



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Miguel Batista Vieira, 121 – Centro

Cep 36260-000 – Alto Rio Doce – MG

CNPJ: 18094748/0001-66

Tel: (32) 3345-1270

Lei 747 DE 02 DE OUTUBRO DE 2017

Cria cargo de chefe de gabinete da presidência e modifica redação dos anexos I,II,III,IV,V da lei 730/2017, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal.

O Povo de Alto Rio Doce/MG, representado pela Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado no anexo I e II o cargo de chefe de gabinete da presidência da Câmara Municipal e altera os anexos III, IV e V da Lei 730 de 03 de maio de 2017.

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Direção e Assessoramento Superior (DAS)

Símbolo	Cargo	Carga Horária	Vagas
DAS I	Diretor Geral	120 horas	1
DAS II	Diretor Administrativo e Financeiro	120 horas	1
DAS III	Chefe de Gabinete da Presidência	120 horas	1

ANEXO II

DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

Direção e Assessoramento Superior (DAS)

Símbolo	Cargo	Vencimento Base
DAS I	Diretor Geral	R\$ 2.500,00
DAS II	Diretor Administrativo e Financeiro	R\$ 2.000,00
DAS III	Chefe de Gabinete da Presidência	R\$ 2.000,00



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Miguel Batista Vieira, 121 – Centro

Cep 36260-000 – Alto Rio Doce – MG

CNPJ: 18094748/0001-66

Tel: (32) 3345-1270

ANEXO III

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Cargo	Grau de Instrução	Carga horária Mensal	Vagas
Assessor Jurídico/Advogado	Superior em Direito com Registro na OAB	80 horas	1
Assessor Contábil/Contador	Superior ou Médio em Contabilidade Registro no CRC	120 horas	1
Assessor Legislativo e Parlamentar	<u>Ensino Médio</u>	120 horas	1
Assessor de Controle Interno	<u>Ensino Médio</u>	120 horas	1
Recepcionista/Telefonista	<u>Ensino Médio</u>	120 horas	1
Agente Condutor /Motorista	Alfabetizado com CNH	160 horas	1
Assistente de Serviços Gerais	Alfabetizado	120 horas	1

ANEXO IV

REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EFETIVO

Cargo	Grau de Instrução	Vencimento Base
Advogado	Superior Completo em Direito com Registro na OAB	R\$ 3.000,00
Contador	Superior ou Médio com Registro no CRC	R\$ 3.000,00
Assessor Legislativo e Parlamentar	<u>Ensino Médio</u>	R\$ 1.700,00
Assessor de Controle Interno	<u>Ensino Médio</u>	R\$ 1.700,00
Recepcionista/Telefonista	<u>Ensino Médio</u>	R\$ 1.200,00
Agente Condutor/Motorista	Alfabetizado com CNH	R\$ 1.200,00
Assistente de Serviços Gerais	Alfabetizado	R\$ 937,00

ANEXO V

DAS ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DOS CARGOS

a) **ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO**

Cargo efetivo

Pré-requisitos: **Nível Médio** e Conhecimento em Informática.

Atribuições e responsabilidades: Avaliar o cumprimento das metas e execuções do Programa Orçamentário da Câmara Municipal; a fidelidade funcional dos agentes e servidores, responsáveis por bens e valores públicos; comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão Orçamentária Financeira e Patrimonial do Poder Legislativo; exercer o controle das operações de crédito, bem como demais direitos e deveres do Legislativo Municipal; manter as condições para que a Câmara Municipal seja permanentemente informada sobre dados da execução orçamentária, financeira e patrimonial; colaborar nos assuntos de sua competência, com as ações do



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Miguel Batista Vieira, 121 – Centro

Cep 36260-000 – Alto Rio Doce – MG

CNPJ: 18094748/0001-66

Tel: (32) 3345-1270

Ministério Público e no exercício institucional, sempre que solicitado; manter contato e prestar informações aos órgãos fiscalizadores externos - Ministério Público e Tribunal de Contas; preservar o equilíbrio orçamentário, a verificação prévia da legalidade dos atos de execução orçamentária, a regularidade da realização da receita e despesa e cumprimento específico da Lei 4.320/64 e Lei 101/2000, respectivamente Lei Orçamentária e Fiscal; guardar sigilosamente dados, informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes aos assuntos sob sua tutela, utilizando-se apenas para Pareceres e Relatórios destinados ao exercício Legislativo.

