

**Lei Nº. 888 de 15 de dezembro de 2025.**

Certifico que o documento foi publicado na presente data no quadro de publicações dos atos da Administração 15/12/2025  
[assinatura]  
Responsável

Altera a Lei Municipal nº 663 de 25 de junho de 2019 e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Queluzito aprova e decreta e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte lei:

**Art. 1º.** Fica alterado o Anexo I da Lei Municipal nº 663, de 25 de junho de 2019, exclusivamente no que se refere ao cargo de **ASSESSOR PARLAMENTAR**, que passa a vigorar com o vencimento de R\$ 3.182,41 (três mil, cento e oitenta e dois e quarenta e um centavos), mantidos o código, o número de cargos, o símbolo de vencimento e as demais disposições constantes do referido Anexo.

**Art. 2º.** Fica alterada a escolaridade, vencimento e atribuições do cargo efetivo de **ASSISTENTE LEGISLATIVO**, constante do Quadro de Pessoal Efetivo da Câmara Municipal, criado pela Lei Municipal nº 663, de 25 de junho de 2019, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**Cargo:** ASSISTENTE LEGISLATIVO  
**Grupo:** Nível Superior – NS  
**Natureza:** Efetivo  
**Vagas:** 01  
**Vencimento Básico:** R\$ 2.893,38  
**Carga Horária:** 30 horas semanais

**Atribuições:**

I – realizar as atividades relacionadas ao Posto de Identificação, compreendendo a coleta de dados biográficos e biométricos, conferência documental, atendimento ao público e todos os procedimentos necessários à confecção de carteiras de identidade, nos termos da legislação estadual aplicável;

II – redigir informações, relatórios, pareceres simples e demais documentos administrativos, submetendo-os ao superior imediato;

III – executar tarefas de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro;

- IV – executar trabalhos de digitação relativos a expedientes diversos;
- V – elaborar exposições de motivos, informações e outros expedientes decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos legislativos e administrativos;
- VI – classificar, protocolar e arquivar documentos, em ordem alfabética, numérica ou cronológica;
- VII – manter organizados arquivos e fichários;
- VIII – encarregar-se do registro e controle de leis, resoluções, decretos e portarias, bem como de sua publicação;
- IX – realizar cálculos, colaborar na elaboração de quadros, tabelas e mapas estatísticos referentes às atividades da Câmara;
- X – orientar o trabalho de servidores de nível inferior;
- XI – conferir e visar documentos preparados por outros servidores;
- XII – minutar cartas, ofícios, memorandos e comunicações internas;
- XIII – fornecer informações ao público sobre assuntos próprios do setor;
- XIV – digitar documentos e tabelas e operar programas de computador;
- XV – participar de comissões internas de apoio administrativo;
- XVI – cuidar da abertura e fechamento das dependências da Câmara quando necessário;
- XVII – manter organizados e conservados os materiais utilizados na execução dos serviços;
- XVIII – encaminhar visitantes aos diversos setores da Câmara;
- XIX – atender, orientar e encaminhar os usuários do Centro de Atendimento ao Cidadão – CAC, identificando suas necessidades e tomando as medidas administrativas cabíveis para a resolução das demandas, em conformidade com as atribuições inerentes ao cargo e com as normas institucionais;

XX – executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.

**Art. 3º.** Fica criado, no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal, instituído pela Lei Municipal nº 663, de 25 de junho de 2019, o cargo de provimento efetivo **AGENTE DO LEGISLATIVO**, com a seguinte estrutura:

**Cargo:** AGENTE DO LEGISLATIVO

**Grupo:** Nível Médio – NM

**Natureza:** Efetivo

**Vagas:** 01

**Vencimento Básico:** R\$ 1.893,38

**Carga Horária:** 30 horas semanais

**Atribuições:**

- I – protocolar correspondências;
- II – entregar correspondências a vereadores, órgãos, entidades e ao público interessado;
- III – realizar serviços de correio, postagem e retirada de documentos;
- IV – manter e operar a máquina de xerox, garantindo seu funcionamento regular;
- V – atender ao público na recepção da Câmara Municipal, prestando informações ou direcionando ao setor competente;
- VI – atender e realizar ligações telefônicas, conforme solicitação da Secretaria ou da Presidência;
- VII – receber e expedir correspondências oficiais;
- VIII – registrar, separar e encaminhar documentos recebidos, mantendo o protocolo atualizado;
- IX – assistir aos trabalhos nas reuniões plenárias e demais eventos institucionais;
- X – executar serviços de arquivo e fichário;
- XI – digitar documentos e expedientes da área legislativa;



XII – preparar cópias de documentos para distribuição aos vereadores;

