



**CÂMARA MUNICIPAL DE LUZ**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

---

**LEI COMPLEMENTAR N.º 002, DE 27 DE JUNHO DE 2006**

**“INSTITUI O PLANO DE CARREIRA E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA  
CÂMARA MUNICIPAL DE LUZ/MG”.**

A Câmara Municipal de Luz aprovou e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Esta Lei dá nova redação ao Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Luz, altera a nomenclatura e os níveis dos cargos e acrescenta novos cargos ao quadro de servidores do Legislativo.

Art. 2º - O Regime Jurídico dos Servidores da Câmara Municipal de Luz é o Estatutário, regido pela Lei Complementar nº 933 de 27 de maio de 1998.

Art. 3º - Para os efeitos desta Lei considera-se:

I – cargo público, o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional da Câmara Municipal que devem ser cometidas a um servidor;

II – cargo efetivo, o que é provido em caráter permanente, sendo organizado em carreira, tal como dispostos no ANEXO I;

III – cargo em comissão, o que é provido em caráter transitório, para desempenho de atividades de direção superior, chefia, assessoramento e execução, de livre nomeação e exoneração, tal como dispostos no ANEXO II;

Art. 4º - Integram o Plano de Carreira e Vencimentos da Câmara os seguintes anexos.

I - ANEXO I: Cargos de carreira e vencimentos, contendo níveis, classes, qualificação, atribuições, quantidade e vencimentos dos cargos;

II - ANEXO II: Cargos de Confiança, destinados apenas a Assessores de Gabinete e serviços;

**CAPÍTULO II**  
**DA CARREIRA**

Art. 5º - Carreira é o conjunto de cargos da mesma natureza de trabalho, escalonados segundo o grau de responsabilidade e complexidade com denominações próprias.

Art. 6º - Os cargos de carreira, de provimento efetivo, são compostos de 18 (dezoito) classes superpostas sendo a classe inicial C-1 e a final C-18.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LUZ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

---

Art. 7º - Classe é o agrupamento de atribuições acometidas ao cargo de carreira, superpostas segundo o grau de dificuldade e responsabilidade, destinada à promoção do titular da seguinte forma:

I - C-1, classe inicial de carreira, destinada à efetivação do servidor classificado em concurso público;

II - C-2 a C-18 destinadas à promoção do servidor.

Parágrafo único - As classes de todos os cargos criados por esta Lei são equivalentes.

Art. 8º - As atribuições dos cargos de provimento efetivo, níveis, classes, quantidade, salários, qualificação e jornada de trabalho são definidas no ANEXO I.

Art. 9º - Nível é o conjunto de cargos de grau de responsabilidade e complexidade semelhantes e de idênticos vencimentos.

Parágrafo único – Os níveis serão designados por algarismos romanos, atribuindo-se ao inicial o algarismo I.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO INGRESSO NA CARREIRA**

Art. 10 - A investidura em Cargo de Carreira dar-se-á na classe inicial, C-1, após aprovação em Concurso Público de provas ou de provas e títulos, realizado em uma ou mais etapas, em conformidade com o Art. 37, II, da Constituição Federal e como dispuser o Edital.

Parágrafo único – Quando do ingresso na carreira o servidor perceberá vencimentos da classe inicial da carreira.

Art. 11 - Concluído o Concurso Público, proceder-se-á à homologação do resultado e à nomeação dos candidatos aprovados e classificados até o número de vagas constantes do edital, observada a ordem de classificação.

Art. 12 - Nos prazos de validade do Concurso, poderão ser também nomeados para cargos vagos, posteriormente à publicação do edital, outros candidatos aprovados no concurso, na ordem de classificação.

Parágrafo único – A regularização e as normas gerais dos concursos para os cargos da Câmara serão feitas através de Portaria do Presidente da Câmara.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA**

Art. 13 - O servidor investido em cargo público poderá ser transferido para outro cargo de carreira, obedecidas as normas desta lei e não fica impedido de pleitear outro cargo através de concurso.

