



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

PROJETO DE LEI Nº 013 /2018

EMENTA:

ALTERA A LEI Nº 1.127 DE 30 ABRIL DE 2014, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE-ES, ESTABELECE NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO, INSTITUI TABELA DE VENCIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE	
Protocolo sob o nº	0110/2018
Data:	07.05.18 AS 17:45:00
<i>Abelton de Jesus</i> Encarregado	

O Presidente da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante, no Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições constitucionais, faz saber que o Plenário aprovou e o Exmo. Sr. Prefeito Municipal SANCIONA a seguinte

LEI:

Art. 1º- Fica alterado o anexo I, da Lei nº 1.127 de 30 de abril de 2014, dos cargos e classes de cargos da parte permanente do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante-ES, que altera a qualificação exigida para o cargo de Assistente Legislativo, passando a exigir nível superior, e cria o cargo de Analista de Informática, passando a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I CARGOS E CLASSES DE CARGOS DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL

Grupo Ocupacional	Cargo	Classes dos Cargos	Nível de Vencimento	Carga Horária Semanal	Quantitativo Total do Cargo
Nível Superior	Advogado	I	XI	20h	01
		II	XII		
		III	XIII		
	Agente de Controle Interno	I	XI	30h	01
		II	XII		
		III	XIII		
Analista de Informática	I	XI	30h	01	
	II	XII			
	III	XIII			



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
 CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

	<i>Contador</i>	<i>I</i> <i>II</i> <i>III</i>	<i>XI</i> <i>XII</i> <i>XIII</i>	<i>30h</i>	<i>01</i>
	<i>Assistente Legislativo</i>	<i>i</i> <i>II</i> <i>III</i>	<i>XI</i> <i>XII</i> <i>XIII</i>	<i>30h</i>	<i>02</i>
<i>Nível Médio</i>	<i>Agente de Compras e Patrimônio</i>	<i>I</i> <i>II</i> <i>-</i>	<i>V</i> <i>VI</i> <i>VII</i>	<i>30h</i>	<i>01</i>
	<i>Redator de Atas</i>	<i>I</i> <i>II</i> <i>III</i>	<i>V</i> <i>VI</i> <i>VII</i>	<i>30h</i>	<i>01</i>
<i>Nível Fundamental Completo</i>	<i>Auxiliar de Serviços Legislativos</i>	<i>I</i> <i>II</i>	<i>III</i> <i>IV</i>	<i>30h</i>	<i>01</i>
<i>Nível Fundamental Incompleto</i>	<i>Motorista</i>	<i>I</i>	<i>II</i>	<i>44h</i>	<i>01</i>
	<i>Vigia</i>	<i>I</i>	<i>I</i>	<i>44h</i>	<i>02</i>
	<i>Servente</i>	<i>I</i>	<i>I</i>	<i>44 h</i>	<i>01</i>

Art. 2º- Fica alterado o anexo II, da Lei nº 1.127 de 30 de abril de 2014, representação gráfica das perspectivas de desenvolvimento funcional (promoção) do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante-ES, passando o cargo de Assistente Legislativo para o nível superior, e cria o cargo de Analista de Informática, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Grupo Ocupacional: Nível Superior

Cargos: Agente de Controle Interno, Analista de Informática, Assistente Legislativo, Advogado e Contador.

Classe I à Classe II à Classe III

Art. 3º - Fica incluído o cargo de ANALISTA DE INFORMÁTICA ao anexo III, da Lei nº 1.127 de 30 de abril de 2014, e alterado o nível de vencimento do cargo de Assistente Legislativo, dos cargos da parte permanente do quadro de pessoal hierarquizados por níveis de vencimento, que passa a vigorar com a seguinte redação:



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

ANEXO III CARGOS DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL HIERARQUIZADOS POR NÍVEIS DE VENCIMENTO

NÍVEL DE VENCIMENTO	CARGOS
I	Vigia Servente
II	Motorista
III	Auxiliar de Serviços Legislativos I
IV	Auxiliar de Serviços Legislativos II
V	Agente de Compras Patrimônio I Redator de Atas I
IV	Agente de Compras Patrimônio II Redator de Atas II
VII	Agente de Compras Patrimônio III Redator de Atas III
XI	Advogado I Contador I Agente de Controle Interno I Analista de Informática I Assistente Legislativo I
XII	Advogado II Contador II Agente de Controle Interno II Analista de Informática II Assistente Legislativo II
XIII	Advogado III Contador III Agente de Controle Interno III Analista de Informática III Assistente Legislativo III

Art. 4º - Fica alterado o anexo V, da Lei nº 1.127 de 30 de abril de 2014, que retira o cargo de Assistente Legislativo do grupo de nível médio e passa para o grupo de nível superior, incluindo ainda o cargo de Analista de Informática, Definições dos cargos do quadro permanente, Grupo ocupacional, Nível Superior, Definição das classes I, II e III, que passa a vigorar com a seguinte redação:



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

ANEXO V DESCRIÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL SUPERIOR

Definição das Classes I, II e III:

Classe I (nível inicial da carreira) - compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já têm solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da instituição.