XIII – organizar e manter sob guarda a documentação do processo legislativo até sua destinação final;

XIV – atender, orientar e encaminhar os usuários do Centro de Atendimento ao Cidadão – CAC, identificando suas necessidades e tomando as medidas administrativas cabíveis para a resolução das demandas, em conformidade com as atribuições inerentes ao cargo e com as normas institucionais;

XV – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**Art. 4º** Fica criado, no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal, instituído pela Lei Municipal nº 663, de 25 de junho de 2019, o cargo de provimento efetivo **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, com a seguinte estrutura:

**Cargo:** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**Grupo:** Nível Fundamental – NF

**Natureza:** Efetivo

**Vagas:** 01

**Vencimento Básico:** R\$ 1.650,00

**Carga Horária:** 30 horas semanais

**Atribuições:**

I – executar serviços de zeladoria nas dependências internas e externas da Câmara Municipal, promovendo limpeza e conservação;

II – inspecionar dependências, recolher e remover resíduos, assegurando o bem-estar dos ocupantes;

III – exercer atividades de copa e cozinha;

IV – preparar café, sucos, água e lanches rápidos para atendimento de vereadores, servidores e visitantes;

V – lavar e guardar utensílios utilizados;

VI – efetuar limpeza e higienização da copa e áreas afins;

VII – receber, armazenar e controlar o estoque de produtos alimentícios e materiais de limpeza, solicitando reposição sempre que necessário;

VIII – auxiliar no transporte e movimentação de mesas, arquivos, armários, utensílios e demais materiais da Câmara;

IX – atender às Sessões Legislativas, fornecendo água aos vereadores;

X – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**Art. 5º** As alterações previstas nos artigos 2º, 3º e 4º implicam a atualização do Anexo IV da Lei Municipal nº 663, de 25 de junho de 2019, que passa a vigorar com a nova redação que consta em tais dispositivos.

**Art. 6º** A progressão salarial aplicável aos cargos criados e alterados por esta Lei obedecerá aos mesmos percentuais, critérios e estrutura de evolução estabelecidos pela Lei Municipal nº 663, de 25 de junho de 2019, mantendo-se a lógica de avanço entre os Níveis I a V, bem como a quantidade e distribuição dos padrões de vencimento (P.1 em diante), inclusive para os níveis que compreendem progressões superiores, até P.18, conforme disciplinado no Anexo III da referida norma.

**Art. 7º.** O ANEXO II da Lei Municipal nº 663, de 25 de junho de 2019, passa a vigorar com as seguintes informações:

#### QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

##### I – GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR – NS

DENOMINAÇÃO DAS CLASSES	CÓD. DE CLASSE	Nº DE CARG.	JORN. SEM.	VENCIMENTO	SÍM. DE VENC.	PADRÕES E NÍVEIS DE VENCIMENTO
ASSISTENTE LEGISLATIVO	NS-01	01	30	R\$ 2.893,38	P.1	Nível I: P.1 a P.5 • Nível II: P.5 a P.9 • Nível III: P.9 a P.12 • Nível IV: P.12 a P.15 • Nível V: P.15 a P.18

II – GRUPO DE NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE – NM

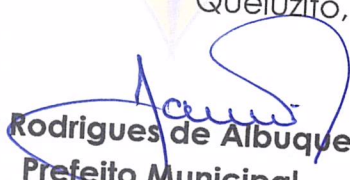
DENOMINAÇÃO DAS CLASSES	CÓD. DE CLASSE	Nº DE CARG.	JORN. SEM.	VENCIMENTO	SÍM. DE VENC.	PADRÕES E NÍVEIS DE VENCIMENTO
AGENTE DO LEGISLATIVO	NM-01	01	30	R\$ 1.893,38	P.1	Nível I: P.1 a P.5 • Nível II: P.5 a P.9 • Nível III: P.9 a P.12 • Nível IV: P.12 a P.15 • Nível V: P.15 a P.18

III – GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL – NF

DENOMINAÇÃO DAS CLASSES	CÓD. DE CLASSE	Nº DE CARG.	JORN. SEM.	VENCIMENTO	SÍM. DE VENC.	PADRÕES E NÍVEIS DE VENCIMENTO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NF-01	01	30	R\$ 1.650,00	P.1	Nível I: P.1 a P.5 • Nível II: P.5 a P.9 • Nível III: P.9 a P.12 • Nível IV: P.12 a P.15 • Nível V: P.15 a P.18

**Art. 8º.** Revogadas todas as disposições em contrário, entrando esta em vigor na data de sua publicação.

Queluzito, 15 de dezembro de 2025.

  
**Danilo Rodrigues de Albuquerque**  
Prefeito Municipal