Art. 14 - A promoção ou o desenvolvimento do servidor na carreira se dará pela passagem de uma classe a outra imediatamente superior, do mesmo cargo, levando-se em conta as normas estabelecidas nos artigos 20 a 22 da Lei Municipal nº 933/98 e na Seção I deste Capítulo.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LUZ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

---

Parágrafo único – A classe imediatamente superior a que se refere o caput tem valor correspondente a 1,02 da classe imediatamente inferior.

### **Seção I**

#### **Da Progressão Horizontal**

Art. 15 - Progressão horizontal é a passagem ou a promoção do servidor dentro da mesma carreira do seu cargo para a classe imediatamente superior e dependerá:

- I) de autorização na Lei de Diretrizes Orçamentárias e de recursos suficientes para a cobertura dos gastos;
- II) do limite estabelecido por lei complementar federal para gasto com pessoal;
- III) do cumprimento do interstício de 02 (dois) anos de permanência no cargo em que se encontrar;
- IV) do desempenho eficaz das atribuições de seu cargo, conforme dispuser o regulamento;
- V) da aprovação em seleção competitiva interna.

§1º - Quando o número de promoções for superior ao de candidatos poderá ser dispensada a seleção de que trata o inciso V deste artigo.

§2º - A progressão horizontal prevalecerá somente para os servidores da ativa.

§3º - O vencimento da classe imediatamente superior mencionada no caput é 2% (dois por cento) maior do que o vencimento da classe imediatamente inferior.

Art. 16 - No processo de seleção competitiva interna, em caso de desempate, a preferência recairá sucessivamente no servidor que:

- I) obtiver maior número de pontos na avaliação de desempenho;
- II) possuir maior tempo de efetivo exercício no cargo;
- III) possuir maior tempo no efetivo exercício no serviço público municipal;
- IV) for deficiente físico desde que o cargo seja compatível com seu desempenho;
- V) for mais idoso.

Art. 17 - O departamento de pessoal fará publicar a relação das promoções aprovadas para os cargos de carreira, para início dos procedimentos de progressão horizontal.

Parágrafo único - As promoções serão autorizadas por resolução de iniciativa do Presidente da Câmara.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LUZ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 18 - Obtida a progressão horizontal, será assegurado ao servidor o mesmo percentual de adicional por tempo de serviço que estiver percebendo na época da concessão.

### **Seção II**

#### **Do Adicional por Tempo de Serviço**

Art. 19 - O Adicional por tempo de serviço será pago ao servidor ocupante de cargo efetivo, devido ao que completar 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo em que for investido ou enquadrado, conforme dispõe os arts. 67 e 68 da Lei Municipal nº 933/98.

§ 1º - O quinquênio de que trata o artigo será pago a razão de 10% (Dez por cento) do vencimento do cargo efetivo, até o limite de sete quinquênios.

§ 2º - Contar-se-á para a percepção do adicional instituído neste artigo o tempo de serviço em cargo efetivo, nos órgãos da Administração direta e indireta e também na Câmara Municipal.

Art. 20 - É vedada a acumulação de quinquênio com qualquer outro adicional por tempo de serviço.

Art. 21 - O Quinquênio incorporar-se-á imediatamente ao vencimento do servidor.

§1º - O servidor efetivo que assumir cargo de confiança ou em comissão, com vencimento superior ao do seu cargo de carreira, deixará de receber o quinquênio.

§2º - Voltará a receber o quinquênio quando reassumir as funções do próprio cargo.

### **CAPÍTULO V**

#### **DA REMUNERAÇÃO**

Art. 22 - A remuneração do servidor compreende o vencimento, correspondente ao valor do nível estabelecido para o respectivo cargo e classe da carreira, as vantagens e os acréscimos pecuniários devidos em razão do exercício do cargo efetivo, de acordo com o disposto nos Arts. 49 a 57 da Lei Municipal nº 933/98.

