



Alpinópolis/MG, 25 de setembro de 2025.

Ofício n.º 0116/2025

Senhor Presidente,

Com os meus cordiais cumprimentos, estamos enviando a esta Egrégia Casa, o Projeto de Lei Complementar n.º 025/2025, que dispõe sobre a transformação do cargo efetivo de "Auxiliar de Secretaria" para o cargo de "Agente Administrativo", constante do Anexo I ("Quadro de Pessoal – Cargos de Provimento Efetivo: Carreira") da Lei Complementar n.º 004, de 24 de outubro de 2001 e da Lei n.º 1.178 de 31 de janeiro de 1993, esta última revogada parcialmente nos pontos não atingidos pelas Leis Complementares n.ºs 001 e 004, de 2001 e dá outras providências.

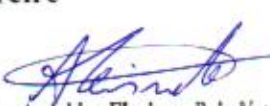
Requeremos que sua tramitação se dê em regime de **URGÊNCIA**, tendo em vista a relevância do assunto nele tratado e o interesse público urgente intrínseco no mesmo, tudo isso ainda com observância do regramento previsto no art. 212, §1º do Regimento Interno desta Câmara Municipal.

Vossa Excelência.

Sendo só para o momento, contamos com a costumeira atenção de

Cordialmente,

  
Rafael Henrique da Silva Freire  
Prefeito Municipal

  
Atalcides Floriano Reis Neto

Câmara Municipal de Alpinópolis

CÂMARA MUNICIPAL DE ALPINÓPOLIS

PROTOCOLO GERAL 268/2025  
Data: 26/09/2025 - Horário: 12:04  
Legislativo - PLC 25/2025

Excelentíssimo Senhor  
Sebastião Ribeiro Neto  
DD. Presidente, da Câmara Municipal de Alpinópolis  
Nesta.



Alpinópolis (MG), em 17 de setembro de 2025.

**Exposição de Motivos do Projeto de Lei Complementar n.º 025, de 17 de setembro de 2025 que: "Dispõe sobre a transformação do cargo efetivo de "Auxiliar de Secretaria" para o cargo de "Agente Administrativo", constante do Anexo I ("Quadro de Pessoal – Cargos de Provisão Efetivo: Carreira") da Lei Complementar n.º 004, de 24 de outubro de 2001 e da Lei n.º 1.178 de 31 de janeiro de 1993, esta última revogada parcialmente nos pontos não atingidos pelas Leis Complementares n.ºs 001 e 004, de 2001 e dá outras providências".**

**Senhor Presidente, Senhores Vereadores e Senhoras Vereadoras;**

É com grata satisfação que estamos enviando para apreciação, deliberação e votação dos senhores vereadores o Projeto de Lei Complementar em epígrafe, que transforma o cargo de Auxiliar de Secretaria para o cargo único de Agente Administrativo, constantes do Quadro de Pessoal do Município de Alpinópolis.

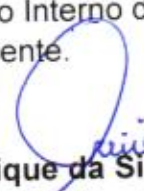
São trabalhos de natureza semelhantes envolvendo cargos diferentes, o que cria uma certa incoerência administrativa, necessitando ser adequados da forma ora proposta.

Acompanham o presente projeto de lei os documentos exigidos pelos incisos I e II do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

Eis, assim, os motivos que nos levam à apresentação desta proposição legislativa, esperando que ela venha a ser aprovada pelos ilustres vereadores.

Assim, dada a relevância da matéria, aguarda-se que Vossas Excelências aprovem o presente Projeto de Lei Complementar, pedindo que a sua tramitação se dê em caráter de urgência, com fundamento no disposto no art. 212, § 1º do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

Respeitosamente.

