

Anexo I
Cargos, Vagas, Jornada de Trabalho e Vencimentos

Cargos	Vagas	Carga horária semanal	Vencimentos
Analista de Recursos Humanos	01	30h	R\$ 3.500,00
Analista Jurídico	02	30h	R\$ 3.500,00
Contador Geral	01	30h	R\$ 3.500,00
Técnico em Tecnologia da Informação	01	30h	R\$ 2.100,00
Agente Administrativo	08	30h	R\$ 2.100,00

Anexo II

Descrição dos Cargos

1. TÍTULO DO CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

1.1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a executar atividades de suporte administrativo e legislativo.

1.2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Gestão Administrativa: Planejar, organizar e executar rotinas administrativas; instruir processos, elaborar relatórios e pareceres de sua competência; organizar e manter arquivos físicos e digitais de documentos, atos normativos e publicações. Suporte Financeiro e Contábil: Realizar conciliação bancária, analisar contas, preparar procedimentos de pagamento, elaborar balancetes e relatórios de prestação de contas. Apoio a Compras e Contratos: Auxiliar na elaboração de normas e rotinas para processos de aquisição de bens e serviços, em conformidade com a legislação. Atividades de Expediente: Redigir e formatar textos, planilhas e documentos diversos; operar sistemas de informação para consulta, inclusão e alteração de dados. Organizar e acompanhar a tramitação de proposições legislativas, observando as normas do Regimento Interno e da técnica legislativa; prestar suporte às Comissões Técnicas. Gestão Documental Legislativa: Protocolar, registrar e controlar o fluxo de documentos e processos legislativos; arquivar leis, publicações e atos normativos de forma organizada. Suporte Parlamentar: Orientar na elaboração de proposições; instruir processos da área legislativa, emitindo relatórios e informações necessárias; redigir e formatar textos, documentos e tabelas. Colaboração e Treinamento: Orientar e treinar servidores que o auxiliam na execução de tarefas, garantindo a qualidade e a padronização do trabalho. Executar outras atribuições correlatas que lhe forem designadas.

1.3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução – Ensino Médio Completo.

1.4. RECRUTAMENTO: Externo, mediante concurso público.

1. TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1.1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam ao gerenciamento da infraestrutura de tecnologia da informação, prestando suporte técnico aos usuários e garantindo a segurança, a estabilidade e o funcionamento de redes, servidores e sistemas da Câmara Municipal.

1.2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Administrar servidores, sistemas operacionais e redes de dados; monitorar o desempenho e a segurança, prevenindo acessos não autorizados; gerenciar rotinas de backup e recuperação de dados. Suporte Técnico e Manutenção: Instalar, configurar e manter hardware e software; diagnosticar e solucionar problemas técnicos; realizar manutenções preventivas nos equipamentos de informática. Gestão de Sistemas e Aquisições: Testar e homologar softwares e hardwares; participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos e licenças; supervisionar serviços de TI terceirizados. Apoio ao Usuário: Orientar os servidores sobre o uso adequado dos recursos de informática; participar

da criação de rotinas para otimizar os trabalhos com o uso da tecnologia. Executar outras atribuições correlatas à área de tecnologia.

1.3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução – Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Informática.

1.4. RECRUTAMENTO: Externo, mediante concurso público.

1. TÍTULO DO CARGO: ANALISTA JURÍDICO

1.1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a prestar assessoria e consultoria jurídica especializada aos órgãos da Câmara Municipal, garantindo a legalidade e a conformidade dos atos administrativos e legislativos.

1.2. ATRIBUIÇÕES: Consultoria e Pareceres: Emitir pareceres técnicos sobre matérias de natureza constitucional, administrativa, fiscal, civil e outras, fundamentados em legislação, doutrina e jurisprudência. Elaboração de Atos e Documentos: Redigir minutas de projetos de lei, resoluções, decretos, portarias, contratos, convênios e outros documentos que exijam fundamentação jurídica. Análise e Controle de Legalidade: Realizar o controle prévio da legalidade dos atos administrativos e legislativos, assistindo a Presidência e as Comissões. Suporte Jurídico-Administrativo: Interpretar normas legais para responder a consultas internas; acompanhar processos licitatórios e a execução de contratos. Desenvolvimento Institucional: Colaborar na capacitação de servidores em matérias de sua competência e sugerir o aperfeiçoamento de rotinas e procedimentos internos. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

1.3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução – Ensino Superior Completo de Bacharel em Direito, com habilitação legal para o exercício da advocacia (registro de classe).