Parágrafo único – os valores dos vencimentos dos cargos de provimento efetivo e em comissão são os constantes do Anexo I e serão revistos anualmente na data-base instituída pela lei 933/98, na forma do inciso X do art. 37 da CF, dependendo para tanto, de lei de iniciativa da Mesa Diretora.

Art. 23 - A remuneração dos servidores, ocupantes de cargos efetivos, deverá ter um ou mais dos seguintes componentes:

- I - vencimento;
- II - adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- III - adicional noturno;
- IV - adicional de férias;
- V - ajuda de custo;
- VI - gratificação natalina;
- VII - diárias;
- VIII - adicional por tempo de serviço;
- IX - outros benefícios instituídos na Lei Municipal nº 933/98.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE LUZ**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

---

### **Seção I**

#### **Do Vencimento**

Art. 24 - Vencimento é o valor devido ao servidor, pelo exercício do cargo, correspondente ao nível fixado no ANEXO I.

Art. 25 - O ocupante de cargo de provimento efetivo fica sujeito à jornada de trabalho constante do ANEXO I.

Parágrafo único - O exercício de cargo em comissão exigirá do seu ocupante a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, sem complementação remuneratória adicional.

### **Seção II**

#### **Do Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário**

Art. 26 - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) da hora, em relação ao valor da hora de trabalho.

§1º - Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações de excepcionalidade, respeitado o limite máximo de duas horas diárias.

§2º - O adicional somente será devido a servidores que efetivamente trabalharem além da jornada, vedada sua incorporação à remuneração e o pagamento a servidores titulares de cargos comissionados.

§3º - Preferentemente ao pagamento do adicional pela prestação de serviço extraordinário será adotado regime de folga proporcional ao tempo de trabalho extraordinário.

### **Seção III**

#### **Do Adicional Noturno**

Art. 27 - O adicional noturno, em valor equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) da hora normal de trabalho, será devido ao servidor cuja jornada de trabalho seja compreendida entre: vinte e três e seis horas da manhã.

### **Seção IV**

#### **Do Adicional de Férias**

Art. 28 - Independentemente de requerimento, será pago ao servidor, por ocasião de suas férias, o adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias gozadas.

### **Seção V**

#### **Da Ajuda de Custo**

Art. 29 - A ajuda de Custo será concedida na forma do Art. 60 da Lei Municipal nº 933/98.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE LUZ**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

---

### **Seção VI**

#### **Da Gratificação Natalina**

Art. 30 - A gratificação natalina corresponde ao décimo terceiro salário e será paga na forma estabelecida nesta seção.

Art. 31 - A gratificação natalina será paga no mês de dezembro, até o dia 20 (vinte).

§ 1º - Por ocasião do gozo de férias, poderá ser requerido o pagamento de 50% (cinquenta por cento) da gratificação natalina que corresponderá à metade da remuneração do mês em que as férias forem concedidas, recebendo o restante no mês de dezembro.

§ 2º - O requerimento de que trata o § 1º somente será deferido se houver recurso financeiro disponível para atender o empenho da despesa.

Art. 32 - A gratificação natalina é devida ao aposentado e será paga na forma do Art. 31, em valor equivalente ao do respectivo provento.

Art. 33 - O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês anterior ao da exoneração.

### **Seção VII**

#### **Das Diárias**

Art. 34 - O servidor que, a serviço, se afastar do Município em caráter eventual e transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a diárias, para cobrir as despesas de pousada e alimentação, obedecidas às normas dos Arts. 61 a 63 da Lei Municipal nº 933/98.

### **Seção VIII**

#### **Das Despesas de Transporte**

Art. 35 - O servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio ou outro meio de locomoção, para a execução de serviços externos, por força das atribuições do cargo, poderá ser reembolsado, devendo para tanto, comprovar as despesas.

