

mesmo dia. Uma vez que o parecer foi rejeitado pela Comissão de Constituição, Legislação, Justiça, o Presidente da Câmara Municipal designou o Vereador Rafael de Paulo como relator com base no artigo 275 do Regimento Interno.

2. Fundamentação

De acordo com o disposto no artigo 195 do Regimento Interno, após a conclusão da proposição, em segundo turno, o projeto e emendas aprovados serão remetidos à Comissão de Constituição, Legislação, Justiça, Redação e Direitos Humanos para receber parecer de redação final.

Eventuais erros de linguagem serão devidamente corrigidos para o aperfeiçoamento do Substitutivo n.º 1 ao Projeto de Lei n.º 81/2023

A ementa mereceu a supressão da expressão “**e dá outra providência**” da última citação de lei alterada, uma vez que o Decreto nº 3.244, de 27 de setembro de 2005, regulamenta os parágrafos 2º e 3º do art. 5º, o inciso V do art. 10, a alínea “e” do inciso II do art. 11 e o art. 29, todos da Lei Complementar n.º 45, de 30 de junho de 2003, que “dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração das leis, estabelece normas para a Consolidação da Legislação Municipal – CLM –, determina a atualização e institui diretrizes e procedimentos para a padronização das leis e dá outras providências” e prevê que quando a lei a que se refere o início do caput estabelecer outras providências além da alteração de redação, acréscimo, revogação ou regulamentação, a expressão correspondente será gravada após a transcrição da ementa feita entre aspas na forma deste artigo, dispensada, contudo, expressão idêntica, quando assim existir na ementa da lei alterada, acrescida, revogada ou regulamentada, **empregando neste caso reticências para indicar a omissão de aludida expressão**, a fim de evitar duplicidade e confusão de entendimento.

“Art. 3º A lei destinada a promover alteração de redação, acréscimo, revogação, regulamentação ou simplesmente referência, deverá propiciar, em seu enunciado, identificação da respectiva lei alterada, acrescida, revogada, regulamentada ou referenciada, mediante a inscrição do conteúdo da ementa desta, cuja transcrição será empregada entre aspas

Parágrafo único. Havendo necessidade de a lei a que se refere o início do caput estabelecer outras providências além da alteração de redação, acréscimo, revogação ou regulamentação, a expressão correspondente será gravada após a transcrição da

*ementa feita entre aspas na forma deste artigo, dispensada, contudo, expressão idêntica, quando assim existir na ementa da lei alterada, acrescida, revogada ou regulamentada, **empregando neste caso reticências para indicar a omissão de aludida expressão**, a bem de evitar duplicidade e confusão de entendimento.”*

O termo departamentos citado no início do texto **do artigo 2º** foi alterado para a forma singular por motivo de correção de concordância, sem prejuízo do objetivo do texto.

A ação proposta no artigo 8º foi corrigida uma vez que não existe nova redação ao artigo 22, mas tão somente a inclusão dos novos incisos XXII, XXIII, XXIV e XXV, conforme foi realizada a correção.

O artigo 9º do projeto foi corrigido a fim de inserir no comando que a alteração também insere uma nova Subseção I e foram corrigidas as numerações das novas seções para V e VI, uma vez que já existe a Seção IV (revogada).

Por força da Emenda n.º 1 de iniciativa do Vereador Paulo Arara foi alterada a exigência contida no texto de origem para o profissional que ocupar a Diretoria do Departamento de Exercício à Cidadania deverá ter formação de nível superior em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

Diante disso, dá a presente conclusão.

3. Conclusão

Em face das razões expendidas, opina-se no sentido de que se atribua ao texto do Substitutivo n.º 1 ao Projeto de Lei n.º 81, de 2023, e respectiva Emenda n.º 1, a redação final constante da minuta, em anexo, que, nos termos do que dispõe o artigo 147 do Regimento Interno, passa a integrar o presente parecer.

Plenário Vereador Geraldo Melgaço de Abreu, 5 de junho de 2023; 79º da Instalação do Município.

VEREADOR RAFHAEL DE PAULO
Relator de Plenário

REDAÇÃO FINAL AO SUBSTITUTIVO N.º 1 AO PROJETO DE LEI N.º 81/2023

Cria unidades administrativas, transforma departamento, cria cargos de provimento em comissão, funções de confiança e gratificação por encargo de comissão; altera dispositivos da Lei n.º 2.281, de 24 de março de 2005, que “dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Unaí e dá outras providências”, da Lei n.º 2.283, de 13 de abril de 2005, que “dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos e Carreiras da Câmara Municipal de Unaí – MG, estabelece normas gerais de enquadramento, institui nova tabela de vencimentos ...” e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UNAÍ, Estado de Minas Gerais, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VII do artigo 96 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Unaí decreta e ele, em seu nome, sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS ALTERAÇÕES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 1º Ficam criadas, no âmbito da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Unaí, as seguintes unidades administrativas:

- I – Procuradoria do Legislativo;
- II – Presidência da Escola do Legislativo Prefeito José Adjuto Filho;
- III – Diretoria da Escola do Legislativo Prefeito José Adjuto Filho;
- IV – Departamento de Comunicação;
- V – Departamento de Exercício à Cidadania; e
- VI – Serviço de Proteção do Consumidor.

Art. 2º Fica o Departamento Administrativo e Departamento Financeiro transformados em Departamento de Gestão e Finanças, remanejando-se os seus serviços para o Departamento de Gestão e Finanças.

CAPÍTULO II

DAS ALTERAÇÕES DA LEI N.º 2.281, DE 24 DE MARÇO DE 2005.

Art. 3º Ficam acrescentados ao inciso I do artigo 6º da Lei n.º 2.281, de 24 de março de 2005, as seguintes alíneas “g”, “h” e “i”:

“Art. 6º

I –

g) *Procuradoria do Legislativo;*

h) *Controle Interno; e*

i) *Escola do Legislativo Prefeito José Adjuto Filho” (NR)*

Art. 4º A alínea “a” do inciso II-A do artigo 6º da Lei 2.281, de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação e o citado inciso fica acrescentado das seguintes alíneas “d” e “e”:

“Art. 6º

II-A.

a) *Departamento de Gestão e Finanças;*

d) *Departamento de Comunicação; e*

e) *Departamento de Exercício à Cidadania. (NR)*

Art. 5º Fica acrescentado ao artigo 8º da Lei n.º 2.281, de 2005, o seguinte parágrafo único:

“Art. 8º

Parágrafo único. O profissional que ocupar a Secretaria Geral deve ter formação de nível superior.” (NR)

