



LEI Nº 3940, de 11 de setembro de 2023.

Altera e insere dispositivos na Lei Municipal nº 3.093, de 11 de agosto de 2015 – Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Itabirito-MG, 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 Geral de Cargos de Provimento Efetivo constante do anexo II da Lei Municipal nº 3.093, de 11 de agosto de 2015, o cargo de Encarregado de Almoxarifado e Patrimônio, de provimento efetivo, conforme especificações e atribuições anexas que passam a fazer parte integrante do anexo VII da Lei Municipal nº 3.093, de 11 de agosto de 2015.

Art. 2º - Ficam alterados os anexos I, II, III, IV, e VII da Lei Municipal nº 3.093, 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 - Fica extinto o cargo de Assessor de Almoxarifado e Patrimônio da Lei Municipal nº 3.092/2015, após a posse do candidato aprovado para o cargo efetivo de Encarregado de Almoxarifado e Patrimônio.

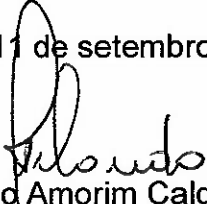
Art. 4º - Fica alterado o anexo II da Lei Municipal nº 3.092, de 11 de agosto de 2015 e, suas posteriores alterações, que passam a vigorar acrescidos dos registros indicados no Anexo da presente Lei.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento municipal.

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

Art. 7º - Esta lei entra **em vigor na data de sua publicação**.

Prefeitura Municipal de Itabirito, 11 de setembro de 2023.


Orlando Amorim Caldeira
PREFEITO MUNICIPAL



ALTERA O ANEXO I DA LEI MUNICIPAL N° 3093/2015

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nível	Vencimento
I	R\$ 6.728,97
II	R\$ 4.281,01
III	R\$ 3.701,89
IV	R\$ 2.769,34
V	R\$ 2.469,34
VI	R\$ 1.489,61



ALTERA O ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº 3093/2015

QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CLASSE DE CARGOS	PROPOSTO				
	NÍVEL	SÍMBOLO	CÓDIGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA
Advogado	II	NS	CPE	01	20h/semanais
Arquivista	II	NS	CPE	01	30h/semanais
Atendente*	-	NM	CPE	01	30h/semanais
Auxiliar Administrativo	V	NM	CPE	07	30h/semanais
Auxiliar de Recursos Humanos e de Departamento Pessoal	V	NM	CPE	01	30h/semanais
Chefe de Recursos Humanos	II	NS	CPE	01	30h/semanais
Contador	II	NS	CPE	01	30h/semanais
Controlador Geral	I	NS	CPE	01	30h/semanais
Encarregado de Almoxarifado e Patrimônio	IV	NM	CPE	01	30h/semanais
Jornalista	II	NS	CPE	01	25h/semanais
Secretário*	-	NM	CPE	01	30h/semanais
Secretário de Recursos Humanos*	-	NS	CPE	01	30h/semanais
Secretário Legislativo*	-	NM	CPE	01	30h/semanais
Servente	VI	NF	CPE	05	30h/semanais
Sonoplasta	III	NF	CPE	01	30h/semanais
Técnico em Informática	III	NM	CPE	01	30h/semanais
TOTAL				26	

Siglas: CPE - Cargo de Provimento Efetivo;

NF - Nível Fundamental; NM - Nível Médio; NS - Nível Superior.

* O padrão de vencimento deste cargo, que está em extinção, é o constante no Anexo VI



ALTERA O ANEXO III DA LEI MUNICIPAL Nº 3093/2015

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NÍVEL		I	II	III	IV	V	VI
VALOR INICIAL		R\$ 6.728,97	R\$ 4.281,01	R\$ 3.701,89	R\$ 2.769,34	R\$ 2.469,34	R\$ 1.489,61
GRAUS	A	R\$ 7.132,71	R\$ 4.537,87	R\$ 3.924,00	R\$ 2.935,50	R\$ 2.617,50	R\$ 1.578,99
	B	R\$ 7.560,68	R\$ 4.810,14	R\$ 4.159,44	R\$ 3.111,63	R\$ 2.774,55	R\$ 1.673,73
	C	R\$ 8.014,32	R\$ 5.098,75	R\$ 4.409,01	R\$ 3.298,33	R\$ 2.941,02	R\$ 1.774,15
	D	R\$ 8.495,18	R\$ 5.404,68	R\$ 4.673,55	R\$ 3.496,23	R\$ 3.117,48	R\$ 1.880,60
	E	R\$ 9.004,89	R\$ 5.728,96	R\$ 4.953,97	R\$ 3.706,00	R\$ 3.304,53	R\$ 1.993,44
	F	R\$ 9.545,18	R\$ 6.072,69	R\$ 5.251,20	R\$ 3.928,36	R\$ 3.502,80	R\$ 2.113,04
	G	R\$ 10.117,89	R\$ 6.437,06	R\$ 5.566,28	R\$ 4.164,06	R\$ 3.712,97	R\$ 2.239,82
	H	R\$ 10.724,96	R\$ 6.823,28	R\$ 5.900,25	R\$ 4.413,91	R\$ 3.935,75	R\$ 2.374,21
	I	R\$ 11.368,46	R\$ 7.232,68	R\$ 6.254,27	R\$ 4.678,74	R\$ 4.171,90	R\$ 2.516,67
	J	R\$ 12.050,57	R\$ 7.666,64	R\$ 6.629,52	R\$ 4.959,46	R\$ 4.422,21	R\$ 2.667,67
	K	R\$ 12.773,60	R\$ 8.126,63	R\$ 7.027,29	R\$ 5.257,03	R\$ 4.687,54	R\$ 2.827,73
	L	R\$ 13.540,02	R\$ 8.614,23	R\$ 7.448,93	R\$ 5.572,45	R\$ 4.968,79	R\$ 2.997,39
	M	R\$ 14.352,42	R\$ 9.131,09	R\$ 7.895,87	R\$ 5.906,80	R\$ 5.266,92	R\$ 3.177,23
	N	R\$ 15.213,56	R\$ 9.678,95	R\$ 8.369,62	R\$ 6.261,21	R\$ 5.582,94	R\$ 3.367,87
	O	R\$ 16.126,38	R\$ 10.259,69	R\$ 8.871,80	R\$.636,88	R\$ 5.917,91	R\$ 3.569,94



