



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO RIO DOCE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Carlos Couto, 32 – Centro
CEP 36260-000 – Alto Rio Doce - MG

PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 11, DE 22 DE JUNHO DE 2023.

Cria cargos na estrutura orgânica básica da Administração do Legislativo do Município de Alto Rio Doce/MG e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Alto Rio Doce/MG, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado o cargo de provimento efetivo de Auxiliar Administrativo, com vinculação direta à estrutura administrativa da Câmara Municipal e sujeição hierárquica, conforme órgão de vinculação.

Parágrafo Único: A quantidade, atribuições e exigências para assunção do cargo constam do Anexo I.

Art. 2º - Ficam mantidas todas as disposições da Lei Municipal nº 914, de 16 de fevereiro de 2023.


Art. 3º - As despesas decorrentes da presente lei correrão a conta do orçamento vigente.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Rio Doce/MG, 22 de junho de 2023.


MARCO ANTÔNIO PEREIRA
Presidente


EDER ÂNGELO DE SOUZA
Vice-Presidente


DÁRCIO VALÉRIO VIEIRA
Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO RIO DOCE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Carlos Couto, 32 – Centro
CEP 36260-000 – Alto Rio Doce - MG

ANEXO I

CARGO: Auxiliar Administrativo

ÓRGÃO: Administração

QUANTIDADE: 02 (dois)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30h (trinta) horas

VENCIMENTO: R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

REQUISITOS: - Curso de nível médio.

PROVIMENTO: Cargo de provimento efetivo.

ATRIBUIÇÕES: I - Executar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao seu setor;

II - Registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade;

III – Elaborar planilhas, textos, demonstrativos, controles, registros e realizar demais atividades da rotina administrativa;

IV – Receber, classificar, conferir, protocolar, localizar, expedir e arquivar expedientes e outros documentos, além de colher assinaturas e encaminhar publicações legais;

V – Auxiliar os serviços de compras, contratos, licitações, controle patrimonial, controle interno, recursos humanos, contabilidade, orçamento público e finanças e outros serviços administrativos e burocráticos em geral;

VI – Realizar subsidiariamente serviços de recepção, entrega e controle de materiais de consumo e permanentes, além de elaborar demonstrativos de gastos e despesas das diversas unidades da Câmara Municipal;

VII – Realizar pesquisas de preços e cotações de bens e serviços, além de contatar fornecedores e prestadores de serviços e terceiros, sempre que necessário;

VIII – Localizar, identificar, fotocopiar e fazer levantamento de documentos e congêneres nos arquivos gerais ou específicos, sempre que solicitado;

IX– Elaborar documentos oficiais, submetendo-os aos superiores hierárquicos;

X – Acompanhar e avaliar serviços prestados por terceiros, quando designado;

XI – Concorrer para exercício de funções auxiliares e composição de comissões internas de interesse da administração;

XII – Desempenhar atividades administrativas e burocráticas de nível intermediário e prestar apoio administrativo as unidades da Câmara Municipal;

XIII – Realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature





CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO RIO DOCE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Carlos Couto, 32 – Centro
CEP 36260-000 – Alto Rio Doce - MG

JUSTIFICATIVA

Egrégio Plenário,

Ínclitos Vereadores,

Trata-se de proposta legislativa de autoria da Mesa Diretora que, em deliberação por maioria de seus membros, decidiu pela necessária modificação de sua estrutura básica administrativa, de modo a acrescentar mais dois cargos administrativos.

Justifica-se o aumento de pessoal em face exclusivamente das exigências legais de modo a rotacionar comissões internas e permitir a segregação de funções. Registra-se que atualmente e de modo excepcional o compras institucionais é desempenhado por um vereador, sob assistência permanente da Coordenadoria.

Igual condição se verifica com o Recursos Humanos, o qual vem sendo desempenhado pela Contabilidade, o que contraria as orientações do próprio TCE/MG.

Sabe-se ainda que a Câmara Municipal tem propostas de incorporações de novos serviços como a criação de um centro de atendimento ao cidadão – CAC, carecendo de pessoal para atendimento ao público e execução dos procedimentos.

Tal proposta evidencia-se oportuna em face dos índices fiscais e compatibilidade orçamentária favoráveis, de modo que encontra-se em andamento a realização do concurso público.

Alto Rio Doce/MG, 22 de junho de 2023.


MARCÓ ANTONIO PEREIRA

Presidente


EDER ÂNGELO DE SOUZA

Vice-Presidente


DARCIO VALÉRIO VIEIRA

Secretário