



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS GERAIS

Rua Nossa Senhora do Carmo, 131 - Centro - CEP 37160-000 TeleFax: (35) 3853-2591

Site: www.camposgerais.mg.gov.br e-mail: administracao@camposgerais.mg.gov.br

CNPJ: 18.245.175/0001-24 - Campos Gerais - Minas Gerais

LEI n° 3.633/21

"Dispõe sobre a revogação dos anexos I e II da lei 2.798/11 e dá outras providências".

A Câmara Municipal de Campos Gerais, por meio de seus vereadores, no uso das atribuições legais que lhe conferem o Regimento Interno e a Lei Orgânica do Município de Campos Gerais, aprova e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte lei:

Art. 1º- Revogam-se os anexos I e II existente na lei 2.798/11, e cria novos anexos.

Art. 2º - Fazem parte desta lei como se aqui estivessem os seguintes anexos:

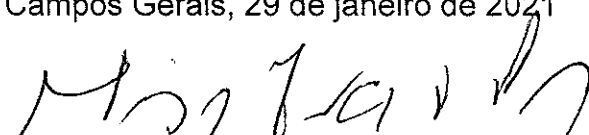
- a) Anexo I – Quadro Descritivo de Nível, vagas, carga horária (aumento em conformidade com o artigo 12 da lei 2.798/11), requisito mínimo e Vencimentos;
- b) Anexo II – Quadro Descritivo de Atribuições;

Art. 3º - As demais disposições contidas na lei n° 2.798/11 permanecem inalteradas.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições contrárias anteriores.

Mando, portanto, a todas as autoridades consultadas que cumpram e façam cumprir a presente Lei na forma supra determinada.

Campos Gerais, 29 de janeiro de 2021


Miro Lúcio Pereira
Prefeito Municipal


Maria Helena da Silva
Secretária-Mun. Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS GERAIS

Rua Nossa Senhora do Carmo, 131 - Centro - CEP 37160-000 TeleFax: (35) 3853-2591

Site: www.camposgerais.mg.gov.br e-mail: administracao@camposgerais.mg.gov.br

CNPJ: 18.245.175/0001-24 - Campos Gerais - Minas Gerais

ANEXO I

| Nomenclatura | Nível | Vagas | Carga horária semanal | Forma de provimento | Requisito mínimo escolaridade | Vencimento base |
|--------------------------|-------|-------|-----------------------|----------------------------------|--|-----------------|
| Faxineiro | I | 01 | 40horas | Recrutamento restrito (concurso) | Ensino Fundamental | 1.382,57 |
| Telefonista | II | 02 | 40horas | Recrutamento restrito (concurso) | Ensino Fundamental | 1.382,57 |
| Motorista | III | 01 | 40horas | Recrutamento restrito (concurso) | Ensino Fundamental e CNH categoria "D" | 3.435,41 |
| Técnico Administrativo | IV | 01 | 40horas | Recrutamento restrito (concurso) | Ensino Médio | 4.017,90 |
| Técnico em Contabilidade | V | 01 | 40horas | Recrutamento restrito (concurso) | Ensino Técnico, com inscrição no Conselho Regional de Contabilidade | 4.917,40 |
| Diretor Administrativo | VI | 01 | 40horas | Recrutamento restrito (concurso) | Ensino Superior Completo em uma das áreas: Direito, Administração, Informática, Matemática ou Ciências Contábeis | 4.463,43 |
| Assessor Jurídico | VII | 01 | 20horas | Recrutamento restrito (concurso) | Graduação em Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil | 5.938,62 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS GERAIS

Rua Nossa Senhora do Carmo, 131 - Centro - CEP 37160-000 TeleFax: (35) 3853-2591

Site: www.camposgerais.mg.gov.br e-mail: administracao@camposgerais.mg.gov.br

CNPJ: 18.245.175/0001-24 - Campos Gerais - Minas Gerais

ANEXO II – A

Cargo: FAXINEIRO (A)

