

PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ – 17.947.581/0001-76

LEI 5.160/2016.

“Altera a Lei nº 2.463/2000, de 28 de setembro de 2000, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários da Câmara Municipal de Muriaé, Minas Gerais, e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Muriaé:

Faço saber que o povo de Muriaé, através de seus legítimos representantes na Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º – Ficam suprimidos os incisos XVI e XIX do artigo 5º da Lei nº 2.463, de 28 de setembro de 2000, e os demais renumerados.

Art. 2º – Ficam suprimidos os incisos XXIV e XXVII do artigo 6º da Lei nº 2.463, de 28 de setembro de 2000, e os demais renumerados.

Art. 3º – O inciso I, do artigo 4º da Lei nº 2.463, de 28 de setembro de 2000, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º – omissis...

“I - OFICIAL DO LEGISLATIVO: 02(dois) cargos com exigência de conclusão de ensino médio de escolaridade, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, com atribuição de executar as atividades próprias da rotina administrativa, bem como executar e manter as tarefas específicas de secretaria e organização dos documentos legislativos, auxiliando na elaboração das atas, organização e direção de serviços de arquivo dos projetos de lei, acompanhamento de processo documental e informativo; organizar o registro de presença dos Vereadores às reuniões ordinárias, extraordinárias, especiais e audiências públicas; arranjo, descrição e realização de medidas necessárias à conservação de documentos; protocolar e numerar todas as proposições apresentadas em Plenário, encaminhando-as às Comissões ou arquivamento, nos termos regimentais; acompanhar as reuniões plenárias, na discussão dos processos e prestar atendimento à



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

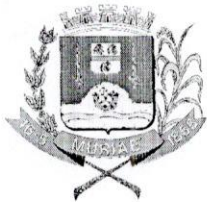
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ – 17.947.581/0001-76

Mesa Diretora, Presidente, Vereadores e Diretoria Geral; analisar as proposições apresentadas, determinando as Comissões responsáveis pela análise e encaminhando-as aos Vereadores para parecer; orientar e supervisionar as atividades de tramitação de proposições nos setores e nas Comissões da Câmara Municipal; supervisionar o prazo de tramitação dos processos legislativos em cada Comissão e comunicar o vencimento do prazo regimental em conjunto com o Diretor Jurídico; revisar e autuar os pareceres das Comissões nos processos incluídos na Ordem do Dia; determinar quórum das proposições para discussão e votação no Plenário; elaborar as pautas das reuniões ordinárias e extraordinárias sob determinação da Presidência; registrar o resultado das votações plenárias; disponibilizar os documentos para alimentar o Sistema de Acompanhamento Legislativo, disponibilizando no banco de dados as proposições apresentadas e sua tramitação, os Atos da Mesa Diretora e do Presidente; controlar o cumprimento dos prazos estabelecidos na Lei Orgânica Municipal para sanção, promulgação, veto e publicação das Leis; conferir as Leis publicadas pelo Poder Executivo, nos termos dos autógrafos de lei enviados pela Câmara Municipal; manter completos e atualizados todos os registros necessários à execução de suas atividades; prestar atendimento interno e externo, autorizando o exame, pelos interessados, de processos e expedientes sob a guarda da secretaria; manter atualizado o registro de posse dos Vereadores e seus suplentes, compreendendo legislatura, frequência, licença, afastamento e impedimentos; manter o arquivo de documentos e processos da Câmara Municipal devidamente classificado e preservado, inclusive aqueles considerados de valor histórico, assegurar a proteção física do acervo da Câmara Municipal e das instalações do arquivo, mediante o desenvolvimento de atividades de reprografia, conservação e restauração; e participar de todas as reuniões da Câmara, sob a supervisão do Diretor Legislativo e do Diretor Geral e cumprir as demais determinações especificadas pela Mesa da Câmara através de Resolução.”

Art. 4º – O inciso III, do artigo 4º da Lei nº 2.463, de 28 de setembro de 2000, altera a nomenclatura do cargo e passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º – omissis...



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ – 17.947.581/0001-76

“III - ASSISTENTE DO LEGISLATIVO: 02(dois) cargos com exigência de ensino médio de escolaridade, com jornada de 30 (trinta horas) semanais, com atribuição de apoio no setor administrativo, auxiliar as atividades para a realização de cerimônias e atos solenes no recinto da Câmara Municipal, assistência nas ações do Poder Legislativo visando a aproximação da população com a Câmara Municipal, notadamente promover a integração das entidades associativas, órgãos públicos, escolas, organizações governamentais e não governamentais devidamente reconhecidas pelo Poder Público com o legislativo, efetuar as ligações telefônicas segundo as necessidades da Presidência, Mesa Diretora e Servidores nos assuntos relativos ao interesse da Câmara, atender as ligações recebidas e transferi-las aos interessados, ou anotar as mensagens a fim de transferi-las posteriormente, receber denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários ou ilegais no âmbito da administração Direta e Indireta do Poder Executivo e Legislativo municipal, verificando a pertinência das denúncias, reclamações e representações, para autuação e providências junto aos órgãos competentes, e ainda cumprir as demais determinações especificadas pela Mesa da Câmara através de Resolução.”

Art. 5º - Altera e inclui parágrafo único, no artigo 12º da Lei nº 2.463, de 28 de setembro de 2000, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 12 - O provimento dos cargos efetivos e em comissão far-se-ão mediante ato do Presidente da Câmara Municipal de Muriaé, sendo que a admissão para o exercício de função pública temporária far-se-á mediante contrato de direito público precedido de Portaria do Presidente da Câmara, específica e discriminada quanto às funções a serem exercidas.

Parágrafo Único - para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado, mediante contrato de direito administrativo, não se constituindo relação funcional entre o ente contratante e o indivíduo contratado.”





PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ – 17.947.581/0001-76

Art. 6º – Altera os incisos I, II, III, IV, V, XI, XVI e XXVIII do artigo 6º da Lei nº 2.463, de 28 de setembro de 2000, passando a vigorar com os seguintes vencimentos informados na tabela:

Art. 6º – omissis...

NOMECLATURA	VENCIMENTO BASE MENSAL
RECEPCIONISTA	R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais).
ELADOR	R\$ 2.133,73 (dois mil cento e trinta e três reais e setenta e três centavos).
VIGIA	R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais).
AGENTE DO LEGISLATIVO	R\$ 3.786,30 (três mil setecentos e oitenta e seis reais e trinta centavos).
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	R\$ 1.448,93 (um mil quatrocentos e quarenta e oito reais e noventa e três centavos).
ASSISTENTE LEGISLATIVO DO	R\$ 2.771,30 (dois mil setecentos e setenta e um reais e trinta centavos).
OFICIAL DO LEGISLATIVO	R\$ 5.363,93 (cinco mil trezentos e sessenta e três reais e noventa e três centavos).
ASSESSOR PARLAMENTAR	R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais).

Art. 7º – Esta lei entra em vigor no dia 01 de abril do corrente ano, revogando todas as disposições contrárias.

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

Muriaé, 30 de março de 2016.


ALOYSIO NAVARRO DE AQUINO
Prefeito Municipal de Muriaé