Art. 6º Ficam acrescentadas ao Capítulo I do Título III da Lei n.º 2.281, de 2005, as seguintes Seções VI, VII e VIII e esta fica acrescentada das respectivas Subseções I, II, III e IV:

“Seção VI

Da Procuradoria do Legislativo

Art. 11-AA. Compete à Procuradoria do Legislativo:

I – representar a Câmara Municipal de Unai em juízo ou em qualquer esfera necessária para a defesa da autonomia e independência do Poder Legislativo;

II – prestar consultoria jurídica ao Poder Legislativo;

III – analisar e orientar a aplicação de leis e regulamentos, no âmbito da Câmara Municipal;

IV – estudar e sugerir soluções para assuntos de ordem administrativo-legal de interesse da Instituição;

V – prestar consultoria jurídica nos processos administrativos;

VI – prestar assessoramento às unidades administrativas da Câmara Municipal quanto à aplicação da legislação específica de cada área;

VII – elaborar e revisar contratos, aditivos, termos de compromisso, acordos de cooperação, convênios, ofícios e outros documentos de natureza jurídico-administrativa;

VIII – assessorar às Comissões Permanentes e Temporárias quando constituídas;

IX – acompanhar reuniões preparatórias, ordinárias, extraordinárias, solenes e especiais, dando assistência jurídica à Mesa Diretora;

X – orientar o serviço de proteção ao consumidor; e

XI – praticar os demais atos e promover medidas que se relacionem com atribuições próprias da área Jurídica.

Parágrafo único A Procuradoria do Legislativo é subordinada administrativamente à Diretoria Geral.

Seção VII

Do Controle Interno

Art. 11-AB. Ao Controle Interno compete:

I – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal com vista a regular e racional utilização de recursos públicos;

II – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução do orçamento da Câmara Municipal;

III – acompanhar e orientar os processos de contratações públicas;

IV – emitir pareceres técnicos em todos os processos de contratações públicas e nos contratos administrativos, bem como manifestar nos processos administrativos e em outros processos de sua competência;

V – verificar a utilização dos bens públicos sob a responsabilidade da Câmara Municipal;

VI – emitir relatório por ocasião do encerramento do exercício sobre as contas e balanço geral da Câmara Municipal;

VII – executar os trabalhos de inspeções e auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e administrativa nas unidades administrativas da Câmara Municipal;

VIII – auditar a folha de pagamento mensal, obrigações patronais, bem como todos os empenhos emitidos referentes às despesas de pessoal; e

IX – executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

Parágrafo único. A Função de Confiança de Assessor de Controle Interno deverá ser exercida por servidor efetivo com nível de formação superior, nos termos do Plano de Cargos e Carreira da Câmara.

Seção VIII

Da Escola do Legislativo Prefeito José Adjuto Filho

Art. 11-AC. A Escola do Legislativo Prefeito José Adjuto Filho tem como objetivo promover a modernização e a profissionalização da administração pública, formando e aperfeiçoando os quadros técnicos, os agentes políticos e demais interessados, bem como difundindo novas práticas de gestão e desenvolvendo estudos, programas e pesquisas voltadas ao Poder Legislativo.

Art. 11-AD. Compete à Escola do Legislativo Prefeito José Adjuto Filho:

I – oferecer aos parlamentares, aos servidores, estagiários e profissionais terceirizados subsídios para identificarem a missão do Poder Legislativo para que exerçam de forma eficaz suas atividades;

II – propiciar aos parlamentares e aos servidores a possibilidade de capacitação e complementação de seus estudos em todos os níveis de escolaridade voltados ao exercício das diversas atribuições dentro da Câmara Municipal;

III – promover cursos de capacitação, palestras, seminários e oficinas destinadas aos servidores e demais interessados;

IV – estimular a pesquisa técnico-acadêmica voltada à Câmara Municipal, em cooperação com outras instituições de ensino;

V – integrar programas institucionais propiciando a participação de parlamentares, servidores, estagiários, profissionais terceirizados e agentes políticos em videoconferência e treinamentos à distância.

VI – estimular a formação política e cidadã de estudantes do ensino médio, por meio de atividades que os levem a compreender melhor a organização dos Poderes, especialmente do Legislativo, e a importância da participação popular no Parlamento;

VII – incentivar o envolvimento das câmaras municipais em atividades de educação para a cidadania e fortalecer o Legislativo municipal; e

VIII – levar os jovens a se interessarem pela agenda sociopolítica de seu Município e pelo exercício da participação democrática na discussão e decisão de questões relevantes para a comunidade.

Art. 11-AE. A Escola do Legislativo Prefeito José Adjuto Filho compreende:

I – o Conselho Escolar;

II – a Presidência da Escola do Legislativo;

III – a Diretoria da Escola do Legislativo; e

IV – o Serviço de Secretaria da Escola do Legislativo.

Subseção I

Do Conselho Escolar

Art. 11-AF. O Conselho Escolar da Escola do Legislativo Prefeito José Adjuto Filho é o órgão consultivo e deliberativo da Escola do Legislativo Prefeito José Adjuto Filho.

Art. 11-AG. Compõe o Conselho Escolar:

I – o Presidente da Escola do Legislativo;

II – o Diretor da Escola do Legislativo;

III – o Chefe da Secretaria da Escola do Legislativo;

IV – o Secretário Geral da Câmara; e

V – o Diretor Geral da Câmara.

Art. 11-AH. O Conselho Escolar reunir-se-á no início e no término de cada semestre e, extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 1º O Conselho Escolar será presidido pelo Presidente da Escola do Legislativo.

§ 2º No impedimento ou na ausência do Presidente da Escola do Legislativo o Diretor da Escola do Legislativo o substituirá.

§ 3º Em caso de empate nas votações, o Presidente do Conselho decidirá pelo voto de qualidade.

§ 4º A reunião será convocada pelo Presidente do Conselho ou Diretor da Escola do Legislativo de ofício ou a requerimento da maioria dos membros do Conselho Escolar.

Art. 11-AI. Compete ao Conselho Escolar:

I – estudar e propor medidas que levem ao aprimoramento da Escola do Legislativo;

II – propor à Presidência da Câmara, por meio do Presidente da Escola do Legislativo Prefeito José Adjuto Filho e/ou Diretor da Escola do Legislativo Prefeito José Adjuto Filho, modificações na estrutura da Escola do Legislativo;

III – acompanhar a execução orçamentária e financeira da Escola do Legislativo;

IV – aprovar as linhas temáticas e as diretrizes de organização e funcionamento dos cursos, programas e eventos oferecidos;

V – aprovar as linhas temáticas e as diretrizes de fomento a estudos, pesquisas e formação especializada; e

VI – aprovar o relatório anual de atividades a ser encaminhado à Presidência da Câmara Municipal pelo Diretor da Escola do Legislativo.

