



PROJETO DE LEI N.º ⁵⁵...../2019

CÂMARA MUN. DE IPATINGA
RECEBIDO
Data: 12/06/19
SECRETARIA GERAL

**“Altera a Lei 2.425, de 28 de março de 2008 que
“Reorganiza e consolida o Sistema de Carreiras dos
Servidores Público Administrativos da Câmara
Municipal de Ipatinga, estabelece padrões e valores
de vencimentos e de remuneração e dá outras
providências”.**

O Povo do Município de Ipatinga, por seus representantes na Câmara Municipal, aprova:

Art. 1º. O cargo de Assessor de Políticas Públicas constante no ANEXO VIII - CLASSES DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - será extinto com a exoneração de seus atuais ocupantes.

Art. 2º. O Anexo VIII - CLASSES DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO e o Anexo XI - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – passam a vigor acrescidos do cargo de provimento em comissão de Coordenador do Centro de Atenção ao Cidadão, conforme Anexos I e II desta lei.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor 90 (noventa) dias contados de sua publicação.

Plenário Elísio Felipe Reyder, 12 de junho de 2019.


Jadson Heleno Moreira
PRESIDENTE


Sebastião Ferreira Guedes
VICE-PRESIDENTE


Adiel Fernandes de Oliveira
PRIMEIRO SECRETÁRIO


Ademir Claudio Dias
SEGUNDO SECRETÁRIO



ANEXO I

CLASSES DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO (Anexo VIII da Lei 2425/2008)

NIVEL	CARGO	Nº	PROVIMENTO	QUALIFICAÇÃO	GRATIFICAÇÃO %
III do Anexo VII da Lei 2425 de 2008	COORDENADOR DO CENTRO DE ATENÇÃO AO CIDADÃO	2	AMPLO	Curso superior na área de Ciências Humanas	ART. 21

A(s) Comissão (ões)
LEGISLAÇÃO E
FINANÇAS
Para Fins de Parecer
em: 12 / 06 / 19
Prazo para Parecer
Até: 27 / 06 / 19

As Comissões de
Legislação e Finanças Para
se rece

12/06/19
FIDELIS D'ÁVILA CUNHA
CHEFE DA ASSESSORIA TÉCNICA
CAB/MPG: 66.358



ANEXO II

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO (Anexo XI da Lei 2425/2008)

ATRIBUIÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO

Classe: Coordenador do Centro de Atenção ao Cidadão

- substituir o Gerente em suas ausências ou afastamentos;
- responder pela Gerência quando não houver servidor nomeado ocupando o respectivo cargo;
- coordenar as atividades desenvolvidas pelos servidores terceirizados lotados nesta Gerência;
- coordenar as atividades dos estagiários lotados em sua unidade, proporcionando a eles o melhor aproveitamento na área em que atua a Gerência;
- responsabilizar-se pelos atos praticados pelos estagiários durante o período de estágio, desde que tais atos se relacionem com o cumprimento do estágio;
- assegurar condições gerais para o cumprimento das atribuições dos demais servidores lotados na Gerência, visando prioritariamente à qualidade dos serviços a serem executados;
- representar os servidores lotados na Gerência em reuniões relacionadas com as atividades da equipe que coordena;
- incentivar e direcionar os coordenados a participar de programas de treinamento e atualização profissional;
- coordenar a distribuição de tarefas entre os servidores da Gerência evitando sobrecarga de atividades;
- acompanhar o andamento e o progresso das tarefas distribuídas ao coordenados, visando o cumprimento dos prazos fixados, bem como a busca da qualidade esperada pela Câmara Municipal.
- coordenar as atividades desenvolvidas pela Câmara Mirim.