  
**Rafael Henrique da Silva Freire**  
**Prefeito Municipal**

**Excelentíssimo Senhor**  
**Sebastião Ribeiro Neto**  
**DD. Presidente da Câmara Municipal de Alpinópolis**  
**Nesta**



## PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 025, DE 17 DE SETEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a transformação do cargo efetivo de "Auxiliar de Secretaria" para o cargo de "Agente Administrativo", constante do Anexo I ("Quadro de Pessoal – Cargos de Provimento Efetivo: Carreira") da Lei Complementar n.º 004, de 24 de outubro de 2001 e da Lei n.º 1.178 de 31 de janeiro de 1993, esta última revogada parcialmente nos pontos não atingidos pelas Leis Complementares n.ºs 001 e 004, de 2001 e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Alpinópolis, no uso de suas atribuições legais previstas nos arts. 54, parágrafo único, inciso VI e 85, incisos IV, XII, XIII e XXXII, ambos da Lei Orgânica Municipal, resolve propor a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Fica transformado o cargo efetivo de "Auxiliar de Secretaria", com 1 (uma) vaga para o cargo de "Agente Administrativo", com o acréscimo desta vaga para este último, a qual passará a figurar no Anexo I (Quadro de Pessoal de Carreira do Município de Alpinópolis) da Lei Complementar n.º 004, de 24 de outubro de 2001, com a jornada de 8 (oito) horas diárias e 40 semanais, com exigência para o seu ingresso do 1º grau completo, com vencimento bruto de R\$ 2.673,75 (dois mil, seiscentos e setenta e três reais e setenta e cinco centavos) mantendo-se todo o direito adquirido do servidor municipal titular do cargo de origem transformado, em especial a contagem do tempo de serviço para todos os fins legais.

**§ 1º** O vencimento básico do cargo de Agente Administrativo de R\$ 2.673,75 (dois mil, seiscentos e setenta e três reais e setenta e cinco centavos) deverá ser acrescido do reajuste do mês de março de 2026, com o mesmo índice que for utilizado para o reajuste dos vencimentos dos demais servidores municipais e da mesma forma nos exercícios financeiros futuros.

**§ 2º** As atribuições para o cargo de Agente Administrativo se destinam a executar trabalhos administrativos que apresentem alguma complexidade e pequena margem de autonomia, embora com diretrizes pré-estabelecidas, compreendendo dentre outros serviços:

I—tirar cópias de documentos, operar copiadoras e equipamentos diversos, como digitar e operar microcomputador, utilizando programas básicos, processadoras de texto, terminais de vídeo, dentre outros;



**II** - redigir documentos oficiais, criar planilhas, expedir correspondências e outros atos administrativos;

**III** - estudar e informar processos de pequena complexidade, conferir, anotar e informar expediente que exija algum discernimento e capacidade crítica e analítica;

**IV** - transmitir e encaminhar ordens e avisos recebidos, receber, protocolar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos sob sua responsabilidade;

**V** - dirigir os trabalhos setoriais quando para isso for designado, operacionalizar sistema informatizado, atender e realizar ligações, atender ao público externo e interno, emitir relatórios, enviar e-mails;

**VI** - auxiliar no cadastro de matrícula escolar, transferência e elaboração de históricos escolares, auxiliar na elaboração do senso escolar, executar tarefas de secretário escolar, informando em sistema próprio as ocorrências mensais, executar tarefas em ambientes externos relacionadas aos interesses da Secretaria a pedido dos superiores;

**VII** - encaminhar atestados e ocorrências ao setor de recursos humanos, controlar e registrar faltas, afastamentos e retornos dos servidores, alimentar e monitorar o portal da transparência, bem como identificar e comunicar erros ou falhas junto ao suporte;

**VIII** - realizar o fechamento da folha de pagamento dos servidores, organizar o serviço de medicina do trabalho, providenciando o lançamento de exames periódicos, admissionais e demissionais, emitir Carta Margem aos servidores para o levantamento de empréstimo consignado, receber arquivos de consignados dos bancos credenciados, realizar a transmissão de arquivos de consignação, emitir relatórios de consignados dos bancos para pagamentos junto à tesouraria;