Subseção II

Da Presidência da Escola do Legislativo

Art. 11-AJ. Compete à Presidência da Escola do Legislativo:

I – representar a Escola do Legislativo junto às entidades externas;

II – requisitar os recursos necessários ao funcionamento da Escola do Legislativo;

III – propor convênios e contratos com entidades educacionais e palestrantes;

- IV – dirigir, orientar e fiscalizar as atividades da Escola do Legislativo;*
- V – desenvolver outras atividades inerentes à função de Presidente da Escola do Legislativo;*
- VI – assinar e expedir a correspondência oficial da Escola do Legislativo, junto com Diretor;*
- VII – orientar a elaboração dos programas de ensino;*
- VIII – cumprir e fazer cumprir o Regimento da Escola do Legislativo;*
- IX – definir os cursos e programas a serem oferecidos;*
- X – dirigir, acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos cursos, dos programas, do plano de ensino, da grade curricular e o desempenho dos participantes;*
- XI – planejar e controlar os gastos de acordo com a previsão orçamentária;*
- XII – elaborar, expedir e assinar correspondências, certificados e documentos escolares junto com o Diretor; e*
- XIII – elaborar e divulgar editais de seleção da Escola do Legislativo.*
- Parágrafo único. A Presidência da Escola do Legislativo será exercida por um Vereador designado pelo Presidente da Câmara Municipal.*

Subseção III

Da Diretoria da Escola do Legislativo

- Art. 11-AK. Compete à Diretoria da Escola do Legislativo:*
- I – desenvolver atividades dirigidas relacionadas à Escola do Legislativo;*
- II – desenvolver atividades dirigidas relacionadas à comunidade;*
- III – organizar os trabalhos e projetos da Escola do Legislativo;*
- IV - elaborar o calendário de projetos e programas a serem desenvolvidos em cada semestre, submetendo-o à aprovação da Presidência da Escola;*
- V – buscar apoios institucionais e individuais para a realização dos projetos e programas da Escola do Legislativo;*
- VI – desempenhar outras atividades necessárias à execução dos trabalhos da Escola do Legislativo.*

§ 1º A função de confiança de Diretor da Escola do Legislativo deve ser ocupada por servidor efetivo, nos termos do Plano de Cargos e Carreiras da Câmara.

§ 2º Na ausência do Presidente da Escola do Legislativo, o Diretor da Escola do Legislativo exercerá suas atribuições.

Subseção IV

Do Serviço de Secretaria da Escola do Legislativo

Art. 11-AL. Compete ao Serviço de Secretaria da Escola do Legislativo:

I – assessorar as atividades da Escola do Legislativo para a realização de cursos, palestras e demais projetos;

II – registrar a frequência dos alunos matriculados nos cursos e em todos os demais eventos de iniciativa da Escola do Legislativo Prefeito José Adjuto Filho.

III – organizar e manter os registros dos eventos da Escola do Legislativo para publicação e divulgação dos trabalhos;

IV – incumbir da correspondência recebida e expedida pela Escola do Legislativo;

V – confeccionar certificados de cursos e eventos ministrados pela Escola do Legislativo;

VI – atualizar a “mala direta” da Escola do Legislativo;

VII – acompanhar as reuniões e demais trabalhos e assessorar os eventos realizados pela Escola do Legislativo;

VIII – zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;

IX – organizar, fazer ofícios e atas das reuniões do Conselho Escolar.

Parágrafo único. A Função de Confiança de Chefe do Serviço de Secretaria da Escola do Legislativo deverá ser exercida por servidor efetivo, nos termos do Plano de Cargos e Carreira da Câmara.

Art. 7º O artigo 13 da Lei 2.281, 2005, fica acrescentado do seguinte parágrafo 1º:

*“Art. 13.
.....*

Parágrafo único. (Revogado)

§ 1º A função de confiança de Diretor do Departamento Legislativo deverá ser ocupada por servidor efetivo com nível de formação superior”. (NR)

Art. 8º O artigo 19 e o caput do artigo 20 da Seção II do Capítulo II do Título III da Lei 2.281, de 2005, passam a vigorar com a seguinte redação; ficando o artigo 20 acrescentado dos seguintes incisos IV e V e o artigo 22 dos seguintes incisos XXII, XXIII, XXIV e XXV e a citada Seção fica acrescentada das Subseções IV e V:

“Seção II

Do Departamento de Gestão e Finanças

Art. 19. Ao Departamento de Gestão e Finanças compete diretamente a manutenção e conservação dos bens imóveis de uso do Poder Legislativo, coordenação das ações administrativas de recursos humanos, informática, de telefonia, portaria, vigilância, copa, limpeza, transporte, elaboração da proposta orçamentária anual, coordenação da execução da contabilidade geral, orçamentária e patrimonial, planejamento e execução de registros contábeis, coordenação das ações financeiras e orçamentárias, prestação de contas anual, preparação, publicação e encaminhamento dos relatórios nos termos da Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000, coordenação dos processos de compra de materiais e equipamentos, coordenação dos serviços de guarda controle e conservação dos bens patrimoniais da Câmara, acompanhamento da execução de contratos e convênios e outros serviços correlatos, de acordo com as diretrizes encaminhadas pelo Diretor Geral e Secretário Geral.

Parágrafo único. (Revogado)

§ 1º A função de confiança de Diretor do Departamento Gestão e Finanças deverá ser ocupada por servidor efetivo com nível de formação superior.

Art. 20. O Departamento de Gestão e Finanças compreende os seguintes serviços:

.....
.....

IV – Serviços de Contabilidade e Tesouraria; e

V – Serviço de Compra Material e Patrimônio.

.....
.....

Art. 22.

.....

XXII – criação, editoração, diagramação, impressão e encadernação de peças gráficas;

XXIII – atender aos gabinetes de Vereadores e departamentos da Câmara com impressões e suporte gráfico, mediante autorização do Presidente;

XXIV – gerar vídeo e áudio das reuniões de plenário e comissões, armazená-las, transmiti-las através da internet e fornecê-las a quem solicitá-las; e

XXV – estruturar e manter em funcionamento os equipamentos necessários ao controle de quórum, votação eletrônica e demais atos necessários ao andamento das reuniões.

