



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA**

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ – 18.243.253/0001-51

---

**Projeto de Lei nº 39, de 23 de novembro 2022.**

## **CRIA DENTRO DO QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

A Câmara Municipal de Fama Aprovou e eu, Prefeito Municipal, Sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado dentro do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo o Cargo a seguir discriminado:

**DENOMINAÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Art. 2º O Cargo criado pelo artigo anterior, fica submetido à Lei Municipal nº 1.300/2008, de 25 de fevereiro de 2008, que “Dispõe Sobre o Estatuto dos Servidores Públicos das Administrações Diretas, Autárquicas e Fundacionais Públicas do Município de Fama-MG.”

Art. 3º As atribuições, carga horária, vencimentos e requisitos para provimento do referido Cargo constam no Anexo I que é parte integrante desta Lei.

Art. 4º- Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Fama, 23 de novembro de 2022.

**OSMAIR LEAL DOS REIS**  
Prefeito Municipal



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA**

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ – 18.243.253/0001-51

---

## **ANEXO I**

Descrição Sintética: Execução e Assistência de Serviços Administrativos

Descrição Analítica:

I – prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio de ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizados;

II – efetuar e auxiliar no preenchimento de procedimentos, guias, requisições, agendamentos e outros impressos;

III – organizar, classificar, registrar, catalogar, arquivar e desarquivar procedimentos;

IV – operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo na agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;

V – zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;

VI – ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;

VII – participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos;

VIII – realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia;

IX – secretariar o Conselho Tutelar, organizando escalas, agendas e documentos pertinentes a este órgão;

X – secretariar todos os conselhos municipais, agendando reuniões e elaborando as pautas, de acordo com as legislações específicas, elaborando atas das reuniões, organizando os livros de atas, elaborando resoluções e comunicados, e garantindo que toda a legislação referente aos conselhos seja seguida pelo município.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Geral: Carga Horária Semanal de 40 (quarenta) horas;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Instrução: Ensino Médio Completo

b) Idade mínima: 18 anos



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA**

ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ – 18.243.253/0001-51

---

VENCIMENTO:

50 Unidades Padrão de Vencimentos – UPVs

QUANTIDADE DE VAGAS

01



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA**

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ – 18.243.253/0001-51

---

## **JUSTIFICATIVA**

Dirijo-me a Vossas Excelências para encaminhar o incluso Projeto de Lei, que “**CRIA DENTRO DO QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**”

Tal medida se faz necessária para atender as necessidades do Município, tendo em vista que Fama-MG necessita adequar seu quadro de servidores, com a colocação de um auxiliar administrativo como secretário do Conselho Tutelar e dos demais Conselho Municipais, conforme determinado pelo Ministério Público de Minas Gerais no inquérito civil nº 0472.16.000185-6.

Esperamos, assim, diante das razões aduzidas, que o projeto encontre favorável acolhimento dos nobres Edis de acordo com o regimento interno desta casa.

Prefeitura de Fama-MG, 23 de novembro de 2022.

**OSMAIR LEAL DOS REIS**

Prefeito Municipal