



MALTA
GOVERNO MUNICIPAL
Nossa marca é o trabalho

**GABINETE
DO
PREFEITO**

PROJETO DE LEI Nº 02/2022,

MALTA (PB) 03 DE JANEIRO DE 2022.



“ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 190/2008, QUE CRIA E INCLUI CARGOS NA ESTRUTURA DO QUADRO DE SERVIDORES DE PROVIMENTO EFETIVO DA PREFEITURA DE MALTA, CRIANDO MAIS 01 (UM) CARGO PÚBLICO DE ARQUIVISTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MALTA-PB, encaminha para tramitação, apreciação e aprovação pela Câmara Municipal, pedindo urgência na matéria, o seguinte Projeto de Lei Complementar:

Art. 1º - Fica criado mais 01 (um) cargo de “ARQUIVISTA”, com mais 01 (uma) vaga, o qual passará a constar no Quadro de Cargos do art. 2º Anexo III - GNS - da Lei Municipal nº 190/2008, com o cargo proposto ARQUIVISTA NÍVEL SUPERIOR, com Código GNS - ANS (Arquivista Nível Superior), com exigência de nível superior e conforme Anexo I e II desta Lei, sendo preenchido por concurso público de provas ou provas e títulos para candidatos que tenha capacidade e responsabilidade penal e cível.

Art. 2º – O grau mínimo de escolaridade exigido para o provimento do cargo criado no art. 1º será de curso superior completo, com registro no órgão de classe correspondente, nas seguintes áreas: Arquivologia e/ou Biblioteconomia.

Art. 3º – O cargo criado, de “Arquivista Nível Superior”, a quem compreende profissional responsável por atuar com organização e controle de arquivo sendo eles documentos, contas, cadastros e fichas, possui as seguintes atribuições:

- a) organização do arquivo da prefeitura e circulação interna de documentos;
- b) atender solicitações de pastas e envelopes;
- c) fazer lançamentos em planilhas;
- d) catalogação;
- e) fazer a digitalização de documentos;
- f) fazer a classificação de codificação de documentos de arquivos;
- g) descrição de documentos em sua forma e conteúdo;
- h) elaborar tabelas de temporalidade;
- i) estabelecer critérios de descarte dos documentos de arquivos;
- j) estabelecer planos de destinação de documentos;
- k) transferir documentos para guarda intermediária;
- l) recolher documentos para a guarda permanente;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MALTA - PB

C.N.P.J.: 09.151.861/0001-45

Rua Manoel Marques Fernandes, nº 67, Centro – Malta – PB – CEP: 58.713 – 000.

Fone: 83 3471 1232 / 98164 8327

E-mail: gabinete@malta.pb.gov.br



MALTA
GOVERNO MUNICIPAL
Nossa marca é o trabalho

GABINETE DO PREFEITO

- m) definir tipologia do documento, realizando a atualização do arquivo físico em sistema;
- n) planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo;
- o) planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo;
- p) planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias;
- q) planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos;
- r) planejamento, organização e direção de serviços de digitalização dos arquivos;
- s) orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos;
- t) orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação;
- u) promoção de medidas necessárias à conservação de documentos;
- v) elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos;
- w) assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa;
- x) desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes.

Art. 4º - O ocupante do cargo de Arquivista de nível superior – ANS - terá a tabela de vencimentos constante no Anexo II desta Lei, que autoriza o Prefeito Municipal a fazer a introdução do Anexo II no Anexo III e IV da Lei Municipal nº 190/2008 – Remuneração do Nível Superior – Tabela de Vencimentos GNS – Grupo de Nível Superior.

Art. 5º - A carga horária semanal do cargo de Arquivista, criado nesta Lei, será de 40 horas semanais.

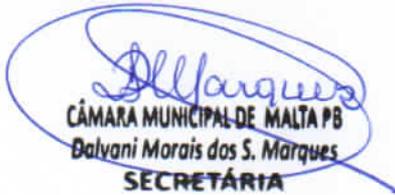
Art. 6º – Fica o Prefeito Municipal autorizado a colocar o cargo criado no Anexo I desta Lei, no Anexo III da Lei Municipal nº 190/2008, com o Código GNS - ANS (Arquivista Nível Superior), (01) uma vaga, como novo cargo solicitado.