Subseção IV

Do Serviço de Contabilidade e Tesouraria

Art. 23-A. Ao Serviço Contabilidade e Tesouraria compete:

I – elaborar a proposta orçamentária anual;

II – preparar a requisição de numerário ao Executivo, recebimento das quotas mensais e programar a utilização dos recursos;

III – coordenar a execução da contabilidade geral, orçamentária e patrimonial;

IV – assessorar quanto às aplicações financeiras do recurso disponível;

V – manter contratos com os estabelecimentos bancários para os assuntos afins;

V – providenciar o recolhimento de contribuições sociais e encargos tributários;

VII – planejar e executar os registros contábeis quanto a:

a) recebimento, aplicações e utilização dos recursos financeiros liberados pelo Executivo;

b) movimentação das quotas orçamentárias, globais e mensais; e

c) bens móveis e materiais permanentes.

VIII – elaborar relatórios, balancetes, balanços e outros demonstrativos afins;

IX – controlar o numerário disponível, pelo seu procedimento, aplicação financeira e utilização, com conciliação bancária mensal;

X – quanto à preparação do processo da despesa:

a) elaborar os empenhos, após autorização da autoridade competente;

b) conferir a liquidação de despesas; e

c) pagar as despesas líquidas, através de cheques a serem assinados pelo 1º Secretário e Presidente da Câmara Municipal, conforme o limite da delegação.

XI – controlar os processos em aberto e contas a pagar;

XII – conferir os cálculos de remuneração de servidores e Vereadores;

XIII – controlar os cálculos de remuneração de suprimento de fundos para execução de despesas;

XIV – preparar e entregar a prestação de conta anual do Presidente da Câmara;

XV – preparar, publicar e divulgar os demonstrativos exigidos pela Lei Federal n.º 4.320 de 17 de março de 1964 e a Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000;

XVI – encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado, os relatórios exigidos pela Lei Complementar Federal n.º 101, de 2000; e

XVII – outras atividades inerentes à área que forem atribuídas.

Parágrafo único. O Chefe do Serviço de Contabilidade e Tesouraria deverá ser servidor efetivo, nos termos do Plano de Cargos e Carreira da Câmara.

Subseção V

Do Serviço de Compras, Material e Patrimônio

Art. 23-B. Ao Serviço de Compras, Material e Patrimônio compete:

I– receber, encaminhar e diligenciar, junto ao Diretor Geral, pelo atendimento das requisições de material de consumo e prestação de serviços solicitados pelos setores e gabinetes dos Vereadores;

II – planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades e todas as compras de mercadorias, serviços, bem como contratação de obras que forem se efetivar pela Câmara;

III – desenvolver todos os trabalhos necessários aos processos de contratação pública;

IV – controlar entrada, saída e estoque de materiais de consumo da Câmara;

V – inventariar os bens patrimoniais da Câmara, bem como controlar a sua movimentação;

VI – supervisionar a conservação e manutenção do patrimônio da Câmara; e

VII – executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

Parágrafo único. O Chefe do Serviço de Compras, Material e Patrimônio deverá ser servidor efetivo, nos termos do Plano de Cargos e Carreira da Câmara.” (NR)

Art. 9º Ficam acrescentadas ao Capítulo II do Título III da Lei n.º 2.281, de 2005, as seguintes Seções V e VI e respectiva Subseção I:

“Seção IV

Do Departamento de Comunicação

Art. 30-A. Compete ao Departamento de Comunicação:

I – planejar, coordenar, administrar e decidir sobre todas as ações estratégicas de publicidade da Câmara Municipal de Unai;

II – assessorar a Mesa Diretora nas questões inerentes à publicidade institucional;

III – dar apoio às participações dos Vereadores na imprensa;

IV – planejar e supervisionar a elaboração e execução de campanhas publicitárias;

V – gerenciar os recursos financeiros destinados à publicidade institucional;

VI – acompanhar a cobertura jornalística das cerimônias e reuniões realizadas pela Câmara Municipal;

VII – planejar, organizar e acompanhar a programação de cerimonial, solenidades e recepções oficiais da Câmara Municipal;

VIII – desenvolver e executar, junto à sua equipe, projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas de sua área de atuação;

IX – coordenar a representação da Câmara Municipal em eventos externos;

X – organizar os serviços de recepção a homenageados, convidados e participantes de eventos promovidos pela Câmara Municipal; e

XI – comunicar, com a devida antecedência, aos setores competentes da Câmara as cerimônias e reuniões a serem realizadas.

Parágrafo único. O profissional que ocupar a Diretoria do Departamento de Comunicação deverá ter formação de nível superior.

Seção V

Do Departamento de Exercício à Cidadania

Art. 30-B. Compete ao Departamento de Exercício à Cidadania:

I – planejar, orientar e executar as ações de integração entre a sociedade e Câmara Municipal de Unai;

II – promover a realização de ações sociais em conjunto com outros órgãos das administrações municipal, estadual e federal;

III – orientar e educar os cidadãos através de cartilhas, manuais, folhetos ilustrados, cartazes e de todos os meios de comunicação de massa;

Parágrafo único. O profissional que ocupar a Diretoria do Departamento de Exercício à Cidadania deverá ter formação de nível superior em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

O Art. 30-C. O Departamento de Exercício à Cidadania compreende o Serviço de Proteção do Consumidor.

Subseção I

Do Serviço de Proteção do Consumidor

Art. 30-D. Ao Serviço de Proteção do Consumidor compete:

I – formular, coordenar e executar programas e atividades relacionadas com a defesa do consumidor, solicitando, quando for o caso, apoio e assessoria de órgãos congêneres estaduais ou federais;

II – planejar, elaborar, propor e coordenar as ações de proteção e defesa do consumidor;

III – representar às autoridades municipais, propondo medidas necessárias ao aprimoramento das atividades de proteção do consumidor;

IV – orientar e defender os consumidores contra prováveis abusos praticados nas relações de consumo;

V – receber e apurar reclamações de consumidores, encaminhando-as à Procuradoria Geral do Município e ao Ministério Público, quando for o caso, as situações que não possam ser resolvidas administrativamente ou que, em tese, constituam infrações penais;

VI – incentivar e orientar a criação de Associações Comunitárias de Defesa do Consumidor;

VII – celebrar parcerias com órgãos públicos federais, estaduais e municipais e entidades privadas, objetivando a defesa do consumidor;

VIII – orientar e educar os consumidores, através de cartilhas, manuais, folhetos, ilustrados, cartazes e de todos os meios de comunicação de massa;

IX – atuar junto ao sistema formal de ensino, visando incluir assuntos de defesa do consumidor nas disciplinas constantes dos currículos escolares, nos limites da competência legislativa municipal;

X – promover, no âmbito municipal, a articulação e compatibilização das políticas setoriais relativas à proteção do consumidor;

IX – sugerir ações no sentido de dar maior racionalidade e eficiência aos órgãos que, direta ou indiretamente, se ocupam do consumidor;

XII – definir e implantar as ações de informação e formação do consumidor;

XIII – promover a articulação do Poder Público com as entidades civis que se preocupam com a defesa do consumidor;

XIV – cumprir e fazer cumprir, no âmbito municipal, com o auxílio dos órgãos estaduais e federais e do Ministério Público, o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990.