Classe II (nível pleno da carreira) - compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

Classe III (último nível da carreira) - compreende as atribuições de complexidade mais elevadas, caracterizando-se pela orientação e coordenação de trabalhos de equipes e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige maiores conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional. Maior desempenho das atribuições e das normas do campo profissional do ocupante.

1. Cargo: ANALISTA DE INFORMÁTICA

2. Grupo Ocupacional: NÍVEL SUPERIOR

3. Descrição Sumária do Cargo: compreende os cargos que se destinam a operar microcomputadores, monitorando o desempenho de aplicativos, recursos de entrada, armazenamento e saída de dados, consumo da unidade central de processamento (CPU) e recursos de rede, bem como assegurar o funcionamento dos *hardwares* e *softwares* e a orientar usuários na utilização de equipamentos e aplicativos nos diversos setores da Câmara Municipal.

4. Requisitos para Provimento: ensino superior completo na área de Tecnologia da Informação, acrescido de curso de instalação e manutenção de equipamentos de informática (microcomputadores, impressoras e periféricos em geral) e curso de instalação



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

e utilização de *softwares* ministrados por instituição de formação profissional reconhecida e habilitação legal para exercício da profissão se for o caso.

Outros requisitos: conhecimentos de informática de média ou alta complexidade, em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

5. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe I.

6. Perspectiva de Desenvolvimento Funcional:

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção: da classe I para a classe II e da classe II para a classe III.

7. Atribuições Típicas do Cargo

I - manter-se informado quanto a novas soluções disponíveis no mercado que possam atender às necessidades de equipamentos de informática e de *softwares* da Câmara;

II - participar do processo de análise dos novos *softwares* e do processo de compra de *softwares* e aplicativos;

III - elaborar pequenos programas para facilitar a interface usuário-suporte;

IV - instalar *softwares* de upgrades e fazer outras adaptações e modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos;

V - divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os usuários locais, tais como mudança de serviço da rede, etc;

VI - participar do levantamento das necessidades de equipamentos de informática e da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática pela Câmara Municipal;

VII - colaborar com treinamento no uso de equipamentos de informática e *softwares* adequados às necessidades da Câmara;

VIII - instalar e reinstalar os equipamentos de informática e *softwares* adquiridos pela Câmara, de acordo com a orientação recebida;

IX - auxiliar os usuários de microcomputadores na escolha, instalação e utilização de *softwares*, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e *softwares* de apresentação e de equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Câmara;



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

X - fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados nos diversos setores da Câmara;

XI - retirar programas nocivos aos sistemas utilizados na Câmara;

XII - participar da criação e da revisão de rotinas apoiadas na utilização de microinformática para a execução das tarefas dos servidores das diversas áreas da Câmara;

XIII - elaborar roteiros simplificados de utilização dos equipamentos de informática e *softwares* utilizados na Câmara;

XIV - identificar, localizar e reparar defeitos em equipamentos de informática, informando sobre as partes danificadas e sobre viabilidade de recondicionamento ou substituição de peças e encaminhando para empresa especializada, se necessário;

XV - fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados nos diversos setores da Câmara, controlando o estoque de peças de reposição;

XVI - conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática da Câmara Municipal para os locais indicados;

XVII - executar atividades de instalação, montagem, ajuste e reparo de equipamentos de informática, interpretando desenhos, esquemas, especificações técnicas e outros;

XVIII - preparar relatórios e laudos técnicos;

XIX - zelar pelos equipamentos do setor de informática;

XX- desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

2. Cargo: ASSISTENTE LEGISLATIVO

2. Grupo Ocupacional: NÍVEL SUPERIOR

3. Descrição Sumária do Cargo: Os ocupantes do cargo têm como atribuições planejar, coordenar e executar proposições diversas dentro da técnica e dos Atos Legislativos e Administrativos. Dar assistência e apoio às atividades do Legislativo; Executar tarefas básicas e variadas onde o ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha, já que se defronta com problemas de natureza padronizada. Deve planejar e organizar suas



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

atividades. Os problemas mais complexos que eventualmente surgem são relatados à chefia imediata para uma decisão. Espírito de liderança e facilidade de comunicação.

4. Requisitos para Provimento: Ensino Superior Completo; nas áreas de Direito e Administração, bom conhecimento de Português e Redação Oficial; bom conhecimento da legislação municipal; conhecimento sobre técnica de arquivo; conhecimentos gerais sobre organização e método; conhecimento sobre Técnica Legislativa; versatilidade e habilidade em matéria de trabalho em equipe;

Outros requisitos: conhecimentos básicos de informática, em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

5. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe I.

6. Perspectiva de Desenvolvimento Funcional:

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção: da classe I para a classe II e da classe II para a classe III.