NÍVEL: I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Limpar e organizar interna e externamente as dependências e instalações da Câmara Municipal, a fim de mantê-la nas condições de limpeza e higiene necessárias;
- Recolher o lixo da unidade, acondicionar detritos e depositá-los de acordo com as determinações definidas;
- Percorrer as dependências físicas da Câmara Municipal abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligar e desligar a iluminação artificial existente, máquinas e aparelhos eletro/eletrônicos;
- Exercer atividades de limpeza em geral, conservar e organizar bens materiais e preparar e servir café, lanches e outras refeições, seguindo orientações da Mesa Diretora;
- Controlar o estoque de material de limpeza, de alimentação e outros itens relacionados ao seu trabalho, fazendo requisição da necessidade de reposição dirigida ao Presidente, para que encaminhe a Comissão de Licitação;
- Comunicar ao Presidente qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabem manter conservados;
- Desempenhar outras atividades necessárias relacionadas ao cargo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS GERAIS

Rua Nossa Senhora do Carmo, 131 - Centro - CEP 37160-000 TeleFax: (35) 3853-2591

Site: www.camposgerais.mg.gov.br e-mail: administracao@camposgerais.mg.gov.br

CNPJ: 18.245.175/0001-24 - Campos Gerais - Minas Gerais

ANEXO II – B

CARGO: TELEFONISTA

NÍVEL: II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Atender às chamadas telefônicas internas e externas, redirecionando as ligações com ramais solicitados;
- Efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, conforme solicitação;
- Efetuar transferências externas de acordo com a solicitação das Secretarias;
- Anotar e agendar dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitantes e do destinatário, duração de chamada e tarifa correspondente, como forma de manter o controle interno do serviço;
- Manter atualizada a lista de ramais existentes no principais órgãos públicos e do estado, memorizando e correlacionando-os com as unidades e seus servidores, bem como fazer consultas as listas telefônicas, para auxiliar na operação da Mesa e prestar informações aos usuários internos e externos;
- Anotar recados para posteriormente transmiti-los aos seus respectivos destinatários;
- Comunicar imediatamente aos técnicos e/ou à chefia quaisquer defeitos verificados no equipamento, a fim de que seja providenciado seu reparo;
- Impedir aglomeração de pessoas junto à mesa telefônica, a fim de que as operações não sejam perturbadas;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais de trabalho;
- Desempenhar outras atividades necessárias relacionadas ao cargos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS GERAIS

Rua Nossa Senhora do Carmo, 131 - Centro - CEP 37160-000 TeleFax: (35) 3853-2591

Site: www.camposgerais.mg.gov.br e-mail: administracao@camposgerais.mg.gov.br

CNPJ: 18.245.175/0001-24 - Campos Gerais - Minas Gerais

ANEXO II – C

CARGO: MOTORISTA

NÍVEL: III

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Dirigir o veículo de propriedade da Câmara Municipal de Campos Gerais/MG, transportando pessoas, materiais e/ou equipamentos, obedecendo às leis do Código Nacional de Transito Brasileiro;
- Transportar vereadores, servidores efetivos e comissionados da Câmara Municipal de Campos Gerais/MG, bem como matérias e outros necessários ao desempenho e bom funcionamento;
- Zelar pela conservação do automóvel e realizar, periodicamente, manutenção preventiva e corretiva do veículo oficial, a fim de mantê-lo em condições adequadas de uso;
- Adotar medidas de segurança necessárias para o bom funcionamento do veículo, verificando as condições de extintores, pneu de estepe, triângulo de sinalização, sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, bem como o grau de densidade e nível de água e óleo, bem como a calibragem dos pneus;
- Verificar a documentação do automóvel e responsabilizar-se pelas ocorrências com o veículo;
- Encaminhar o veículo para manutenção e conserto, providenciando o abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças, sempre que for necessário;
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado ao concluir a jornada programada;
- Comunicar ao seu superior ou Presidente da Câmara qualquer alteração no funcionamento do veículo;
- Desempenhar outras atividades necessárias relacionadas ao cargos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS GERAIS