b) ASSESSOR LEGISLATIVO E PARLAMENTAR

Cargo Efetivo

Pré-requisitos: **Nível Médio** e Conhecimento em Informática

Atribuições e responsabilidades: planejar, coordenar, orientar, e distribuir os trabalhos legislativos; assessorar a Mesa Executiva no andamento das sessões, para o cumprimento de todas as normas elencadas no Regimento Interno da Câmara; assessorar os vereadores nas sessões ordinárias e extraordinárias no que se refere aos trâmites regimentais manter o controle e registro dos processos destinado às comissões; manter atualizada a legislação de interesse da Câmara Municipal, passando as informações às Comissões Permanentes, às Comissões Especiais em funcionamento, à Mesa Executiva e a todos os Órgãos que compõem a Câmara Municipal; submeter à apreciação e parecer da Procuradoria Geral da Câmara, todas as matérias antes da deliberação do Plenário; assessorar ao Presidente da Câmara Municipal, na interpretação de matérias controvertidas de aplicação da Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara Municipal; controlar a confecção e publicação em avulso das proposições, na forma regimental; encaminhar as matérias destinadas à publicação a Assessoria de Imprensa; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Secretaria Executiva da Câmara Municipal, fiscalizar o controle dos registros em livros à Mesa Executiva e às Comissões.

g) RECEPCIONISTA/TELEFONISTA

Cargo Efetivo

Pré-requisitos: **Nível Médio** e Conhecimento em Informática

Atribuições e responsabilidades: atender ao público em geral, quanto a questões relativas às atividades desenvolvidas na Câmara Municipal, procedendo o respectivo encaminhamento ao setor competente; coordenar os serviços de portaria, recepção em todas as dependências da Câmara Municipal; receber jornais, revistas e outras publicações de interesse da Câmara Municipal, encaminhando-os aos órgãos interessados; atender ao público e aos servidores da Câmara Municipal. Fazer, receber e controlar ligações telefônicas.

c) ASSESSOR LEGISLATIVO E PARLAMENTAR

Cargo Efetivo

Pré-requisitos: **Nível Médio** e Conhecimento em Informática

Atribuições e responsabilidades: planejar, coordenar, orientar, e distribuir os trabalhos legislativos; assessorar a Mesa Executiva no andamento das sessões, para o cumprimento de todas as normas elencadas no Regimento Interno da Câmara; assessorar os vereadores nas sessões ordinárias e extraordinárias no que se refere aos trâmites regimentais manter o controle e registro dos processos destinado às comissões; manter atualizada a legislação de interesse da Câmara Municipal, passando as informações às Comissões Permanentes, às Comissões Especiais em funcionamento, à Mesa Executiva e a todos os Órgãos que compõem a Câmara



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. Miguel Batista Vieira, 121 – Centro

Cep 36260-000 – Alto Rio Doce – MG

CNPJ: 18094748/0001-66

Tel: (32) 3345-1270

Municipal; submeter à apreciação e parecer da Procuradoria Geral da Câmara, todas as matérias antes da deliberação do Plenário; assessorar ao Presidente da Câmara Municipal, na interpretação de matérias controvertidas de aplicação da Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara Municipal; controlar a confecção e publicação em avulso das proposições, na forma regimental; encaminhar as matérias destinadas à publicação a Assessoria de Imprensa; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Secretaria Executiva da Câmara Municipal, fiscalizar o controle dos registros em livros à Mesa Executiva e às Comissões.

Art. 2º - As atribuições do cargo de chefe de Gabinete serão definidas por decreto do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Alto Rio Doce, 02 de outubro de 2017.

**WILSON TEIXEIRA GONÇALVES FILHO
PREFEITO MUNICIPAL**

