



Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante
Estado do Espírito Santo

LEI N° 1.308/2018

DATA 12/11/2018

AUTÓGRAFO N°021/2018
PROJETO DE LEI N°027/2018

ALTERA A LEI N° 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.

A Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante, Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições constitucionais e tomando conhecimento do PROJETO DE LEI N° 027/2018, de autoria da Mesa Diretora

APROVA:

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, 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		
	Assistente Legislativo - A	I	XI	30h	01
		II	XII		
		III	XIII		



Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante
Estado do Espírito Santo

LEI N°

DATA / /

	Contador	I II III	XI XII XIII	30h	01
Nível Médio	Agente de Compras e Patrimônio	I II III	V VI VII	30h	01
	Assistente Legislativo - B	I II III	VIII IX X	30h	02
	Redator de Atas	I II III	V VI VII	30h	01
Nível Fundamental Completo	Auxiliar de Serviços Legislativos	I II	III IV	30h	01
Nível Fundamental Incompleto	Motorista	I	II	44h	01
	Vigia	I	I	44h	02
	Servente	I	I	40h	01

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 quatro de pessoal da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante-ES, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Grupo Ocupacional: Nível Superior

Cargos: Advogado, Agente de Controle Interno, Assistente Legislativo - A, e Contador.

Classe I à Classe II à Classe III

Grupo Ocupacional: Nível Médio

Cargos: Agente de Compras e Patrimônio, Assistente Legislativo - B e Redator de Atas

Classe I à Classe II à Classe III

Grupo Ocupacional: Nível Fundamental Completo

Cargo: Auxiliar de Serviços Legislativos

Classe I à Classe II

Grupo Ocupacional: Nível Fundamental Incompleto

Cargos: Motorista, Vigia e Servente

Classe I



Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante
Estado do Espírito Santo

LEI N°

DATA ____ / ____ / ____

Art. 3º - Altera o **ANEXO III**, da Lei nº 1.127 de 30 de abril de 2014, dos cargos da parte permanente do quadro de pessoal hierarquizados por níveis de vencimento, que passa a vigorar com a seguinte redação:

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 e Patrimônio I Redator de Atas I
IV	Agente de Compras e Patrimônio II Redator de Atas II
VII	Agente de Compras e Patrimônio III Redator de Atas III
VIII	Assistente Legislativo – B I
IX	Assistente Legislativo – B II
X	Assistente Legislativo – B III
XI	Advogado I Agente de Controle Interno I Assistente Legislativo - A I Contador I
XII	Advogado II Agente de Controle Interno II Assistente Legislativo – A II Contador II
XIII	Advogado III Agente de Controle Interno III Assistente Legislativo - A III Contador III

Art. 4º – Os vencimentos do Cargo de Assistente Legislativo de nível superior iniciam-se no nível XI, letra “A” constante no **ANEXO IV**.

Art. 5º - Fica alterado o **ANEXO V**, da Lei nº 1.127 de 30 de abril de 2014, que inclui o cargo de Assistente Legislativo – A no grupo ocupacional de nível superior, com definição das classes I, II e III.



Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante
Estado do Espírito Santo

LEI N°

DATA / /

Parágrafo único – O cargo de Assistente Legislativo – A de nível superior passa a ter as descrições e atribuições seguintes:

1 - Cargo: **ASSISTENTE LEGISLATIVO - A**

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 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/ou 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 – Desenvolver junto com a Procuradoria, sempre que solicitado a elaboração e análise de leis, resoluções, portarias, minutas, contratos, editais de licitação e convênios em que for parte a Câmara Municipal;

II - Supervisionar ou prestar orientação às comissões de sindicância e inquéritos administrativos, assim como às comissões especiais e permanentes da Câmara Municipal;



Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante
Estado do Espírito Santo

LEI N°

DATA ____ / ____ / ____

III – Elaborar minuta de pareceres sobre os contratos, convênios e aditivos em que for parte a Câmara Municipal;

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;

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 – 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;



Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante
Estado do Espírito Santo

LEI N°

DATA / /

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

XIX - Atender aos Vereadores, quando solicitado, principalmente nas reuniões das Comissões;

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

XXI – Elaborar Indicações, Requerimentos, Moções, Atos, Declarações, Ofícios, emendas a Projetos e outras proposições solicitadas pelos Vereadores, dando o devido encaminhamento;

XXII – Assessorar a Mesa Diretora quanto à análise das proposições e requerimentos a ela apresentados;

XXIII – Prestar orientação técnica, através da emissão de parecer, quando solicitado, sobre questões de natureza jurídica ou de projetos que tramitem na Câmara Municipal;

XXIV – Garantir que seja dada publicidade aos atos administrativos, legais ou regulamentares da Câmara Municipal;

XXV - Executar outras tarefas correlatas.


Art. 6º – O cargo de Assistente Legislativo - B de nível médio ficará automaticamente extinto com a sua vacância.

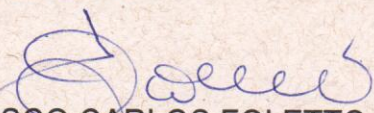
Art. 7º - Os demais artigos da Lei nº 1.127/2014 permanecem inalterados.

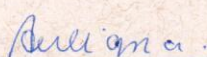
Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º - Revogam-se as disposições em contrário.

Venda Nova do Imigrante, 07 de novembro de 2018.


JOSÉ LUIZ PIMENTA DE SOUSA
Presidente


FRANCISCO CARLOS FOLETTI
1º Secretário


ADRIANA APARECIDA ULIANA
2º Secretário