### **Seção IX**

#### **Do Abono de Família**

Art. 36 - O abono de família é devido ao servidor ativo ou inativo, na forma dos Arts. 73 e 74 da Lei Municipal nº 933/98 e da dispuser a Legislação Federal pertinente, especialmente as Leis 8212/91 e 8213/91.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 37 - Nenhum servidor efetivo é obrigado a desempenhar atribuições que não sejam próprias de seu cargo.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LUZ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

---

Parágrafo único – A Chefia imediata do servidor desviado irregularmente de suas atribuições responderá por crime de responsabilidade e arcará com as indenizações a que o mesmo fizer jus.

Art. 38 - O Concurso Público de que tratam os artigos 10, 11 e 12 será aplicado de acordo com a necessidade do provimento de cada cargo, após efetiva constatação.

Art. 39 - A posse do candidato aprovado dependerá de prévia inspeção médica, feita por médicos do Município e somente será dada a quem for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Art. 40 - Em caso de extinção do cargo de provimento efetivo, o titular será lotado em cargo correspondente, vedada a redução de seus vencimentos e a imposição de atribuições diferentes da do cargo extinto.

Art. 41 - O atual ocupante do cargo de Secretário Executivo continuará percebendo seu vencimento sem qualquer modificação nos termos do inciso XV do art. 37 da CF e com as mesmas atribuições do cargo.

Parágrafo único – Após a vacância do cargo de Secretário Executivo pela aposentadoria do atual ocupante, o presidente da Câmara deverá declarar sua extinção.

Art. 42 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 1.469/2005.

Art. 43 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Luz, 27 de junho de 2006.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA  
Prefeito Municipal



# CÂMARA MUNICIPAL DE LUZ

ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO I À LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2006 ( Art. 3º, inciso II e III )

QUADRO DE PESSOAL – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

NÍVEL	NOME DO CARGO	ACESSO A CARREIRA			PROGRESSÃO HORIZONTAL														TOTAL				
		CARGOS		VENCIMENTO INICIAL C1	CLASSES DE CARGOS E QUANTIDADES																		
		Vagos	Lotados		C. 2	C. 3	C. 4	C. 5	C. 6	C. 7	C. 8	C. 9	C. 10	C. 11	C. 12	C. 13	C. 14	C. 15		C. 16	C. 17	C. 18	
I	Auxiliar Servs. Burocrático	1	-	350,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
II	Vigilante	1	-	450,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
III	Cantineira	1	1	520,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
IV		-	-	570,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
V	Assessor Especial	1	-	600,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
VI		-	-	650,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VII		-	-	700,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VIII	Secretário (a) Parlamentar	1	2	825,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
IX		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
X		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
XI		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
XII		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
XIII		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
XIV		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
XV		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
XVI	Assessor Jurídico	-	1	1.777,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
XVII		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
XVIII	Diretor Geral	1	-	2.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
SOMA	-----	06	4	-----	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10

C1 = INICIAL	C2 = C1+2%	C3 = C2+2%	C4 = C3+2%	C5 = C4+2%	C6 = C5+2%	C7 = C6+2%	C8 = C7+2%
C9 = C8+2%	C10 = C9+2%	C11 = C10+2%	C12 = C11+2%	C13 = C12+2%	C14 = C13+2%	C15 = C14+2%	C16 = C15+2%
C17 = C16+2%	C18 = C17+2%	-	-	-	-	-	-





