

Projeto de lei nº 51, de 23 de junho de 2021

**Súmula:** Altera o anexo III, da Lei 948/07, que dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Salários (PCCS), na forma em que específica, e dá outras providências.

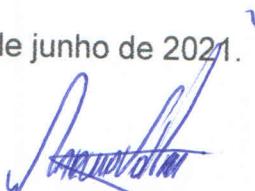
**Art. 1º.** O Anexo III da Lei 948/07 passa a vigorar com a seguinte redação:

**ANEXO III**  
**FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA PROVIMENTO NOS CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS**

GRUPO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO
Nível Administrativo Superior - NAS	Analista Administrativo	Superior Completo em Ciências Econômicas, Administração ou Ciências Contábeis, Bacharelado em Direito e Registro no Conselho ou Órgão competente e carteira nacional de habilitação categoria B.

**Art. 2º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 23 de junho de 2021.

  
**Marciano Vottri**  
Prefeito



Projeto de lei nº 51, de 23 de junho de 2021

Senhor Presidente e Senhores Vereadores:

Servimo-nos do presente para encaminhar a essa Colenda Casa de Leis, Projeto de Lei nº 51, visando a alterar o anexo III, da Lei nº 948/07, que estabelece o Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos do Poder Executivo Municipal.

A proposição, em suma, inclui o Bacharelado do Curso de Direito dentre as área de formação exigidas para provimento do Cargo de Analista Administrativo.

A medida visa aumentar as áreas de formação para a contratação de pessoal qualificado para o cargo de Analista Administrativo, cargo estratégico que demanda por vezes conhecimentos jurídicos mínimos a fim de auxiliar as várias secretarias municipais.

O cargo de Analista Administrativo previsto na Lei 948/2007 possui entre outras atribuições: *Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; Elaborar minutas de contratos em geral; Acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos; Emitir laudos e pareceres sobre assunto de sua competência; Realizar estudos e pesquisas sobre a criação, alteração, extinção, supressão, lotação e relotação de cargos e funções; Estudar e acompanhar projetos de convênios; Acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro a fim de promover o seu aperfeiçoamento; Estudar e propor normas para a administração de pessoal.*

Verifica-se que para o bom cumprimento das atribuições do cargo são necessários conhecimentos técnico jurídicos mínimos de direito tributário, direito administrativo, entre outras áreas do direito.

Deste modo, resta plenamente justificada a alteração proposta, sendo que a mesma trará benefícios à gestão pública do Município independente de questões partidárias.

Sendo assim, e considerando ser matéria de relevante interesse público pedimos a vossa imprescindível colaboração no sentido de apreciar esta matéria.

Contando com a compreensão de vossas excelências, aproveitamos a oportunidade para renovar os nossos votos de estima e consideração.

Gabinete do Prefeito de Vitorino, em 23 de junho de 2021.



**MARCIANO VOTTRI**  
Prefeito