Parágrafo único. O Chefe do Serviço de Defesa do Consumidor deverá ser servidor efetivo, nos termos do Plano de Cargos e Carreira da Câmara.” (NR)

CAPÍTULO III

DA CRIAÇÃO DE CARGOS, FUNÇÕES E VAGAS.

Art. 10. Ficam criados, no âmbito da Lei n.º 2.283, de 13 de abril de 2005, os seguintes cargos de provimento comissionado:

I – Diretor do Departamento de Comunicação; e

II – Diretor do Departamento de Exercício à Cidadania.

Parágrafo único. A forma de recrutamento, o quantitativo de vagas e o vencimento dos cargos criados por este artigo estão descritos no Anexo I e atribuições descritas no Anexo IV desta Lei.

Art. 11. Fica aumentado o quantitativo de vagas para o cargo de Assessor de Vereador para 34 (trinta e quatro).

Art. 12. Ficam criadas, no âmbito da Lei n.º 2.283, de 2005, as seguintes funções de confiança:

I – 1 (uma) de Diretor da Escola do Legislativo; e

II – 2 (duas) de Diretor de Departamento.

Parágrafo único. A forma de recrutamento, o quantitativo de vagas e o valor da gratificação das funções criadas por este artigo estão descritos no Anexo II e atribuições descritas no Anexo V desta Lei.

Art. 13. Fica criada, no âmbito da Lei n.º 2.283, de 2005, a Área de Exercício à Cidadania, cujas atribuições estão descritas no Anexo VI desta Lei.

CAPÍTULO IV

DAS ALTERAÇÕES DA LEI N.º 2.283, DE 13 DE ABRIL DE 2005.

Art. 14. Fica acrescentado ao parágrafo 3º do artigo 3º da Lei n.º 2.283, de 2005, o seguinte inciso IX:

“Art. 3º

§ 3º

IX – Área de Exercício à Cidadania.” (NR)

Art. 15. Ficam aumentados os valores das seguintes gratificações de funções de confiança, constantes do Anexo IV-A da Lei n.º 2.283, de 2005:

I – Diretor Geral para R\$ 3.845,56 (três mil oitocentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos);

II – Chefe de Serviço para R\$ 2.307,33 (dois mil trezentos e sete reais e trinta e três centavos);

III – Assessor de Controle Interno para R\$ 2.307,33 (dois mil trezentos e sete reais e trinta e três centavos); e

IV – Assessor de Fiscalização e Orçamento para R\$ 2.307,33 (dois mil trezentos e sete reais e trinta e três centavos).

Art. 16. Fica aumentado o valor da Gratificação por Encargo de Comissão, constante do Anexo IV-B da Lei n.º 2.283, de 2005, para R\$ 900,00 (novecentos reais).

Art. 17. Fica acrescentado ao Capítulo III da Lei n.º 2.283, de 2005, o seguinte artigo 26-A:

“Art. 26-A. Poderá o servidor ocupar, a título de progressão extra, o padrão de vencimento imediatamente subsequente se preencher todos os requisitos do artigo 20 desta Lei e ainda:

I – ter obtido resultado de, pelo menos, 80% (oitenta por cento) do total de pontos na média de sua avaliação de desempenho funcional; e

II – apresentar certificados de cursos de aperfeiçoamento ou capacitação, com duração de no mínimo 120 (cento e vinte) horas, presenciais ou à distância, realizados pelas Câmaras Municipais, por Escolas de Governo ou por instituições privadas.

§ 1º Serão válidos os certificados ou diplomas dos cursos de aperfeiçoamento ou capacitação que tenham sido realizados nos 720 (setecentos e vinte) dias anteriores ao requerimento de progressão.

§ 2º Compete à Comissão de Desenvolvimento Funcional a análise de toda a documentação comprobatória com vistas ao enquadramento dos cursos como de interesse ou não desta Câmara Municipal.

§ 3º O servidor que se interessar em requerer a progressão de que trata este artigo deverá fazê-lo conjuntamente ao requerimento de progressão de que trata o artigo 20 desta Lei, bem como deverá juntar cópia dos certificados e documentos necessários à comprovação de realização dos cursos.

§ 4º A progressão de que trata este artigo poderá ser requerida apenas em exercícios alternados.

§ 5º O servidor em estágio probatório só poderá requerer a progressão de que trata este artigo 1 (um) ano após a sua confirmação no cargo.

§ 6º Cada um dos certificados a que se refere o inciso II deste artigo será considerado uma única vez para efeitos de progressão e não poderá ser utilizado para percepção do Adicional de Qualificação de que trata o artigo 41-E desta Lei.” (NR)

Art. 18. Fica acrescentado ao artigo 41-E da Lei n.º 2.283, de 2005, o seguinte parágrafo 5º:

*“Art. 41-E.
.....*

§ 5º Os diplomas e certificados apresentados para percepção do Adicional de Qualificação de que trata este artigo não poderão ser utilizados para a progressão extra de que trata o artigo 26-A desta Lei.” (NR)

Art. 19. O inciso V do artigo 28 da Lei n.º 2.283, de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 28.
.....

V – possuir o mínimo de 120 (cento e vinte) dias trabalhados, considerados estes os dias em que o servidor comparecer ao local de trabalho e realizar suas atribuições, bem como aqueles em que o servidor gozar folga, em virtude de compensação de serviço extraordinário autorizado e realizado.” (NR)

Art. 20. Fica aumentado o quantitativo de vagas de Gratificação por Encargo de Comissão Permanente para 13 (treze).

Art. 21. O inciso I e o parágrafo 1º do artigo 41-A da Lei n.º 2.283, 2005, passam a vigorar com a seguinte redação, sendo este renumerado para parágrafo 1ª-A, ficando o citado artigo acrescentado do seguinte inciso V:

*Art. 41-A.
.....*

I – Comissão de Apoio às Contratações Públicas;
.....
.....

V – Comissão do Programa Câmara Digital.

§ 1º-A Não poderão receber a gratificação de que trata o caput deste artigo os servidores ocupantes de função de confiança cujas atribuições guardem relação de identidade com as atribuições da comissão.

