

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM FELICIANO
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE DOM FELICIANO
Protocolo n.º <u>527/2023</u>
Data: <u>31/08/23</u>
<u>PI KERLON O. NUNES</u> RESPONSÁVEL

PROJETO DE LEI Nº 48, DE 31 DE AGOSTO DE 2023.

Altera a Lei Municipal nº 4.350, de 27 de janeiro de 2022, que reorganizou o Quadro Geral dos Servidores do Poder Executivo do Município, estabelecendo o respectivo Plano de Carreira, Cargos e Salários e dá outras providências.

Art. 1º - O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Poder Executivo, disciplinado no art. 4º da Lei Municipal nº 4.350, de 27 de janeiro de 2022, passa a vigorar com a inclusão da categoria funcional de Arquivista, alterações no quantitativo de cargos das categorias funcionais de Mecânico – Mecânica Leve e Mecânico – Mecânica Pesada, e alterações no padrão de vencimento das categorias funcionais de Cuidador, Técnico em Informática e Técnico de Saúde Bucal, nos seguintes termos:

“Art. 4º - (...)”

DENOMINAÇÃO DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS	NÚMERO DE CARGOS	PADRÃO DE VENCIMENTO
(...)	(...)	(...)
Arquivista	1	15
Cuidador	(...)	6
Mecânico – Mecânica Leve	3	(...)
Mecânico – Mecânica Pesada	3	(...)
Técnico em Informática	(...)	12
Técnico em Saúde Bucal	(...)	12

(...)” (NR)

Art. 2º - Fica alterado o Anexo III da Lei Municipal nº 4.350, de 27 de janeiro de 2022, nos seguintes termos:

CATEGORIA FUNCIONAL	CARGOS OCUPADOS	PADRÃO DE VENCIMENTO
(...)	(...)	(...)
Almoxarife	(...)	11
(...)	(...)	(...)

(...)

“CATEGORIA FUNCIONAL: ALMOXARIFE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

(...)” (NR)

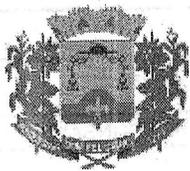
Art. 3º - Fica alterado o Anexo I da Lei Municipal nº 4.350, de 27 de janeiro de 2022, para incluir as atribuições, as condições de trabalho e os requisitos para provimento da categoria funcional de Arquivista, bem como alterar os padrões de vencimento das categorias de Cuidador, Técnico em Informática e Técnico em Saúde Bucal, nos seguintes termos:

“CATEGORIA FUNCIONAL: ARQUIVISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 15

ATRIBUIÇÕES:

a) descrição sintética: planejar e executar atividades técnicas de arquivologia, organizar documentação de arquivos institucionais; dar acesso à informação contida



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM FELICIANO
GABINETE DO PREFEITO

nos arquivos institucionais; conservar e zelar pelos acervos; assessorar nas atividades de coleta e pesquisa de informações.

b) descrição analítica: planejar, bem como orientar e acompanhar o desenvolvimento do processo documental e informativo na área de sua atuação; planejar, orientar, e dirigir as atividades de identificação das espécies documentais; participar do planejamento de novos documentos e controle de multicópias; descartar documentos; classificar documentos de arquivo; codificar documentos de arquivo; organizar documentação de arquivos institucionais; codificar documentos de arquivo; decidir o suporte do registro de informações; descrever o conteúdo dos documentos; registrar e catalogar documentos de arquivo; elaborar tabelas de temporalidade; registrar e catalogar documentos de arquivo; realizar pesquisa histórica e administrativa; transferir documentos; diagnosticar a situação dos arquivos; prover bancos de dados e/ou sistemas de recuperação de informação; emitir certidões sobre documentos de arquivo; realizar atividades de consulta; fiscalizar empréstimos do acervo e documentos de arquivos; gerenciar atividades de consulta; conservar acervos, diagnosticando o seu estado de conservação; estabelecer procedimentos de segurança do acervo; higienizar documentos/acervos; monitorar programas de conservação preventiva; orientar usuários e funcionários quanto aos procedimentos de manuseio do acervo; realizar empréstimos de documentos e acervos; recolher documentos para guarda permanente; controlar as condições de transporte, embalagem, armazenagem e acondicionamento de documentos; Planejar atividades técnico-administrativas voltadas ao suporte da informação, conservação preventiva, recuperação de informação e gestão de documentos; planejar a ocupação das instalações físicas; administrar prazos; orientar a implantação de atividades técnicas; dar acesso à informação constante dos arquivos; atender usuários; formular instrumentos de pesquisa; gerir depósitos de armazenagem; efetuar o planejamento e organização de centros de documentação; dirigir centros de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; fazer o planejamento e a organização dos serviços de microfilmagem; orientar e dirigir serviço de microfilmagem da documentação selecionada; orientar e planejar a automação de atividades específicas; orientar a classificação, arranjo e descrição de documentos a serem arquivados; orientar a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação e descarte; promover medidas necessárias à conservação dos documentos arquivados; desenvolver estudos, do ponto de vista cultural, em documentos, para verificar a importância de arquivamento; elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; assessorar os trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa; divulgar o acervo; preparar materiais, atividades e palestras; utilizar recursos de informática auxiliar as unidades administrativas quanto à técnica de arquivamento, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as decorrentes do respectivo regulamento da profissão.