Art. 7º – As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias específicas.

Art. 8º - A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MALTA (PB), 03 DE JANEIRO DE 2022.


IGOR XAVIR DE LUCENA
Prefeito Municipal de Malta – PB


CÂMARA MUNICIPAL DE MALTA PB
Dalvani Moraes dos S. Marques
SECRETÁRIA

03-01-2022
RECEBIDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MALTA - PB

C.N.P.J.: 09.151.861/0001-45

Rua Manoel Marques Fernandes, nº 67, Centro – Malta – PB – CEP: 58.713 – 000.

Fone: 83 3471 1232 / 98164 8327

E-mail: gabinete@malta.pb.gov.br



MALTA
GOVERNO MUNICIPAL
Nossa marca é o trabalho

**GABINETE
DO
PREFEITO**

ANEXO I

ORDEM	CARGOS CRIADOS PELA LEI PROPOSTA	CÓDIGO	ATUAL – LEI COMPLEMENTAR Nº 190/2008	NOVO CARGO SOLICITADO	TOTAL NOVO QUADRO PARA ESTE CARGO
GNS	Arquivista Nível Superior	GNS - ANS	0	01	01

ANEXO II

CARGO: ARQUISTA NÍVEL SUPERIOR – Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas							
Código	REFERÊNCIAS						
GNS - ANS	1	2	3	4	5	6	7
	1.500,00	1.575,00	1.653,75	1.736,44	1.823,26	1.914,42	2.010,14

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MALTA (PB) EM 03 DE JANEIRO DE 2022.


IGOR XAVIER DE LUCENA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MALTA - PB

C.N.P.J.: 09.151.861/0001-45
Rua Manoel Marques Fernandes, nº 67, Centro – Malta – PB – CEP: 58.713 – 000.
Fone: 83 3471 1232 / 98164 8327
E-mail: gabinete@malta.pb.gov.br



MALTA
GOVERNO MUNICIPAL
Nossa marca é o trabalho

**GABINETE
DO
PREFEITO**

MENSAGEM AO PRESIDENTE E DEMAIS VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MALTA - PB.

ASSUNTO: CRIAÇÃO DO CARGO DE FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Senhora Presidente, Senhores (a) Vereadores (a).

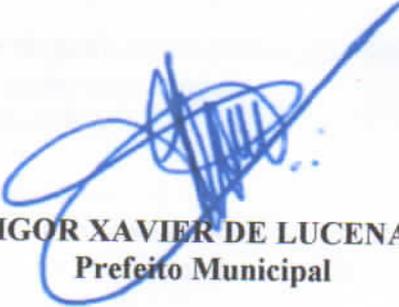
Justificamos que a criação do cargo de Arquivista Nível Superior, com a simbologia ANS, no quadro de servidores efetivos do município de Malta é de suma importância para dar efetividade aos atos atinentes à Administração Municipal, bem como, organização e controle de arquivo

Informo que a lotação do cargo e as despesas de gastos com pessoal para a contratação após a criação do cargo será da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Fiscal, conforme a Lei nº 190/2008 que dispõe sobre a criação e inclusão no Plano de Cargos na Estrutura do Quadro de servidores de provimento efetivo da Prefeitura de Malta.

Assim, é que remetemos o Projeto de Lei em anexo para análise, discussão, tramitação e aprovação da Câmara Municipal, pedindo urgência quanto à aprovação da matéria, em razão da situação já descrita acima.

Confiante na aprovação urgente da matéria, nossas considerações e estima pelo Poder Legislativo do Município de Malta - PB.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MALTA (PB) EM 03 DE JANEIRO DE 2022.



IGOR XAVIER DE LUCENA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MALTA - PB

C.N.P.J.: 09.151.861/0001-45

Rua Manoel Marques Fernandes, nº 67, Centro - Malta - PB - CEP: 58.713 - 000.

Fone: 83 3471 1232 / 98164 8327

E-mail: gabinete@malta.pb.gov.br