1.4. RECRUTAMENTO: Externo, mediante concurso público.

2. TÍTULO DO CARGO: CONTADOR GERAL

2.1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende o cargo que se destina a planejar, coordenar e supervisionar a gestão contábil, financeira, orçamentária e patrimonial da Câmara Municipal, assegurando a conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal e as normas de controle externo.

2.2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Planejamento e Gestão: Coordenar as atividades contábeis, financeiras e orçamentárias; orientar a correta aplicação da legislação fiscal e contábil; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária. Execução e Controle: Supervisionar a escrituração contábil, a execução orçamentária e o cumprimento das obrigações financeiras; autorizar, em conjunto com o Presidente, as notas de empenho e ordens de pagamento. Prestação de Contas e Relatórios: Elaborar e assinar os balancetes mensais, o balanço geral e demais demonstrativos exigidos pelo Tribunal de Contas e pela legislação vigente. Assessoria e Conformidade: Assessorar a Presidência em assuntos financeiros e contábeis; instruir processos de tomada de

contas e garantir o cumprimento dos prazos junto aos órgãos de controle externo. Executar outras atribuições correlatas à gestão contábil e financeira pública.

2.3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução – Ensino Superior Completo de Bacharel em Ciências Contábeis, com habilitação legal para o exercício da profissão (registro de classe).

3. TÍTULO DO CARGO: ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

3.1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende os cargos que se destinam a planejar e executar os processos de gestão de pessoas, abrangendo desde o recrutamento e seleção até o desenvolvimento e a administração de pessoal, folha de pagamento demais rotinas de recursos humanos, em conformidade com as políticas e a legislação aplicável à Câmara Municipal.

3.2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: atuar nos processos de recrutamento de pessoal junto à Câmara Municipal e na análise técnica de procedimentos adotados para realização de concursos públicos; Auxiliar na escolha de programas de treinamento aos servidores da Casa; Elaborar relatórios informando a assiduidade e pontualidade de servidores em estágio probatório para fins de Avaliação de Desempenho; Atuar nos processos de admissão de servidores e de envio ao Tribunal de Contas do Estado; Auxiliar na elaboração das propostas de alterações na estrutura organizacional e no plano de cargos dos servidores; Auxiliar na elaboração de atos da Mesa Executiva, projetos, portarias e outros documentos que versem sobre assuntos de pessoal; Promover e acompanhar o processo de Avaliação de Desempenho dos servidores efetivos desta Casa Legislativa; Acompanhar o desempenho dos aprendizes e os contratos de estágios da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia; Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

2.3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução – Ensino Superior Completo em Administração ou Administração Pública ou Psicologia ou Tecnólogo em Administração ou Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos ou Tecnólogo em Gestão Pública, com habilitação legal para o exercício da profissão (registro de classe).

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Lei tem por finalidade promover a modernização, reorganização e adequação da estrutura administrativa da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia, mediante a criação de novos cargos efetivos e reorganização do quadro permanente de pessoal.

A proposta visa atender às atuais demandas administrativas e legislativas desta Casa de Leis, garantindo maior eficiência, especialização técnica e melhoria na prestação dos serviços públicos, em observância aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Os cargos criados passam a integrar a estrutura permanente da Câmara Municipal e serão providos mediante prévia aprovação em concurso público, nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, assegurando igualdade de acesso aos cargos públicos, valorização do mérito e fortalecimento da profissionalização do serviço público municipal.

A realização de concurso público representa medida de relevante interesse público, pois possibilita a recomposição do quadro efetivo de servidores, garantindo maior continuidade, estabilidade e qualidade aos serviços prestados pelo Poder Legislativo Municipal.

O projeto estabelece que os cargos de Agente Legislativo I, Agente Legislativo II, Secretário Geral Administrativo, Motorista e Recepcionista passem a integrar quadro em extinção, em razão da reestruturação administrativa ora promovida. A medida busca racionalizar a estrutura funcional da Câmara Municipal, adequando-a às necessidades contemporâneas da Administração Pública, sem qualquer prejuízo aos atuais servidores ocupantes dos respectivos cargos.

Da mesma forma, a extinção do cargo de Copeira(o) decorre da reorganização administrativa dos serviços auxiliares, assegurando-se o aproveitamento dos atuais ocupantes na forma dos artigos 32 e 33 da Lei Complementar nº 42, de 29 de setembro de 2005, preservando-se todos os direitos funcionais legalmente assegurados.

Diante do exposto, considerando o relevante interesse público da matéria e a necessidade de fortalecimento da estrutura administrativa desta Casa Legislativa, submetemos o presente Projeto de Lei à apreciação dos nobres Vereadores, esperando sua aprovação.