**IX** - convocar para contratação ou efetivação candidatos a assumir cargo ou função pública, bem como realizar rescisões e demissões, fornecer certidões de tempo de contribuição a servidores e ex-servidores;

**X** - alimentar o SICOM, encaminhar os eventos no sistema E-SOCIAL, abastecer o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação), ferramenta eletrônica instituída para coleta, processamento, disseminação e acesso público às informações referentes aos orçamentos de educação da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios;

**XI** - realizar prova de vida dos servidores inativos, contabilizar movimentação financeira como lançamento de Receitas Municipais conforme documento vindo do Setor de Tributos com seus respectivos valores, contas bancárias e fichas,



consultar no Portal BB Beneficiário para lançar receitas arrecadadas diariamente e liquidar despesas;

**XII** - executar as atividades de administração, patrimônio, compras e licitações, contrato se de contabilidade pública;

**XIII** - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de relatórios e estatísticas;

**XIV** - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

**XV** - acompanhar a legislação relacionada com as suas atribuições;

**XVI** - auxiliar em tarefas para coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;

**XVII** - desenvolver atividades de atendimentos e informações ao público e autoridades;

**XVIII**- auxiliar nas tarefas burocráticas de outros setores;

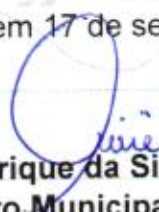
**XIX** - auxiliar nos levantamentos patrimoniais e financeiros.

**XX**- executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**§ 3º** Com a transformação do cargo da forma prevista no *caput*, o cargo de "Auxiliar de Secretaria", que atualmente conta 1 (uma) vaga já preenchida, por nomeação do candidato aprovado em concurso público, ficará extinto.

**Art. 2º** Esta Lei Complementar entra em vigor da data de sua publicação.

Alpinópolis (MG), em 17 de setembro de 2025.

  
**Rafael Henrique da Silva Freire**  
**Prefeito Municipal**

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DE ALPINÓPOLIS**

**Ofício:** Nº 051 – SOPEG

À Secretaria Municipal de Educação

**Assunto:** Impacto Orçamentário

Objetivando atender o disposto no artigo 16, I, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, segue a estimativa de impacto orçamentário financeiro relativo ao PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 025 de 17 de Setembro de 2025, para atender as demandas da Secretaria de Educação.

**ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO**

| Especificação                                 | 2025             | 2026             | 2027             |
|-----------------------------------------------|------------------|------------------|------------------|
| Despesa estimada                              | R\$ 3.743,52     | R\$ 24.527,59    | R\$ 26.784,13    |
| Receita orçamentária estimada                 | R\$80.870.000,00 | R\$81.200.000,00 | R\$81.900.000,00 |
| Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro | 0,004%           | 0,03%            | 0,032%           |

Observações complementares: Aumento de despesa anualizada em 2025, R\$ 22.461,17. Aumento de despesa nos últimos dois meses de 2025: R\$ 3.743,52.

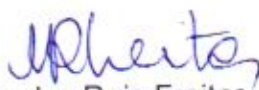
Denilson Garcia de Lima  
Secretário Municipal de Orçamento, Planejamento e Eficiência Governamental

Alpinópolis, 25 de setembro de 2025.



Declaro, na qualidade de Secretária Municipal de Educação, de acordo com o disposto no art. 55, inciso II da Lei Complementar nº 166, de 31 de março de 2022 e para atender o regramento previsto no inciso II, do art. 16 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, que a geração das despesas referente ao PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 025 de 17 de Setembro de 2025, para atender as demandas desta secretaria, tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária de 2025 e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Alpinópolis, 25 de setembro de 2025.

  
Núbia Maria dos Reis Freitas  
Secretária de Educação

Núbia Maria dos Reis Freitas  
Secretária - SEED  
Secretaria de Educação