CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA

Estado de Minas Gerais

LEI COMPLEMENTAR Nº 266, DE 6 DE JULHO DE 2.023

Altera a "Lei Complementar nº 49, de 27 de junho de 2005", para abrir vagas para Empregos Públicos que menciona e criar o Emprego Público Efetivo de Controlador Interno e o de provimento em Comissão, restrito a Efetivo, de Diretor Administrativo.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL, cumprindo obrigação imposta pelo Art. 33, § 4º da Lei Orgânica Municipal e Art. 172, §7º do Regimento Interno, promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Altera-se o texto do Art. 4º da "Lei Complementar nº 49/2005" - para se abrir uma vaga para o Emprego Público de Assistente Administrativo e três vagas para o Emprego Público de Agente Administrativo; e criar o Emprego Público Efetivo de Controlador Interno; e o Emprego Público de Provimento em Comissão, restrito a Efetivo, de Diretor Administrativo – que passa a ter a seguinte redação:

Art. 4º O quadro de pessoal da Câmara Municipal de Lagoa da Prata é composto de 01 (um) Auxiliar de Serviços Gerais, 01 (um) Contador, 01 (um) Assistente Técnico Administrativo, 01 (uma) Cantineira, 03 (três) Assistentes Administrativos, 06 (seis) Agentes Administrativos, 01 (um) Controlador Interno; 01 (um) Diretor Administrativo; 01 (um) Assessor Jurídico e 01 (um) Assessor de Gabinete da Presidência.

Art. 2º Os Anexos I e II da "Lei Complementar nº 49/2005" passam a vigorar com a redação constante nos Anexos I e II desta Lei Complementar.

Art. 3º O Anexo III-G da "Lei Complementar nº 49/2005" passa a vigorar com o texto do respectivo Anexo III-G desta Lei Complementar.

Art. 4º Acrescenta-se o Anexo III-J à "Lei Complementar nº 49/2005", com a descrição das funções do Emprego Público de Diretor Administrativo, com o texto constante no Anexo III-J, respectivamente, desta Lei Complementar.

Art. 5º O Emprego Público de Controlador Interno, de Provimento Restrito a Empregado Efetivo, previsto, atualmente, na "Lei Complementar nº 49/2005", será mantido até a exoneração do eventual ocupante, a qual se dará na véspera de entrada em exercício do Empregado Público de carreira que ocupará o Emprego de Provimento Efetivo de Controlador Interno.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar, serão atendidas por conta das dotações próprias consignadas no Orçamento vigente.

Art. 7º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Lagoa da Prata, 6 de julho de 2023.

ANTONIO JUSTINO FILHO:99552833604

Assinado de forma digital por ANTONIO JUSTINO FILHO:99552833604
Dados: 2023.07.06 16:21:26 -03'00'

ANTÔNIO JUSTINO FILHO
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO I

CLASSES DE CARGOS EFETIVOS E EM COMISSÃO

CARGOS EFETIVOS		
Denominação	**Nº de Cargos**	**Símbolo de Vencimento**
Auxiliar de Serviços Gerais	01	E-1
Contador	01	E-2
Assistente Técnico Administrativo	01	E-3
Cantineira	01	E-4
Assistente Administrativo	03	E-5
Controlador Interno	01	E-5
Agente Administrativo	06	E-6

CARGOS EM COMISSÃO DE RECRUTAMENTO RESTRITO		
Denominação	**Nº de Cargos**	**Símbolo de Vencimento**
Controlador Interno	01	CRR-1
Diretor Administrativo	01	CRR-2

CARGOS EM COMISSÃO DE RECRUTAMENTO AMPLO		
Denominação	**Nº de Cargos**	**Símbolo de Vencimento**
Assessor Jurídico	01	C-1
Assessor de Gabinete da Presidência	01	C-2

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO II

CARGOS EFETIVOS

NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I
E-1	2.421,53	2.469,96	2.519,36	2.569,75	2.621,15	2.673,57	2.727,04	2.781,58	2.837,22
E-2	7.363,66	7.510,94	7.661,16	7.814,38	7.970,66	8.130,09	8.292,68	8.458,53	8.627,70
E-3	5.259,29	5.364,48	5.471,76	5.581,20	5.692,82	5.806,68	5.922,81	6.041,26	6.162,09
E-4	2.421,53	2.469,96	2.519,36	2.569,76	2.621,15	2.673,57	2.727,04	2.781,58	2.837,22
E-5	4.806,33	4.902,45	5.000,50	5.100,51	5.202,52	5.306,58	5.412,70	5.520,95	5.631,38
E-6	3.492,68	3.562,53	3.633,78	3.706,45	3.780,58	3.856,20	3.933,32	4.011,99	4.092,22

NÍVEL	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
E-1	2.893,95	2.951,83	3.010,87	3.071,09	3.132,52	3.195,16	3.259,07	3.324,24	3.390,73
E-2	8.800,26	8.976,26	9.155,79	9.338,90	9.525,68	9.716,19	9.910,52	10.108,73	10.310,91
E-3	6.285,33	6.411,04	6.539,26	6.670,05	6.803,45	6.939,52	7.078,31	7.219,87	7.364,28
E-4	2.893,95	2.951,83	3.010,87	3.071,09	3.132,52	3.195,16	3.259,07	3.324,24	3.390,73
E-5	5.744,00	5.858,88	5.976,06	6.095,58	6.217,50	6.341,84	6.468,68	6.598,05	6.730,02
E-6	4.174,07	4.257,55	4.342,70	4.429,56	4.518,15	4.608,51	4.700,68	4.794,69	4.890,58