Rua Nossa Senhora do Carmo, 131 - Centro - CEP 37160-000 TeleFax: (35) 3853-2591

Site: www.camposgerais.mg.gov.br e-mail: administracao@camposgerais.mg.gov.br

CNPJ: 18.245.175/0001-24 - Campos Gerais - Minas Gerais

ANEXO II - D

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

NIVEL: IV

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Apoiar as atividades da Mesa Diretora da Câmara Municipal com autonomia limitada;
- Receber e encaminhar as correspondências sob a supervisão do Secretário da Câmara;
- Providenciar cópia de documentos, tais como resoluções, processos e outros relacionados à Mesa Diretora, vereadores, assessor jurídico e Diretoria;
- Receber e encaminhar correspondências eletrônicas através de e-mails direcionados à Câmara Municipal;
- Auxiliar na elaboração de requerimentos, indicações, ofícios e demais documentos oficiais solicitados pela Mesa Diretora e pelos vereadores;
- Desempenhar outras atividades necessárias relacionadas aos cargos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS GERAIS

Rua Nossa Senhora do Carmo, 131 - Centro - CEP 37160-000 TeleFax: (35) 3853-2591

Site: www.camposgerais.mg.gov.br e-mail: administracao@camposgerais.mg.gov.br

CNPJ: 18.245.175/0001-24 - Campos Gerais - Minas Gerais

ANEXO II – E

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

NÍVEL: V

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Efetuar os serviços de contabilidade em geral;
- organizar os documentos e métodos de escrituração contábil, cumprindo as exigências legais e administrativas;
- Elaborar o orçamento da Câmara Municipal e executá-lo;
- Confeccionar e arquivar notas de empenho;
- Preencher os relatórios exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000;
- Confeccionar a folha de pagamento da Câmara Municipal;
- Zelar pela aplicação e cumprimento da Lei nº 4.320/64;
- Conferir e preparar todos os documentos que exigem pagamentos, inclusive com cálculos e recolhimentos de tributos, quando necessário;
- Informar e orientar sobre pagamentos a fornecedores e às unidades administrativas;
- Fazer relatórios e levantamentos, quando solicitado;
- Elaborar balancetes diários, mensais e os balanços anuais;
- Executar a escrituração contábil;
- Contabilizar o sistema financeiro, orçamentário e patrimonial;
- Contabilizar todas as operações financeiras com controle de saldos bancários;
- Controlar saldos de contas bancárias, bens e valores a incorporar;
- Desempenhar outras atividades necessárias relacionadas ao cargos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS GERAIS

Rua Nossa Senhora do Carmo, 131 - Centro - CEP 37160-000 TeleFax: (35) 3853-2591

Site: www.camposgerais.mg.gov.br e-mail: administracao@camposgerais.mg.gov.br

CNPJ: 18.245.175/0001-24 - Campos Gerais - Minas Gerais

ANEXO II – F

CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO

NIVEL: VI

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Executar tarefas de assessoramento que envolvam maior complexidade;
- Prestar direção e assistência administrativa;
- Dirigir e assistir serviços administrativos;
- Desempenhar outras atividades necessárias relacionadas ao cargos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS GERAIS

Rua Nossa Senhora do Carmo, 131 - Centro - CEP 37160-000 TeleFax: (35) 3853-2591

Site: www.camposgerais.mg.gov.br e-mail: administracao@camposgerais.mg.gov.br

CNPJ: 18.245.175/0001-24 - Campos Gerais - Minas Gerais

ANEXO II - G

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO

NÍVEL: VII

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Desempenhar tarefas inerentes à área jurídica, dirigir e promover a execução das atividades de consultoria e assessoramento jurídico à Câmara Municipal;
- Assistir e intervir, quando pertinente na elaboração do processo legislativo;
- Emitir pareceres em qualquer fase dos processos legislativos seja a pedido da Mesa Diretora ou das Comissões;
- Auxiliar os vereadores quanto a iniciativa de todas as proposições;
- Promover e acompanhar quando necessário os processos judiciais que envolvam a Câmara Municipal;
- Acompanhar diligencias junto aos Tribunais de Contas do Estado e da União;
- Revisar e/ou redigir ofícios de interesse da Mesa Diretora;
- Emitir pareceres sobre mensagens e ofícios oriundos do Chefe do Poder Executivo ou órgão da Administração Direta ou Indireta;
- Examinar, acompanhar, dar parecer e orientar processos licitatórios da Câmara Municipal;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos correlatos ao cargo;

Campos Gerais, 29 de janeiro de 2021

Miro Lúcio Pereira
Prefeito Municipal

Maria Helena da Silva
Secretária Mun. Administração