7. Atribuições Típicas do Cargo

I - Redigir ofícios, cartas, requerimentos, indicações, moções, ordem de serviço, edital, despachos e outros expedientes de pequena, média e alta complexidade, de acordo com as normas pré-estabelecidas;

II - Receber, numerar, distribuir e controlar a movimentação de papéis nos órgãos da Câmara Municipal;

III - Preparar o expediente, encaminhando-o ao Diretor Geral para despacho com o Presidente;

IV - Preparar o roteiro das sessões da Câmara, distribuindo cópia das matérias aos Vereadores;

V - Proceder à preparação e encaminhamento dos autógrafos das leis;

VI - Organizar e manter atualizada coleção de cópias da legislação de interesse da Câmara;

VII - Manter atualizado o Banco de Dados das Leis Municipais, o sistema de referência e de índices, necessários à pronta consulta de qualquer documento arquivado na Câmara Municipal;

VIII - Estudar e informar processos de pequena complexidade, dentro da orientação geral;



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

IX - Conferir, anotar e informar expediente que exija algum discernimento e capacidade crítico-analítica;

X - Auxiliar a Secretaria de Administração da Câmara, na organização e controle dos serviços relativos a pessoal e recursos humanos;

XI - Orientar o recebimento, a classificação, registro, guarda e conservação dos processos, livros e demais documentos, mediante normas e códigos pré-estabelecidos;

XII - Auxiliar nos processos licitatórios da Câmara Municipal;

XIII - Realizar o colecionamento, a encadernação e o arquivamento de documentos de interesse da Câmara Municipal;

XIV - Elaborar gráficos, mapas e quadros demonstrativos das atividades de recrutamento e treinamento;

XV - Orientar e fiscalizar os serviços de protocolo e acompanhamento dos processos, e seus procedimentos; informar aos interessados a respeito de processo, papéis e outros documentos arquivados;

XVI - Datilografar ou digitar, os serviços gerais da Câmara Municipal no tocante aos processos legislativos de competência do Setor de Administração;

XVII - Manter o controle das matérias aprovadas pela Edilidade, dando às mesmas o encaminhamento devido; providenciar o tombamento de bens patrimoniais da Câmara, mantendo-os devidamente cadastrados;

XVIII - Executar tarefas de datilografia e digitação; operar máquinas reprográficas e operar os equipamentos de informática, conforme necessidade;

XIX - Manter atualizado o Livro de Presença dos Vereadores e o Livro da Tribuna Livre;

XX - Atender aos Senhores Vereadores, quando solicitado, principalmente nas reuniões das Comissões Permanentes e Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes;

XXI - Encaminhar ao Diretor Geral as matérias, com os respectivos pareceres, que estejam em condições de figurar na Ordem do Dia ou de ser arquivadas;

XXII - Acompanhar e relatar aos interessados os prazos de tramitação dos projetos de lei, desde seu protocolo até sua finalização, executar outras tarefas correlatas.

Art. 5º- Os demais artigos permanecem inalterados.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000


JOSÉ LUIZ PIMENTA DE SOUSA
Presidente


FRANCISCO CARLOS FOLETTTO
1º Secretário


MARCO ANTÔNIO GRILLO
Vice-Presidente


ADRIANA APARECIDA ULIANA
2º Secretário

ANEXO I

NÍVEL	PERIODO PROBATÓRIO
	A
I	1034,32
II	1640,99
III	1344,74
IV	1776,79
V	2440,88
VI	3225,12
VII	4261,32
VIII	2989,24
IX	3949,66
X	5218,65
XI	3624,60
XII	4789,15
XIII	6327,86



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

JUSTIFICATIVA

A alteração proposta na Lei Municipal nº 1.127/2014, que trata da estrutura dos cargos desta Casa de Leis, se tornou necessária diante do avanço das tecnologias na área da informática e como forma de aperfeiçoamento dos trabalhos legislativos. A grande maioria dos setores enfrenta desafios relacionados às contínuas transformações ocasionadas pela velocidade com que são gerados os conhecimentos.

O gestor deve conhecer os fatores importantes na sua administração e implementação, enfocando sempre as tendências e as transformações provocadas pelo uso das tecnologias da Informática em geral.

Sabemos que a combinação das opções tecnológicas é algo que deve ser considerado pelas organizações, em função da gestão da informação apresentar sempre desafios para a tecnologia da informação.

Neste contexto, revela-se a importância da Tecnologia da Informação no Auxílio à Administração.

Quanto a alteração no nível de formação do Assistente Legislativo, que passa de nível médio a nível superior, a mesma é proposta em face da complexidade das atribuições que exige o cargo, uma vez que as mesmas giram em torno de formação e acompanhamento processo legislativo e assuntos correlatos, motivo pelo qual exigiu-se a formação em áreas do Direito e Administração.

Conforme explanado, as alterações propostas são essenciais ao aprimoramento e eficiência dos trabalhos legislativos, motivo pelo qual contamos com o apoio dos nobres Edis para aprovação do projeto conforme apresentado.

Venda Nova do Imigrante – ES, 25 de abril de 2018.


JOSÉ LUIZ PIMENTA DE SOUSA
Presidente


MARCO ANTÔNIO GRILLO
Vice-Presidente


FRANCISCO CARLOS FOLETTTO
1º Secretário


ADRIANA APARECIDA ULIANA
2º Secretário