NÍVEL	S	T	U	V	W	X	Y	Z
E-1	3.458,54	3.527,72	3.598,27	3.670,23	3.743,64	3.818,52	3.894,89	3.972,78
E-2	10.517,12	10.727,47	10.942,02	11.160,85	11.384,08	11.611,75	11.844,00	12.080,87
E-3	7.511,55	7.661,78	7.815,02	7.971,33	8.130,75	8.293,37	8.459,23	8.628,42
E-4	3.458,54	3.527,72	3.598,27	3.670,23	3.743,64	3.818,52	3.894,89	3.972,78
E-5	6.864,62	7.001,91	7.141,95	7.284,78	7.430,49	7.579,09	7.730,67	7.885,29
E-6	4.988,40	5.088,17	5.189,93	5.293,73	5.399,61	5.507,60	5.617,75	5.730,10

CARGO EM COMISSÃO DE RECRUTAMENTO RESTRITO

Nível	Valor
CRR-1	R$ 8.020,58
CRR-2	Salário do Emprego Público + 7 UFMLP

CARGOS EM COMISSÃO – RECRUTAMENTO AMPLO

Nível	Valor
C-1	R$ 12.210,58
C-2	7.000,93

ANEXO III-G

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA

Estado de Minas Gerais

CLASSE: Controlador Interno

CARGO: Controlador Interno

SÍMBOLO DE VENCIMENTO: E-5

RECRUTAMENTO: Concurso Público

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

1. Nível Superior Completo em Direito, Contabilidade ou Administração.

DISCRIMINAÇÃO DA FUNÇÃO:

1. Centralizar a fiscalização da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal de Lagoa da Prata, visando à utilização racional do serviço público;

2. Acompanhar a execução de projetos e atividades, bem como a aplicação de recursos públicos;

3. Executar auditoria administrativa e operacional junto ao Poder Legislativo Municipal;

4. Organizar, acompanhar, orientar e fiscalizar as licitações realizadas pela Câmara Municipal de Lagoa da Prata;

5. Assessorar a Presidência da Câmara na fiscalização e controle da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal de Lagoa da Prata, visando à utilização racional do serviço público;

6. Exercer outras atribuições da área e outras que lhe forem cometidas pela Presidência do Poder Legislativo Municipal.

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA

Estado de Minas Gerais

CLASSE: Diretor Administrativo

CARGO: Diretor Administrativo

SÍMBOLO DE VENCIMENTO: CRR-2

RECRUTAMENTO: Restrito (Empregados/Servidores Públicos Efetivos)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
1. Escolaridade em Nível Superior.

DISCRIMINAÇÃO DA FUNÇÃO:
1. Responsável pela elaboração do planejamento estratégico, tático e operacional e definir diretrizes, políticas e estratégias, em apoio às atividades administrativas institucionais;
2. Planejar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento de atividades dos departamentos;
3. Coordenar, em parceria com o Departamento de Contabilidade, os trabalhos de elaboração orçamentária da Câmara, bem como acompanhar e controlar sua execução, supervisionando, analisando e certificando a sua exatidão, integridade e autenticidade dos atos e fatos administrativos e seus registros;
4. Organizar o quadro de férias dos servidores e assessores juntamente ao departamento responsável de modo que respeite a melhor forma para a Câmara e, posteriormente, levá-lo ao conhecimento do presidente;
5. Desenvolver trabalhos em questões relacionadas à organização estrutural e funcional;
6. Definir políticas de integração e valorização dos servidores;
7. Proceder à regulamentação de questões administrativas do funcionamento organizacional;
8. Solicitar, quando entender necessário, parecer do sistema de controle interno e da Assessoria Jurídica sobre assuntos referentes à Câmara Municipal;
9. Elaborar e encaminhar respostas de ofícios de sua competência, protocolizados na Casa;
10. Responsável por gerir as demandas dos gabinetes dos vereadores, com anuência da presidência, e repassar aos departamentos competentes;
11. Gerenciar os resultados alcançados pelos Departamentos vinculados administrativamente, coordenar planos alternativos e ações corretivas, buscando a excelência dos resultados gerais e dos Departamentos sob sua coordenação;
12. Adotar medidas de otimização e racionalização dos atos administrativos, proporcionando maior agilidade na satisfação das necessidades, com observância ao princípio da eficiência;
13. Confeccionar e publicar portarias administrativas no âmbito de sua competência, a pedido do presidente;
14. Convocar reuniões mensais com a presença dos responsáveis das áreas técnicas administrativas e legislativas, a fim de apresentar Resultados e Gestão;
15. Receber solicitações internas de aquisição de mercadorias e serviços de todos os setores e dos gabinetes dos vereadores a fim de organizar e unificar em solicitações conforme o planejamento estratégico;
16. Desempenhar atividades correlatas em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos dos outros setores da Câmara.