**CÂMARA MUNICIPAL DE LUZ**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO I**  
**(Art. 3º inciso II)**

**QUALIFICAÇÕES, ATRIBUIÇÕES, CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO**

<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS BUROCRÁTICOS</b>		
<b>Nível I – Vencimento Inicial R\$ 350,00</b>		
<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO</b>	<b>JORNADA</b>
Primeiro Grau Completo	Experiência comprovada em alguma das atribuições mencionadas abaixo, prova escrita de Português e Matemática, a nível de primeiro grau e prova específica versando sobre questões relacionadas com o serviço público, procedimentos do servidor, direitos e deveres.	08 horas por dia e 44 horas por semana
<b>FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>		
Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, trabalhos administrativos de rotina a nível de conhecimento médio e alguma complexidade, envolvendo serviços de datilografia manual e elétrica, operação de equipamento como Telex, Fax e outros trabalhos auxiliares, registro de livros, expedição de certidões, alvarás e outros documentos, redação simples, serviços auxiliares de biblioteca, assistência social, finanças, patrimônio e outras tarefas afins.		
<b>VIGILANTE</b>		
<b>Nível II – Vencimento Inicial R\$ 450,00</b>		
<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO</b>	<b>JORNADA</b>
Alfabetizado	Experiência comprovada em alguma das atribuições mencionadas abaixo, prova específica versando sobre questões relacionadas com o serviço público, procedimentos do servidor, direitos e deveres.	08 horas por dia e 44 horas por semana no período noturno
<b>FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>		
Desenvolver e coordenar as atividades de policiamento e vigilância nas dependências da Câmara e nas áreas externas sob sua responsabilidade.		
<b>CANTINEIRA</b>		
<b>Nível III – Vencimento Inicial R\$ 520,00</b>		
<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO</b>	<b>JORNADA</b>
Alfabetizado	Experiência comprovada em alguma das atribuições mencionadas abaixo, prova específica versando sobre questões relacionadas com o serviço público, procedimentos do servidor, direitos e deveres.	08 horas por dia e 44 horas por semana
<b>FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>		
Compreende as atribuições que se destinam a executar serviços gerais nas áreas de limpeza, copa e cozinha, portaria, mandatos internos e externos e outras tarefas afins. Executar serviços de babá, cozinheira, servente, faxineira, cantineira, office-boy.		



**CÂMARA MUNICIPAL DE LUZ**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

<b>SECRETÁRIO PARLAMENTAR</b>		
<b>Nível VIII – Vencimento Inicial R\$ 825,00</b>		
<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO</b>	<b>JORNADA</b>
Segundo Grau Completo	Experiência comprovada em alguma das atribuições mencionadas abaixo, prova escrita de Português e Matemática, a nível de segundo grau e prova específica versando sobre questões relacionadas com a Secretaria e Tesouraria da Câmara Municipal, e com as atribuições do cargo em face da Lei nº 4.320/64 e LC. Nº 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal.	08 horas por dia e 44 horas por semana
<b>FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>		
<p>Prestar apoio aos vereadores; coordenar, controlar e supervisionar as atividades de secretariado; prestar serviços de reprodução de documentos aos gabinetes parlamentares; proceder ao recebimento, protocolo, distribuição e controle de proposições e comunicados; fornecimento de credenciais; recebimento de frequência; elaboração, atualização e distribuição de relações de autoridades; controle de materiais permanentes e de consumo; reprodução de documentos em máquinas reprográficas; transmissão, recepção e movimento de mensagens via fax e e-mail; recepção e distribuição de correspondências; secretariar as sessões ordinárias, extraordinárias e especiais da Câmara. Pagar a despesas empenhadas, processadas e liquidadas. Organizar o arquivo da Câmara. Proceder ao registro de Leis, Resoluções, Portarias, Decretos e demais atos normativos e administrativos correlatos.</p>		



**CÂMARA MUNICIPAL DE LUZ**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO II**  
**(Art. 3º, inciso III)**

**QUADRO DE CARGOS DE CONFIANÇA – PROVIMENTO EM COMISSÃO**

NOME DO CARGO	Nº DE OCUPANTES
ASSESSOR JURÍDICO	01
ASSESSOR ESPECIAL	01
DIRETOR GERAL	01

<b>ASSESSOR JURÍDICO</b>	
<b>Nível XVI – Vencimento R\$ 1.777,00</b>	
QUALIFICAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Superior em Direito	Estudar os processos e assuntos que lhes sejam submetidos pelo Presidente, elaborando os pareceres que se tornarem necessários; elaborar parecer sobre consultas formuladas pelo Presidente e demais Vereadores, bem como projetos de lei, com suas respectivas justificativas, e outros atos normativos de natureza jurídica; elaborar informações que devam ser prestadas à população; representar a Câmara nas ações e medidas judiciais concernentes ao cumprimento de leis; participar de inquéritos administrativos e dar a orientação jurídica na sua realização; programar e executar quaisquer atividades de natureza jurídica da Câmara; executar outras atividades correlatas.

