

Lei Complementar Municipal nº 83 de 30 de abril de 2.026.

“Dispõe sobre a alteração do cargo de Oficial Legislativo no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Natércia e estabelece outras providências”

A CÂMARA MUNICIPAL DE NATÉRCIA, ESTADO DE MINAS GERAIS, APROVA O SEGUINTE PROJETO DE LEI:

Art. 1º - Fica alterado, no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Natércia, MG, o cargo de provimento efetivo a seguir relacionado:

Denominação	Nº de Vagas	Carga Horária	Venci-mento	Requisitos	Atribuições
Oficial Legislativo	1	40h/semanais	R\$1.668,22	Ensino médio completo; Conhecimento de informática em nível intermediário.	ATIVIDADES LEGISLATIVAS Auxiliar na tramitação das proposições legislativas; Auxiliar na pauta das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes; Encaminhar as matérias aprovadas ao Poder Executivo; Controlar promulgação de normas; Organizar e manter atualizado o arquivo legislativo. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS Realizar protocolo e controle de entrada e saída de documentos; Atender vereadores, servidores e público em geral;

					<p>Organizar agenda institucional quando designado;</p> <p>Auxiliar na Elaboração de relatórios administrativos;</p> <p>Auxiliar na organização de processos administrativos;</p> <p>Apoiar procedimentos licitatórios quando designado;</p> <p>Apoiar as atividades relacionadas ao Controle Interno;</p> <p>Realizar lançamentos de entrada e saída do almoxarifado;</p> <p>Realizar conferencia de relatórios do almoxarifado;</p> <p>Auxiliar no controle e acompanhamento de contratos.</p> <p>ATIVIDADES DURANTE AS SESSÕES E USO DO PLENÁRIO</p> <p>Preparar o plenário para realização das sessões e reuniões agendadas por terceiros;</p> <p>Organizar documentos e matérias da pauta;</p> <p>Providenciar publicação dos atos decorrentes das sessões e das reuniões agendadas por terceiros.</p> <p>GESTÃO DOCUMENTAL</p> <p>Realizar arquivamento físico e digital;</p>
--	--	--	--	--	---

					<p>Digitalizar documentos oficiais;</p> <p>Organizar processos por ordem cronológica e numérica;</p> <p>Auxiliar pelo zelo da conservação do acervo histórico;</p> <p>Manter controle de empréstimo de documentos.</p> <p>SISTEMAS E TECNOLOGIA</p> <p>Alimentar sistema legislativo eletrônico;</p> <p>Publicar atos no site institucional;</p> <p>Operar sistemas de protocolo eletrônico;</p> <p>Operar sistemas de almoxarifado;</p> <p>Utilizar sistema de assinatura digital conforme regulamentação.</p> <p>COMUNICAÇÃO, TRANSPARÊNCIA E MÍDIA SOCIAL</p> <p>Auxiliar na organização e envio de informações institucionais;</p> <p>Auxiliar na publicação de leis, resoluções e atos oficiais;</p> <p>Colaborar com a transparência ativa e passiva, quando designado;</p> <p>Elaborar textos institucionais para divulgação das atividades legislativas;</p>
--	--	--	--	--	--

					<p>Produzir conteúdos informativos sobre sessões, reuniões, audiências públicas e atos oficiais;</p> <p>Realizar publicações nas redes sociais oficiais da Câmara Municipal, observando os princípios da publicidade e impessoalidade;</p> <p>Monitorar mensagens e encaminhar demandas recebidas pelos canais digitais aos setores responsáveis;</p> <p>Auxiliar na cobertura institucional de eventos e solenidades;</p> <p>Zelar pela imagem institucional do Poder Legislativo Municipal nos meios digitais;</p> <p>Manter organização e arquivamento dos conteúdos publicados.</p>
--	--	--	--	--	---

Art. 2º - As despesas com a execução da presente Lei Complementar, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 0102 01 031 0031 4003 31901100.

Art. 3º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.


Gabriel Tiago de Vilas Boas
Prefeito Municipal

CERTIFICO para os devidos fins, que em conformidade com o Art. 91 da lei Orgânica Municipal, a **LEI COMPLEMENTAR** foi publicada no átrio da Prefeitura Municipal de Natércia em 30/04/2026. Por ser expressão da verdade, firmo o presente. Natércia, 30/04/2026.