



**MUNICÍPIO DE MORRINHOS**  
**Estado de Goiás**

**LEI Nº 3.034, DE 21 DE MARÇO DE 2014.**

Altera a Lei nº 2.996, de 20 de setembro de 2013, na forma que especifica.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MORRINHOS, ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Ficam extintos do Quadro de Pessoal constante do Anexo I da Lei nº 2.996, de 20 de setembro de 2013, os seguintes cargos de provimento em comissão:

CARGOS	QUANT.	ESCOLARIDADE	JORNADA DIÁRIA	NÍVEL	GRAU
ASSISTENTE PARLAMENTAR I	13	Ensino fundamental	8	N1	CG2
ASSISTENTE PARLAMENTAR II	13	Ensino fundamental	8	N1	CG1

**Art. 2º.** O Anexo I da Lei nº 2.996, de 20 de setembro de 2013, quanto aos Cargos de Provimento Comissionado da Câmara Municipal de Morrinhos, fica acrescido dos cargos de Assessor de Gabinete I e Assessor de Gabinete II, passando a vigor com a seguinte redação:

CARGOS	QUANT.	ESCOLARIDADE	JORNADA DIÁRIA	NÍVEL	GRAU
ASSESSOR DE GABINETE I	13	2º Grau Completo	8	N2	CG1
ASSESSOR DE GABINETE II	13	Ensino Fundamental Completo	8	N1	CG1

**Art. 3º.** O Anexo IV da Lei nº 2.996, de 20 de setembro de 2013, que trata das Tabelas de Vencimentos dos Cargos integrantes do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Morrinhos, passa a vigor acrescido dos vencimentos dos cargos de Assessor de Gabinete I e Assessor de Gabinete II, da seguinte maneira:

NÍVEL	GRAU	VENCIMENTO
N1	CG1	R\$ 900,00
N2	CG1	R\$ 1.501,03

**Art. 4º.** O Anexo IV da Lei nº 2.996, de 20 de setembro de 2013, que trata das Tabelas de Vencimentos dos Cargos integrantes do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Morrinhos, no que se refere ao vencimento do cargo de *Recepcionista* (N2-G1), passa a vigor com a seguinte redação:



**MUNICÍPIO DE MORRINHOS**  
**Estado de Goiás**

---

N-G-C	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
N2.G1.I	R\$ 1.037,00	R\$ 1.057,74	R\$ 1.078,89	R\$ 1.100,47	R\$ 1.122,48	R\$ 1.144,93	R\$ 1.167,83	R\$ 1.191,19	R\$ 1.215,01	R\$ 1.239,31	R\$ 1.264,10	R\$ 1.289,38
N2.G1.II	R\$ 1.088,85	R\$ 1.110,63	R\$ 1.132,84	R\$ 1.155,50	R\$ 1.178,61	R\$ 1.202,18	R\$ 1.226,22	R\$ 1.250,75	R\$ 1.275,76	R\$ 1.301,28	R\$ 1.327,30	R\$ 1.353,85
N2.G1.III	R\$ 1.143,29	R\$ 1.166,16	R\$ 1.189,48	R\$ 1.213,27	R\$ 1.237,54	R\$ 1.262,29	R\$ 1.287,53	R\$ 1.313,28	R\$ 1.339,55	R\$ 1.366,34	R\$ 1.393,67	R\$ 1.421,54

**Art. 5º.** O Anexo V da Lei nº 2.996, de 20 de setembro de 2013, que trata das Descrições dos Cargos de Provimento Efetivo da Câmara Municipal de Morrinhos, passa a vigor alterada a redação do cargo de *Recepcionista* da seguinte maneira:

**TÍTULO DO CARGO: RECEPCIONISTA**

- Prestar serviços de recepção e de atendimento ao público, procedendo ao encaminhamento dos cidadãos aos gabinetes ou aos departamentos competentes;
- Protocolar documentos recebidos e remeter à Secretaria da Câmara Municipal, para o correspondente encaminhamento ao setor competente;
- Efetuar o recebimento, a separação e o devido encaminhamento de correspondências, informativos e quaisquer documentos entregues no prédio da Câmara Municipal;
- Prestar apoio ao departamento competente no registro do horário de entrada e saída dos servidores do Legislativo, procedendo ao controle de frequência dos servidores na forma determinada pelo departamento responsável;
- Executar outras atividades correlatas.

**Art. 6º.** O Anexo VI da Lei nº 2.996, de 20 de setembro de 2013, que trata das Descrições dos Cargos de Provimento Comissionado da Câmara Municipal de Morrinhos, passa a vigor acrescido dos seguintes cargos:

**TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR DE GABINETE I**

- Prestar assessoramento técnico e político ao vereador no planejamento e execução das atividades parlamentares;
- Proceder à distribuição de tarefas no interior do gabinete;
- Prestar assessoramento técnico sobre as demandas da população chegadas ao gabinete e proceder aos correspondentes encaminhamentos;
- Proceder à análise do cenário político e elaborar pronunciamentos;
- Administrar e atualizar o banco de dados informatizados do gabinete, bem como a caixa postal eletrônica;
- Redigir minutas de proposições legislativas ou quaisquer expedientes concernentes ao gabinete quando solicitado ou autorizado pelo vereador;
- Executar outras atividades correlatas.

PROVIMENTO: Comissionado.

ESCOLARIDADE: 2º Grau Completo.

**TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR DE GABINETE II**

- Prestar assessoramento técnico e político ao vereador no planejamento e execução das atividades parlamentares;
- Realizar serviços de recepção do gabinete e de atendimento das demandas da população chegadas ao gabinete;



**MUNICÍPIO DE MORRINHOS**  
**Estado de Goiás**

---

- Proceder ao agendamento de horários e ao acompanhamento das publicações oficiais de interesse do parlamentar;
- Efetuar o recebimento ou o encaminhamento de correspondências, processos e quaisquer documentos relativos às atividades do gabinete;
- Redigir ofícios, memorandos e demais expedientes inerentes às atividades desenvolvidas no gabinete;
- Acompanhar a caixa postal eletrônica e controlar o material de expediente do gabinete;
- Executar outras atividades correlatas.

PROVIMENTO: Comissionado.

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.

**Art. 7º.** Fica revogado o art. 47 da Lei nº 2.996, de 20 de setembro de 2013, passando o art. 48 da mesma lei a ter a seguinte redação:

Art.48. Aos servidores ocupantes dos cargos de provimento em comissão poderá ser concedida gratificação de até 100 %(cem por cento), a qual não será incorporada ao vencimento.(NR)

**Art. 8º.** As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**Art. 9º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Morrinhos, 21 de março de 2014; 168º de Fundação e 131º de Emancipação.

**ROGÉRIO CARLOS TRONCOS CHAVES**

=Prefeito=

**PAULO ROBERTO DE SOUZA**

=Secretário de Administração=