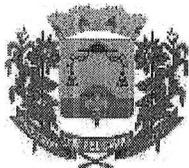
CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) geral: carga horária de 35 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos completos;
b) Instrução: ensino superior completo com graduação em Arquivologia e inscrição no conselho da classe." (AC)

"CATEGORIA FUNCIONAL: CUIDADOR
PADRÃO DE VENCIMENTO: 6
(...)"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM FELICIANO
GABINETE DO PREFEITO**

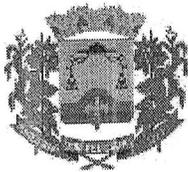
“CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM INFORMÁTICA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 12
(...)”

“CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: 12
(...)”

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a contar do mês subsequente à aprovação do Projeto.

GABINETE DO PREFEITO, 31 de agosto de 2023.

Clenio Boeira da Silva
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM FELICIANO
GABINETE DO PREFEITO

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 48/2023

Senhor Presidente,
Senhoras(es) Vereadoras(es),

O presente Projeto de Lei pretende alterar a Lei Municipal nº 4.350/2022, a fim de estabelecer alguns ajustes no Quadro de Cargos dos Servidores Públicos Efetivos.

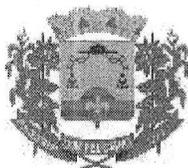
Estamos propondo a criação do cargo de Arquivista, profissional que se mostra de extrema relevância para a guarda, consulta e catalogação do elevado quantitativo de documentos produzidos no âmbito da Administração, agilizando o andamento de processos administrativos e preservando a atuação do Poder Público em determinados momentos da história.

O quantitativo das categorias funcionais de Mecânico – Mecânica Leve e Mecânica-Pesada, por sua vez, necessitam de um incremento, o que se deve ao crescimento do Parque de Máquinas e da frota de veículos, tendo sido adquiridas 14 novas máquinas e 30 novos veículos leves desde 2009, enquanto o quantitativo de cargos é o mesmo desde a Lei Municipal nº 2.432/2009 – apenas um para cada categoria funcional.

Ainda, estamos propondo o aumento no padrão vencimental das categorias funcionais de Almojarife, Cuidador, Técnico em Informática e Técnico em Saúde Bucal. Quanto ao cargo de Cuidador, atualmente no Padrão 5, frente à carga horária e à escolaridade exigida, estamos propondo uma alteração para o Padrão 6, inclusive como forma de valorização às atuais ocupantes, ainda que de forma temporária, também pensando em posterior concurso público.

As categorias funcionais de Técnico em Informática e Técnico em Saúde Bucal, contemplam cargos nunca providos na história do Município, inclusive com processos seletivos recentes desertos, frente ao vencimento em descompasso com o mercado, no que estamos propondo a alteração do Padrão 9 para o 12.

Cumprе referir que a presente proposta dispensa a estimativa de impacto orçamentário-financeiro, nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias, ainda pelo fato de o aumento de despesa somente ser verificável em momento posterior, frente à necessidade de realização de concurso público para provimento dos respectivos cargos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM FELICIANO
GABINETE DO PREFEITO**

Por tais justificativas, entendendo que há relevante interesse público na presente Proposta, o Poder Executivo encaminha o Projeto de Lei nº 48/2023, requerendo que seja apreciado e colocado em votação e, ao final, aprovado pelos nobres Vereadores.

GABINETE DO PREFEITO, 31 de agosto de 2023.

Clenio Boeira da Silva
Prefeito Municipal