.....
..... ” (NR)

Art. 22. As alíneas “a” e “b” do inciso III do parágrafo 1º do artigo 41-C da Lei n.º 2.283, de 2005, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 41-C.
.....

§ 1º
.....

III –
.....

a) 3% (três por cento), em se tratando de atividades previstas nos incisos I e II do caput deste artigo

b) 2% (dois por cento), em se tratando de atividades previstas nos incisos III e IV do caput deste artigo” (NR)

Art. 23. Fica criada, no âmbito da Lei n.º 2.283, de 2005, a Gratificação por Encargo de Comissão Temporária.

Parágrafo único. A forma de recrutamento e o valor das gratificações estão descritos no Anexo III desta Lei.

Art. 24. O Capítulo VII da Lei n.º 2.283, de 2005, passa a vigorar acrescentado da seguinte Seção VI:

“Seção VI

Da Gratificação por Encargo de Comissão Temporária

Art. 41-F. O servidor efetivo que for designado para exercer função em comissão temporária, ressalvadas as de que tratam o artigo 41-C desta Lei, fará jus à gratificação de que trata o Anexo IV-B desta Lei:

§ 1º São consideradas comissões temporárias aquelas designadas pelo Presidente da Câmara para realizar serviços de natureza excepcional e por tempo limitado, como:

I – comissão levantamento de inventário;

II – comissão de sindicância;

III – comissão de inquérito;

IV – comissão para elaboração de estudos técnicos;

V – comissão de contratação; e

VI – outras comissões instituídas por ato do Presidente da Câmara.

§ 2º A gratificação será paga proporcionalmente ao tempo de duração da comissão, limitada a 90 (noventa) dias.” (NR)

Art. 25. Fica instituída a gratificação por encargo de atividade de Agente de Contratação.

Parágrafo único. O quantitativo, a forma de recrutamento e o valor da gratificação estão descritos no Anexo III desta Lei.

Art. 26. Fica acrescentada ao Capítulo VII da Lei n.º 2.283, de 2005, a seguinte Seção VII:

“Seção VII

Do Agente de Contratação

Art. 41-G. O servidor efetivo que for designado para exercer a função de Agente de Contratação, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, fará jus à gratificação de que trata o Anexo IV-B desta Lei:

Parágrafo único. O Agente de Contratação exercerá a função de Pregoeiro quando a licitação se der na modalidade pregão.” (NR)

Art. 27. O parágrafo 1º do artigo 55 da Lei n.º 2.283, de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 55.
.....

§ 1º O servidor efetivo quando nomeado para o cargo de provimento em comissão poderá optar pelo vencimento do cargo em comissão ou pela remuneração do seu cargo efetivo acrescida de 50% (cinquenta por cento) do valor do vencimento do cargo em comissão.” (NR)

Art. 28. Fica alterado para 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias o interstício mínimo para a promoção para a classe subsequente das carreiras constantes do Anexo VI da Lei n.º 2.283, de 2005, nos termos do Anexo VI desta Lei.

Art. 29. O subitem II do item 1 do Anexo V-A da Lei n.º 2.283, de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

“I –
.....

II – planejar, coordenar e supervisionar as atividades dos Departamentos Legislativo, de Gestão e Finanças, de Comunicação e de Exercício à Cidadania” (NR)

Art. 30. Os subitens 2.2 e 2.3 do item VI do Anexo VI da Lei n.º 2.283, de 2005, passam a vigorar com a seguinte redação:

VI –
.....

2.2.18 – criar e finalizar peças gráficas de comunicação, utilizando softwares de edição e diagramação;

2.2.19 – desenvolver projetos e peças de design;

2.2.20 – elaborar proposta de trabalho artístico;

2.2.21 – diagramar textos publicitários e literários;

2.2.22 – imprimir informativos, certificados, convites, agendas, panfletos, cartão de visita, livros, e leis e demais necessidades da Câmara Municipal;

2.2.23 – encadernar, plastificar, cortar e vincar; e

2.2.24 – atender aos gabinetes de Vereadores e todos os departamentos da Câmara Municipal com impressões e suporte gráfico.

2.3 Qualificação exigida: conclusão de curso de 2º grau” (NR)

Art. 31. O subitem 3.3 do item VII do Anexo VI da Lei n.º 2.283, de 2005, passa a vigorar acrescentado dos seguintes itens:

VI –

3.3.12 – orientar o serviço de proteção do consumidor.” (NR)

Art. 32. Os Anexos IV, IV-A, IV-B, V, V-A e VI da Lei n.º 2.283, de 2005, passam a vigorar com as alterações dadas pelos Anexos I, II, III, IV, V e VI, respectivamente, desta Lei.

Art. 33. Ficam revogados:

I – da Lei n.º 2.281, de 24 de março de 2005, os seguintes dispositivos:

- a) a alínea “b” do inciso II do artigo 6º;
 - b) a alínea “b” do inciso II-A do artigo 6º;
 - c) a alínea “a” do inciso III do artigo 6º;
 - d) a Seção II do Capítulo I-A do Título III e seus respectivos artigos;
 - e) a Seção III do Capítulo II do Título III e respectivas Subseções I e II e respectivos artigos 24, 25, 26 e 27;
 - f) a Subseção V da Seção I do Capítulo II do Título III e respectivo artigo 18-A; e
 - g) o artigo 33 e respectivo parágrafo único;
- II – da Lei n.º 2.283, de 13 de abril de 2005, os seguintes dispositivos:
- a) os parágrafos 2º, 3º e 4º do artigo 41-A;
 - b) o parágrafo 2º do artigo 55.

III – integralmente, a Resolução n.º 538, de 8 de março de 2005.

IV – da Resolução n.º 573, de 27 de junho de 2014, o Capítulo II e suas respectivas Seções I, II e III e artigos 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10 e 11; e

IV – da Resolução n.º 611, de 17 de março de 2023, o parágrafo 2º do artigo 41.

Art. 34. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Unai, 5 de junho de 2023; 79º da Instalação do Município.

VEREADOR EDIMILTON ANDRADE
Presidente
UNIÃO BRASIL

VEREADOR VALDMIX SILVA
Vice-Presidente
PSDB

VEREADORA NAIR DAYANA
1ª Secretária
PSDB

VEREADOR PAULO CÉSAR RODRIGUES
2º Secretário
UNIÃO BRASIL

ANEXO I A QUE SE REFERE A LEI N.º, DE ... DE ... DE 2023.

“ANEXO IV DA LEI N.º 2.283, DE 13 DE ABRIL DE 2005.