<b>ASSESSOR ESPECIAL</b>		
<b>Nível V – Vencimento R\$ 600,00</b>		
QUALIFICAÇÃO		JORNADA
Segundo Grau Completo	Prestar assessoramento ao Diretor-Geral em matéria administrativa, econômica e financeira, analisar, permanentemente, a organização e o funcionamento dos serviços e atividades da Câmara, propondo adoção de novos métodos de trabalho, e estudar a utilização do espaço e a ampliação das instalações da Câmara, propondo medidas tendentes a aumentar a eficiência e a produtividade dos trabalhos legislativos; planejar, organizar e dirigir as atividades pertinentes ao registro taquigráfico, revisão e redação final dos pronunciamentos e debates ocorridos do Plenário das Comissões e, por determinação do Presidente da Casa, em outros eventos que envolvam assuntos relacionados com as atividades legislativas da Câmara; elaborar e divulgar as súmulas de discursos; manter sistemas de armazenamento e recuperação de informações relativas a pronunciamentos parlamentares e atividades típicas de registro taquigráfico; atender demanda do público que solicite cópia de legislação ou dados existentes no sistema ou no acervo da Diretoria, conforme cada situação; elaborar instrumentos de explicação da legislação municipal, ou outros documentos decorrentes da atividade legislativa, em linguagem técnica ou coloquial; organizar informações sobre as atividades legislativas; organizar informações sobre a composição de bancadas, comissões e conselhos que tenham participação da Câmara; preparar convocações ou convites, conforme o caso, destinados a autoridades municipais ou outras pessoas definidas pelo plenário ou por comissão, para participarem de evento oficial, bem como de comunicado de alteração da data ou horário originalmente marcados para a realização do mesmo, dando-lhes divulgação; controlar os prazos regimentais, no que concerne aos atos legislativos; desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.	08 horas por dia e 44 horas por semana



**CÂMARA MUNICIPAL DE LUZ**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

<b>DIRETOR GERAL</b>		
<b>Nível XVIII – Vencimento Inicial R\$ 2.000,00</b>		
<b>QUALIFICAÇÃO</b>		<b>JORNADA</b>
Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia		08 horas por dia e 44 horas por semana
<b>FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>		
<p>Orientar, controlar, coordenar, dirigir e superintender, no âmbito da Câmara as atividades normativas e executivas de planejamento e administração orçamentário-financeira, contabilidade, movimentação financeira e gestão de cotas parlamentares; operar como órgão de apoio nos assuntos relacionados com o acompanhamento físico e financeiro de projetos, atividades e operações especiais, inclusive os decorrentes de contratos e convênios; fornecer os balancetes, o balanço geral, as posições orçamentárias, financeiras e patrimoniais e os relatórios referentes aos resultados obtidos na aplicação de recursos públicos consignados à Câmara. Movimentar, juntamente com o Presidente, as contas bancárias mantidas pela Câmara. Liquidar despesas e autorizar pagamento. Secretariar as sessões Ordinárias, Extraordinárias e Especiais da Câmara, lavrar atas. Supervisionar e manter sempre em ordem os Serviços burocráticos das unidades administrativas da Câmara. Elaborar a pauta dos trabalhos da Câmara. Fazer o controle numérico e cronológico dos projetos, das resoluções e das leis do Município. Autorizar as férias dos servidores. Apresentar mensal e anualmente ao Presidente os balancetes e balanços da Câmara Municipal. Manter sob rigoroso controle as contas de Caixa e Bancos, bem como as contas de aplicação. Extrair balancete diário de receita e despesa e a demonstração de movimento do numerário.</p>		