correto desenvolvimento dos trabalhos do departamento de suporte legislativo;
- b) planejar, organizar e supervisionar a execução das atividades de apoio ao processo legislativo, comissões e sessões plenárias;
- c) proceder ao exame, sob o aspecto técnico-legislativo, de todas as proposições em tramitação;
- d) coordenar o fluxo da tramitação regimental do processo legislativo e os prazos regimentais;
- e) elaborar, sob a orientação da Mesa Diretora ou do Presidente, a pauta da ordem do dia, o expediente e a agenda mensal de atividades plenárias;
- f) elaborar os roteiros das sessões plenárias no aspecto técnico-legislativo;
- g) prestar assessoramento de natureza técnica-legislativa à Mesa Diretora, na condução dos trabalhos legislativos, e, em especial, ao Presidente na direção das reuniões de Plenário;
- h) organizar e controlar a publicação dos atos oficiais e a conferência das publicações promovidas nos órgãos oficiais;
- i) supervisionar as atividades de elaboração das atas das sessões plenárias, solenes, itinerantes e comissões, bem como das correspondências oficiais da Câmara Municipal;


Liedson Silva Martins
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Riachinho

"Riachinho Pra Frente" - Administração 2017/2020

Av. JK, 455 - Centro - Fone/Fax: (38) 3678-1390 / Fax: 3678-1086 - CEP: 38.640-000 - Riachinho - MG
E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

- j) determinar as atividades de reprodução e publicação dos documentos sob sua responsabilidade;
- k) fazer observar as normas de guarda e consulta de documentos sob sua responsabilidade;
- l) realizar, sob o aspecto técnico-legislativo, a preparação das reuniões ordinárias, extraordinárias, itinerantes, de instalação da Legislatura e de eleição da Mesa Diretora e Comissões;
- m) coordenar, planejar, executar, controlar e assessorar as atividades de apoio e de assessoramento técnico-legislativo dos trabalhos das comissões permanentes, temporárias, especiais e de inquérito;
- n) supervisionar a elaboração de requerimentos, indicações e moções e das atas das reuniões plenárias, das audiências públicas e das comissões;
- o) promover medidas visando à publicidade, atualização, catalogação e consolidação da legislação municipal;
- p) coordenar as atividades de redação final dos projetos de lei, resoluções, decretos e demais proposições;
- q) receber, controlar e numerar todas as proposições, inclusive as encaminhadas pelo Poder Executivo Municipal;
- r) coordenar o encaminhamento ao Poder Executivo Municipal e aos demais órgãos municipais, os projetos de lei e demais proposições aprovadas, verificando prazos, protocolo e demais procedimentos;
- s) realizar atividades de treinamento e aperfeiçoamento, ministrar aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- t) convocar, por determinação da Presidência, os senhores Vereadores para reuniões extraordinárias dando-lhes ciência do dia e horário, bem como do objeto da reunião;
- u) resolver questões, emitir pareceres e propor melhorias em sua área de atuação;
- v) organizar a escala de horário, compensações, férias e licenças de sua equipe de forma que não ocorra prejuízo aos serviços;
- w) cumprir e fazer cumprir as determinações de superiores hierárquicos;
- x) decidir sobre a utilização e escolha de sistemas e programas informatizados afetos ao processo legislativo;


Liedson Silva Martins
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Riachinho

"Riachinho Pra Frente" - Administração 2017/2020

Av. JK, 455 - Centro - Fone/Fax: (38) 3678-1390 / Fax: 3678-1086 - CEP: 38.640-000 - Riachinho - MG
E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

- y) responder por todos os serviços de responsabilidade da respectiva diretoria; e
- z) realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

4. Requisitos para provimento:

- a) Instrução: ensino médio completo.

5. Recrutamento:

- a) Externo: no mercado de trabalho, mediante livre nomeação do Presidente da Câmara Municipal (cargo de recrutamento amplo).

CARGO: ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA

2. Descrição sintética: coordenar os serviços administrativos da Câmara Municipal sob orientação da Presidência.

3. Atribuições típicas:

- a) assessorar o Presidente em assuntos que lhe forem designados;
- b) assistir ao Presidente na organização e no funcionamento do Gabinete da Presidência;
- c) auxiliar o Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgão e entidades públicas e privadas;
- d) assessorar na elaboração da pauta de assuntos a serem discutidos e deliberados nas reuniões em que participe o Presidente;
- e) auxiliar o preparo e recebimento de correspondências do Presidente e do seu Gabinete;
- f) assessorar o preparo dos expedientes a serem despachados ou assinados pelo Presidente;


Liedson Silva Martins
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Riachinho

"Riachinho Pra Frente" - Administração 2017/2020

Av. JK, 455 - Centro - Fone/Fax: (38) 3678-1390 / Fax: 3678-1086 - CEP: 38.640-000 - Riachinho - MG
E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

- g) auxiliar o Presidente na execução de contatos com órgão, entidades e autoridades, mantendo atualizada a agenda diária;
- h) assessorar na manutenção e organização de arquivos de documentos, papéis e demais materiais de interesse da Presidência da Câmara;
- i) assistir ao Presidente em viagens e visitas, promovendo as medidas necessárias para a sua realização;
- j) realizar estudos e pesquisas de interesse da Presidência;
- k) receber munícipes, marcar audiências e assessorar o Presidente em suas reuniões e congêneres;
- l) controlar e assessorar a tramitação de documentos, projetos, processos e demandas de interesse do Presidente, bem como transmitir aos diretores e servidores da Câmara Municipal as ordens e comunicados do Presidente;
- m) organizar e manter arquivo de documentos e papéis de interesse da Presidência; e
- n) exercer outras atribuições correlatas.

4. Requisitos para provimento:

- a) Instrução: conclusão do ensino médio.

5. Recrutamento:

- a) Externo: no mercado de trabalho, mediante livre nomeação do Presidente da Câmara Municipal (cargo de recrutamento amplo)" (NR)

Liedson Silva Martins
Prefeito Municipal

Liedson Silva Martins
Prefeito Municipal de Riachinho –MG