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

<i>Denominação</i>	<i>Código</i>	<i>Quantitativo</i>	<i>Recrutamento</i>	<i>Vencimento</i>
.....
<i>3. Assessor de Vereador</i>	<i>34</i>
<i>4. Diretor do Departamento de Comunicação</i>	<i>CM-DAS 04</i>	<i>1</i>	<i>Ampla</i>	<i>6.409,26</i>
<i>5. Diretor do Departamento de Exercício à Cidadania</i>	<i>CM-DAS 04</i>	<i>1</i>	<i>Ampla</i>	<i>6.409,26</i>

” (NR)

ANEXO II A QUE SE REFERE A LEI N.º, DE ... DE ... DE 2023.

“ANEXO IV-A DA LEI N.º 2.283, DE 13 DE ABRIL DE 2005

FUNÇÕES DE CONFIANÇA

<i>Denominação</i>	<i>Código</i>	<i>Quantitativo</i>	<i>Recrutamento</i>	<i>Valor(R\$)</i>
<i>1. Diretor Geral</i>	<i>FC DAS 1</i>	<i>1</i>	<i>Restrito</i>	<i>3.845,56</i>
<i>2. Diretor de Departamento</i>	<i>FC DAS 2</i>	<i>2</i>	<i>Restrito</i>	<i>3.204,63</i>
<i>3. Diretor da Escola do Legislativo</i>	<i>FC DAS 2</i>	<i>1</i>	<i>Restrito</i>	<i>3.204,63</i>
<i>4. Chefe de Serviço</i>	<i>FC DAI 1</i>	<i>10</i>	<i>Restrito</i>	<i>2.307,33</i>
<i>5. Assessor de Controle Interno</i>	<i>FC ACI</i>	<i>1</i>	<i>Restrito</i>	<i>2.307,33</i>
<i>6. Assessor de Fiscalização e Orçamento</i>	<i>FC AFO</i>	<i>1</i>	<i>Restrito</i>	<i>2.307,33</i>

”(NR)

ANEXO III A QUE SE REFERE A LEI N.º, DE ... DE ... DE 2023.

“ANEXO IV-B DA LEI N.º 2.283, DE 13 DE ABRIL DE 2005

GRATIFICAÇÕES

<i>Denominação</i>	<i>Código</i>	<i>Quantitativo</i>	<i>Recrutamento</i>	<i>Valor(R\$)</i>
<i>Gratificação por Encargo de Comissão Permanente</i>	<i>GPECP</i>	<i>13</i>	<i>Restrito</i>	<i>900,00</i>
.....
<i>Gratificação por Encargo de Comissão Temporária</i>	<i>GPECT</i>	<i>-</i>	<i>Restrito</i>	<i>900,00</i>
<i>Gratificação por Encargo de Agente de Contratação</i>	<i>GPEAC</i>	<i>2</i>	<i>Restrito</i>	<i>900,00</i>

”(NR)

ANEXO IV A QUE SE REFERE A LEI N.º, DE ... DE ... DE 2023.

“ANEXO V DA LEI N.º 2.283, DE 13 DE ABRIL DE 2005.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

“.....
.....

9. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO

I – planejar e coordenar as atividades de comunicação social;

II – proceder à avaliação dos servidores que lhe forem diretamente subordinados;

III – supervisionar a cobertura jornalística;

IV – planejar e supervisionar a realização de eventos;

V – coordenar a representação da Câmara Municipal em eventos externos; e

VI – executar outras tarefas afins que lhe sejam atribuídas.

10. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EXERCÍCIO À CIDADANIA

I – planejar e orientar as ações de integração entre a sociedade e Câmara Municipal de Unaí;

II – coordenar a realização de ações sociais em conjunto com outros órgãos das administrações municipal, estadual e federal;

III – supervisionar e orientar a realização de eventos promovidos pela Câmara Municipal;

IV – supervisionar as ações do Programa de Defesa de Consumidor;

V – orientar e supervisionar as atividades dos serviços vinculados ao seu departamento; e

VI – proceder à avaliação dos servidores que lhe forem diretamente subordinados.

ANEXO V A QUE SE REFERE A LEI N.º, DE ... DE ... DE 2023.

“ANEXO V-A DA LEI N.º 2.283, DE 13 DE ABRIL DE 2005

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

1. DIRETOR GERAL

.....
.....
II – planejar, coordenar e supervisionar as atividades dos Departamentos Legislativo, de Gestão e Finanças, de Comunicação e de Exercício à Cidadania;
.....
.....

5. DIRETOR DE DEPARTAMENTO

I – exercer as competências específicas atribuídas ao seu departamento;

II – planejar e coordenar as atividades do seu departamento;

III – orientar e supervisionar as atividades dos serviços vinculados ao seu departamento;

IV – proceder à avaliação dos servidores que lhe forem diretamente subordinados.” (NR)

6 – DIRETOR DA ESCOLA DO LEGISLATIVO

I – orientar a elaboração do plano de atividades da Escola do Legislativo;

II – acompanhar e avaliar o desenvolvimento de cursos, programas e eventos e o desempenho dos instrutores, professores e conferencistas;

III – assinar certificados juntamente com o presidente da Escola do Legislativo;

IV – assinar a correspondência oficial juntamente com o presidente da Escola do Legislativo;

V – dirigir as atividades da Escola do Legislativo e tomar as providências necessárias à sua regularidade e funcionamento;

VI – orientar serviços da Secretaria da Escola do Legislativo;

VII – propor à Presidência da Câmara o recrutamento temporário dos professores, instrutores, palestrantes e conferenciais; e

VIII – proceder à avaliação dos servidores que lhe forem diretamente subordinados.”

ANEXO VI A QUE SE REFERE A LEI N.º, DE ... DE ... DE 2023.

“ANEXO VI DA LEI N.º 2.283, DE 13 DE ABRIL DE 2005

ESPECIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ESPECIALIDADES

I –

1.4.2 – Interno: para a classe II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe I e o término dos padrões desta classe; e da classe II para a classe III, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe II e o término dos padrões desta classe.

2.4.2 – Interno: para a classe II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe I e o término dos padrões desta classe; e da classe II para a classe III, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe II e o término dos padrões desta classe.

3.5.2 – Interno: para a classe II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe I e o término dos padrões desta classe; e da classe II para a classe III, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe II e o término dos padrões desta classe.

II –

1.4.2 – Interno: para a classe II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe I e o término dos padrões desta classe; e da classe II para a classe III, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe II e o término dos padrões desta classe.

2.4.2 – Interno: para a classe II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe I e o término dos padrões desta classe; e da classe II para a classe III,

observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe II e o término dos padrões desta classe.

