



LEI Nº 3773, de 11 de novembro 2022.

Altera e insere dispositivos na Lei Municipal nº 3.092, de 11 de agosto de 2015, que “Altera e consolida a organização e a estrutura da Câmara Municipal de Itabirito, com alterações posteriores e dá outras providências”.

O Povo do Município de Itabirito, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e eu em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado e inserido no Quadro de Classes constante do Anexo II da Lei Municipal nº 3.092, de 11 de agosto de 2015, o cargo de Assessor de Gabinete I, de provimento em comissão, conforme especificações e atribuições anexas que passam a fazer parte integrante do Anexo IV da Lei Municipal nº 3.092, de 11 de agosto de 2015.

Art. 2º - Ficam alterados os Anexos II, III e IV da Lei Municipal nº 3.092, de 11 de agosto de 2015, e suas posteriores alterações, que passam a vigorar acrescidos dos registros indicados nos Anexos da presente lei.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Esta lei **entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2023**.

Prefeitura Municipal de Itabirito, 11 de novembro de 2022.

Orlando Amorim Caldeira
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

<u>Descrição e Análise de Cargos</u>		
Título do cargo: Assessor de Gabinete I		Data: 10/10/2022
Carga horária: 30 horas	Provimento () E (X) C	Subordinado a: Vereador e Chefe de Gabinete
Nível do cargo no organograma: VI		
<u>Sumário do cargo</u>		
Reporta-se ao Vereador e ao Chefe de Gabinete o qual estiver vinculado, atendendo suas determinações compatíveis com o cargo.		
<u>Relações</u>		
Está subordinado ao Vereador e ao Chefe de Gabinete e relaciona-se com a diretoria parlamentar, secretaria legislativa e assessoria de comunicação.		
<u>Requisitos e competências necessárias</u>		
Escolaridade: Ensino médio completo. Conhecimentos básicos de informática e aplicativos de formatação de textos, elaboração de planilhas e apresentações.		
<u>Atribuições e ou responsabilidades</u>		
I- Reportar-se ao Vereador e Chefe de Gabinete ao qual estiver vinculado, atendendo suas determinações, desde que compatíveis com o cargo; II- Preparar correspondências e qualquer matéria destinada ao público interno e externo de interesse do Vereador; III- Realizar os serviços de digitação do gabinete, ofícios, cartões, entre outros documentos; IV- Manter atualizado o sistema de informatização do gabinete; V- Cuidar da comunicação social do Vereador; VI- Prestar assessoramento ao Vereador em matéria pertinentes ao relacionamento com entidades da sociedade civil e com os órgãos do Poder Executivo, demais órgãos públicos e prestadores de serviço; VII- Informar e esclarecer a opinião pública a respeito das atividades da Câmara e do Vereador; VIII- Gerar conteúdo e acompanhamento de redes sociais e auxiliar no apoio de iniciativas que promovam o conhecimento e a cidadania; IX- Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; X- Verificar, acompanhar e, quando for o caso, dar publicidade acerca da tramitação dos processos e assuntos de interesse do Vereador junto às repartições públicas e órgãos da Câmara; XI- Elaborar pronunciamentos oficiais do Vereador; XII- Auxiliar o Chefe de Gabinete na coordenação de eventos do Gabinete; XIII- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; XIV- Zelar pela racionalidade e economicidade de materiais e mão de obra empregados na execução de suas tarefas; XV- Executar outras tarefas correlatas.		
<u>Ambiente e/ou local de atuação</u>		
Gabinete Parlamentar		
<u>Descrição e Análise de Cargos</u>		



Título do cargo: Assessor de Gabinete II		Data: 10/10/2022
Carga horária: 30 horas	Provimento ()E (X)C	Subordinado a: Vereador e Chefe de Gabinete
Nível do cargo no organograma: VII		
<u>Sumário do cargo</u> Reporta-se ao Vereador e ao Chefe de Gabinete ao qual estiver vinculado, atendendo suas determinações desde que compatíveis com o cargo.		
<u>Relações</u> Está diretamente subordinado ao Vereador e ao Chefe de Gabinete e relaciona-se com a diretoria parlamentar e secretaria legislativa.		
<u>Requisitos e competências necessárias</u> Escolaridade: Ensino fundamental completo. Conhecimentos básicos de informática e aplicativos de formatação de textos, elaboração de planilhas e apresentações.		
<u>Atribuições e ou responsabilidades</u> I- Reportar-se ao Vereador e Chefe de Gabinete ao qual estiver vinculado, atendendo suas determinações, desde que compatíveis com o cargo; II- Preparar correspondências e qualquer matéria destinada ao público interno e externo de interesse do Vereador; III- Realizar os serviços de digitação do gabinete, ofícios, cartões, entre outros documentos; IV- Controlar os prazos dos pedidos de informações expedidos pelo gabinete mediante apresentação de relatório; V- Manter atualizado o sistema de informatização do gabinete; VI- Zelar pela guarda dos bens patrimoniais do gabinete; VII- Manter a ordem e a manutenção de materiais de expediente e consumo de gabinete; VIII- Preparar o despacho do expediente do Vereador; IX- Executar outras atividades determinadas pelo Chefe de Gabinete; X- Organizar a agenda de programas oficiais e atividades do Vereador tomando todas as providências para a sua observância; XI- Atendimento às pessoas encaminhadas ao gabinete; XII- Recebimento, emissão e arquivamento de correspondências; XIII- Organizar fichários e arquivos do gabinete, mantendo-os atualizados; XIV- Zelar pela racionalidade e economicidade de materiais e mão de obra empregados na execução de suas tarefas; XV- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; XVI- Executar outras tarefas correlatas.		
<u>Ambiente e/ou local de atuação</u> Gabinete Parlamentar		

ALTERA O ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº 3092/2015

CLASSE DE CARGOS	NÍVEL	SÍMBOLO	CÓDIGO	QUANT.	LOTAÇÃO
Assessor de Almoxarifado e Patrimônio	IV	NM	CPC	01	DA
Assessor de Controle Interno	III	NS	CPC	01	CCI
Assessor de Compras Licitações e Contratos	III	NS	CPC	01	DA
Assessor de Comunicação	IV	NS	CPC	01	DP
Assessor de Gabinete I	VI	NM	CPC	13	DP
Assessor de Gabinete II	VII	NF	CPC	13	DP
Assessor Jurídico Administrativo	II	NS	CPC	01	AJA
Assessor Jurídico Parlamentar	II	NS	CPC	01	AJP
Assessor Técnico Contábil	III	NS	CPC	01	ATC
Chefe de Gabinete	V	NM	CPC	13	DP
Chefe de TI	III	NS	CPC	01	DA
Coordenador de Controle Interno*	II	NS	CPC	01	CCI
Chefe de Departamento Administrativo	II	NS	CPC	01	DA
Chefe de Departamento Parlamentar	II	NS	CPC	01	DP
Chefe do CAC	II	NS	CPC	01	DA
Diretor Administrativo	I	NM	CPC	01	DA
Diretor Parlamentar	I	NM	CPC	01	DP

* Cargo em extinção





ALTERA O ANEXO III DA LEI MUNICIAPL Nº 3092/2015

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nível	Vencimento
I	R\$ 11.351,20
II	R\$ 8.303,86
III	R\$ 6.386,65
IV	R\$ 4.063,22
V	R\$ 3.513,56
VI	R\$ 3.327,84
VII	R\$ 2.343,72