



# Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais  
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

## LEI Nº 1107, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022.

*Dispõe sobre a reestruturação do cargo de Secretário Geral no quadro de servidores da Câmara Municipal de Chácara, e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Chácara, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais, aprova, e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - O cargo em comissão de Secretário Geral, com 01 (uma) vaga, existente no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Chácara/MG, de Livre nomeação e exoneração, passará, a partir de 01 de abril de 2022, a ser do quadro efetivo da Câmara de Vereadores, devendo ser provido através de Concurso Público, ou provisoriamente, através de contrato por prazo determinado, deixando de ter como nomenclatura do cargo Secretário Geral e passando a ser nomeado como Técnico Legislativo.

**§1º** – O Cargo que ora se reestrutura será provido pela Mesa, até que se faça Concurso Público para seu provimento efetivo, devendo a nomeação/posse recair em profissional com 2º grau completo.

**§2º** - O servidor de que trata este artigo terá as seguintes atribuições:

I - Executar os serviços de protocolo, controle, distribuição e expedição de correspondências da câmara municipal;

II - Protocolizar em livro próprio as proposições, bem como promover o registro, controle e organização de todos os documentos (publicações, atas, pareceres, ofícios, livros, portarias, resoluções, decretos Legislativos, pedidos de providências, requerimentos diversos, projetos de Leis e etc.) de interesse da Câmara;

III - Organizar o registro de presença dos vereadores às reuniões do plenário e das diferentes Comissões;

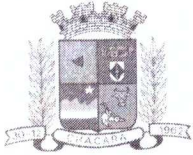
IV - Minutar e preparar as certidões, a vista do despacho da autoridade competente;

V - Promover o recebimento, numeração, distribuição e controle da movimentação dos documentos da câmara;

VI - Auxiliar a mesa da câmara às reuniões do plenário e das comissões permanentes e temporárias e as outras atividades das comissões;

VII- Realizar publicações em geral no portal da Transparência;

VIII- Fornecer a documentação necessária para atualizar as redes sociais da Câmara;



# Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais  
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

**IX-** Fornecer a documentação necessária para atualizar o site oficial da Câmara;

**X-** Gerir a documentação pessoal dos funcionários e agentes políticos da Câmara;

**XI-** Alimentar o sistema informatizado da Câmara com todas as informações de sua competência;

**Art. 2º** - A organização das proposições na secretaria da câmara respeitara o que se segue:

**§1º** - Será de responsabilidade do Técnico Legislativo a numeração e rubrica das folhas constantes das proposições, bem como o registro de carga e vista das proposições;

**§2º** – O prazo para carga e vista das proposições, será de no máximo 05 (cinco) dias, contados nos termos do código de processo civil.

**§3º** - O Técnico Legislativo promoverá o arquivamento de cópia de todas as proposições, ficando proibida a promoção de carga e vista das mesmas, tudo, no intuito de se facilitar a reconstituição das proposições em caso de extravio ou retenção indevida, bem como se formar futuramente, através de lei específica o arquivo histórico da câmara municipal;

**Art. 3º** - A carga horária de trabalho para o cargo que trata esta lei será de 20 (vinte) horas semanais.

**Parágrafo Único** – Fica obrigado o servidor a participar das reuniões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes da Câmara, devendo, para tanto, computar sua jornada de trabalho no período integral das reuniões, abatendo a referida carga horária em sua jornada semanal ou fazendo jus ao recebimento de hora extra.

**Art. 4º** - Os vencimentos mensais, a título de remuneração para o cargo em questão será de R\$ 2.301,53 (Dois mil trezentos e um reais e cinquenta e três centavos).

**§1º** - O reajuste anual salarial para o servidor, caso proposta, nunca será inferior ao índice de correção do IPCA, apurado no ano anterior, no intervalo de janeiro a dezembro, devendo ser votado na primeira reunião ordinária da Câmara.

**§2º** - As despesas com a execução da presente lei correrão a conta das dotações próprias da câmara municipal, do orçamento vigente.

**Art. 5º** - O plano de cargos e salários dos servidores públicos municipais estabelecidos pela lei nº 480, de 07 de julho de 1997 bem como o estatuto dos servidores públicos do Município, estabelecido pela Lei 659 de 17 de maio de 2006, ambos com suas alterações, aplicam-se aos servidores da Câmara Municipal de Chácara, até que seja criado plano de carreira e estatuto próprio.



# Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais  
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

**Art. 6º** – Revogam-se todas as disposições em contrário, em específico as Leis nº 633/05, 1016/19 e 1056/21.

**Art. 7º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito financeiro em 01 de janeiro de 2022.

Mando, portanto, a todos quanto os conhecimentos desta lei pertencer e tocar que a cumpram ou façam cumprir tão inteiramente assim como nela se contém e declara.

Município de Chácara, 23 de fevereiro de 2022.

  
JUCELIO FERNANDES DE OLIVEIRA  
*Prefeito Municipal de Chácara*

Publicado no quadro de aviso nesta Prefeitura por afixação na data de hoje em conformidade com a legislação vigente.

Município de Chácara, 23 de fevereiro de 2022.

  
DANIELA FONSECA MOREIRA DE OLIVEIRA  
*Chefe de Gabinete*