ALTERA O ANEXO IV LEI MUNICIPAL Nº 3093/2015

QUADRO DE CORRELAÇÃO DE CARGOS

CLASSE DE CARGOS			
SITUAÇÃO ATUAL	QUANT.	SITUAÇÃO PROPOSTA	QUANT.
Advogado	01	Advogado	01
Arquivista	01	Arquivista	01
Atendente*	01	Atendente*	01
Auxiliar Administrativo	07	Auxiliar Administrativo	07
Auxiliar de Recursos Humanos e de Departamento Pessoal	01	Auxiliar de Recursos Humanos e de Departamento Pessoal	01
Chefe de Recursos Humanos	01	Chefe de Recursos Humanos	01
Contador	01	Contador	01
Controlador Geral	01	Controlador Geral	01
		Encarregado de Almoxarifado e Patrimônio	01
Jornalista	01	Jornalista	01
Secretário*	01	Secretário*	01
Servente	05	Servente	05
Sonoplasta	01	Sonoplasta	01
Técnico em Informática	01	Técnico em Informática	01
Secretário de Recursos Humanos*	01	Secretário de Recursos Humanos*	01
Secretário Legislativo*	01	Secretário Legislativo*	01
TOTAIS	25		26

* Cargos em extinção



ADICIONA A DESCRIÇÃO DE CARGO NO ANEXO VII DA LEI MUNICIPAL N° 3093/2015

<u>Descrição e Análise de Cargos</u>		
Título do cargo: Encarregado de Almoxarifado e Patrimônio		Data: 02/08/2023
Carga horária: 30 horas	Provimento (x)E ()C	Subordinado a:
Nível do cargo no organograma: IV		Chefe de Departamento Administrativo
<u>Sumário do cargo</u> Recebe, confere e armazena produtos e materiais em almoxarifados. Realiza os lançamentos da movimentação de entradas e saídas de estoques. Controla e identifica o patrimônio, zela por sua conservação, armazenamento, distribuição e utilização.		
<u>Relações</u> Está imediatamente subordinado ao Chefe de Departamento Administrativo, mas reporta-se também ao setor de Contabilidade.		
<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 Chefe de Departamento Administrativo e atender as suas determinações, desde que compatíveis com o cargo; II - Atendimento aos setores da Câmara no fornecimento de materiais; III - Receber, conferir e armazenar os materiais adquiridos; IV - Organizar o estoque da Câmara controlando a entrada e saída de mercadorias e materiais permanentes; V - Controlar e fiscalizar a requisição de materiais; VI - Planejar e executar a organização do almoxarifado; VII - Promover acondicionamento adequado para conservação dos materiais; VIII - Acompanhar movimentação de materiais prioritários utilizados na Câmara; IX - Aplicar o método de controle de estoque, sendo primeiro produto que entrar, será o primeiro a sair; X - Acompanhar prazo de vencimento de validade dos materiais; XI - Solicitar compras para reposição de estoque considerando o prazo necessário para solicitação e entrega dos materiais; XII - Estabelecer modo de identificação de materiais;		



- XIII - Aplicar normas legais e de segurança para armazenamento;
- XIV- Exercer as atividades de controle, organização e atualização patrimonial,
- XV - Controlar o lançamento e a baixa de todo o patrimônio da Câmara;
- XVI - Controlar a entrada, saída e baixa de matérias permanentes;
- XVII- Controlar estoque de materiais inservíveis;
- XVIII- Alimentar o sistema gerencial de controle de estoque e patrimônio da Câmara;
- XIX - Realizar inventário patrimonial anual da Câmara, reportando-o ao Contador para averiguação das informações respondendo solidariamente por estas;
- XX - Receber, conferir e dar encaminhamento às notas fiscais e demais documentos relativos à movimentação de materiais;
- XXI - Zelar pela racionalidade e economicidade de matérias e mão de obra empregado na execução de suas tarefas;
- XXII- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- XXIII - Executar outras tarefas correlatas.

Ambiente e/ou local de atuação

Setor de almoxarifado da Câmara Municipal de Itabirito.



ALTERA O ANEXO II DA LEI MUNICIPAL N° 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