.....
.....

3.5.2 – Interno: para a classe II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe I e o término dos padrões desta classe; e da classe II para a classe III, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe II e o término dos padrões desta classe.

.....
.....

III –

1.4.2 – Interno: para a classe II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe I e o término dos padrões desta classe; e da classe II para a classe III, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe II e o término dos padrões desta classe.

.....
.....

2.4.2 – Interno: para a classe II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe I e o término dos padrões desta classe; e da classe II para a classe III, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe II e o término dos padrões desta classe.

.....
.....

3.5.2 – Interno: para a classe II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe I e o término dos padrões desta classe; e da classe II para a classe III, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe II e o término dos padrões desta classe.

.....
.....

IV –

1.19.2 – Interno: para a classe II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe I e o término dos padrões desta classe; e da classe II para a classe III,

observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe II e o término dos padrões desta classe.

.....
.....
1.24.2 – Interno: para a classe II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe I e o término dos padrões desta classe; e da classe II para a classe III, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe II e o término dos padrões desta classe.

.....
.....
2.4.2 – Interno: para a classe II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe I e o término dos padrões desta classe; e da classe II para a classe III, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe II e o término dos padrões desta classe.

.....
.....
3.5.2 – Interno: para a classe II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe I e o término dos padrões desta classe; e da classe II para a classe III, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe II e o término dos padrões desta classe.

V –

.....
.....
1.4.2 – Interno: para a classe II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe I e o término dos padrões desta classe; e da classe II para a classe III, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe II e o término dos padrões desta classe.

.....
.....
2.4.2 – Interno: para a classe II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe I e o término dos padrões desta classe; e da classe II para a classe III, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe II e o término dos padrões desta classe.

.....
.....
3.5.2 – Interno: para a classe II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe I e o término dos padrões desta classe; e da classe II para a classe III, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe II e o término dos padrões desta classe.
.....
.....

VI –

.....
.....
1.4.2 – Interno: para a classe II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe I e o término dos padrões desta classe; e da classe II para a classe III, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe II e o término dos padrões desta classe.
.....
.....

2.2.18 – criar e finalizar peças gráficas de comunicação, utilizando softwares de edição e diagramação;

2.2.19 – desenvolver projetos e peças de design;

2.2.20 – elaborar proposta de trabalho artístico;

2.2.21 – diagramar textos publicitários e literários;

2.2.22 – imprimir informativos, certificados, convites, agendas, panfletos, cartão de visita, livros, e leis e demais necessidades da Câmara Municipal;

2.2.23 – encadernar, plastificar, cortar e vincar; e

2.2.24 – atender aos gabinetes de vereadores e todos os departamentos da Câmara Municipal com impressões e suporte gráfico.

2.3 Qualificação exigida: conclusão de curso de 2º grau
.....
.....

2.4.2 – Interno: para a classe II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe I e o término dos padrões desta classe; e da classe II para a classe III, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe II e o término dos padrões desta classe.

.....
.....
3.5.2 – Interno: para a classe II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe I e o término dos padrões desta classe; e da classe II para a classe III, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe II e o término dos padrões desta classe.

.....
.....
VII –

.....
.....
1.4.2 – Interno: para a classe II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe I e o término dos padrões desta classe; e da classe II para a classe III, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe II e o término dos padrões desta classe.

.....
.....
2.4.2 – Interno: para a classe II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe I e o término dos padrões desta classe; e da classe II para a classe III, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe II e o término dos padrões desta classe.

.....
.....
3.5.2 – Interno: para a classe II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe I e o término dos padrões desta classe; e da classe II para a classe III, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe II e o término dos padrões desta classe.

.....
.....
VIII –

.....
.....
1.4.2 – Interno: para a classe II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe I e o término dos padrões desta classe; e da classe II para a classe III, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe II e o término dos padrões desta classe.

.....
.....
2.4.2 – Interno: para a classe II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe I e o término dos padrões desta classe; e da classe II para a classe III, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe II e o término dos padrões desta classe.

.....
.....
3.5.2 – Interno: para a classe II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe I e o término dos padrões desta classe; e da classe II para a classe III, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe II e o término dos padrões desta classe.

.....
.....
IX - ÁREA DE EXERCÍCIO Á CIDADANIA

Objetivos: Promover a integração entre a Câmara e a sociedade; promover as atividades de defesa do consumidor; promover as atividades de capacitação de vereadores, servidores e sociedade em geral; realizar cursos, campanhas, seminários e eventos em geral.

1 - Atividades de Grau Básico

1.1 Cargo: Agente de Atividade da Secretaria I, II e III.

1.2 - Especificação:

1.2.1 - orientação e encaminhamento de autoridades e do público em geral;

1.2.2 - atendimento e serviço de recepção;

1.2.3 - atendimento telefônico;

1.2.4 - atendimento ao público externo;

1.2.5 - organização do espaço físico destinado a cursos e eventos públicos;

1.2.6 - impressão e distribuição de convites e certificados; e

1.2.7 - operação de microcomputador e equipamento de reprografia.

1.3 - Qualificação exigida: conclusão de curso de 1º grau de escolaridade.

1.4 - Recrutamento:

1.4.1 - Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe I.

1.4.2 - Interno: para a classe II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe I e o término dos padrões desta classe; e da classe II para a classe III, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe II e o término dos padrões desta classe.

1.5 - Perspectivas de desenvolvimento funcional:

1.5.1 - Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1.5.1 - Promoção - da classe I para a classe II e da classe II para a classe III.

2 - Atividade de Grau Médio

2.1 - Cargo Oficial de Atividade da Secretaria I, II e III.

2.2 - Especificação das atribuições:

2.2.1 - instrução de processos e preparo de informações;

2.2.2 - organização de conteúdo para eventos e palestras;

2.2.3 - organização de material para cursos;

2.2.4 - levantamento de dados para publicações;

2.2.5 - elaborar documentos destinados a campanhas, orientação de consumidores e eventos em geral; e

2.2.6 - execução de programas de trabalho de natureza técnica, em nível auxiliar, incluindo pesquisa de campo previamente planejada pelo diretor responsável.

2.3 - Qualificação exigida: conclusão de curso de 2º grau de escolaridade.

2.4 - Recrutamento:

2.4.1 - Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe I.

2.4.2 - para a classe II, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe I e o término dos padrões desta classe; e da classe II para a classe III, observado o interstício mínimo de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe II e o término dos padrões desta classe

2.5 - Perspectivas de desenvolvimento funcional:

2.5.1 - *Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.*

2.5.2 - *Promoção - da classe I para a classe II e da classe II para a classe III.” (NR)*