



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais

LEI COMPLEMENTAR Nº 62 DE 29 DE ABRIL DE 2024.

Altera a Lei Complementar nº 21/2009, e suas posteriores alterações, que estabelece a nova estrutura administrativa da Câmara Municipal de Cambuquira.

O Povo do Município de Cambuquira, por meio de seus representantes, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º – Esta Lei Complementar promove alterações nas denominações e atribuições dos setores e dos cargos comissionados da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Cambuquira.

Art. 2º– Os incisos do artigo 4º da Lei Complementar nº 21/2009, mantido seu parágrafo único, e acrescido mais um inciso, passam a constar com as seguintes redações:

“Art. 4º.....

I – Assessoria de Gabinete (AG);

II – Secretaria Geral (SG);

III – Comunicação Social (CS);

IV – Diretoria e Assessoria de Planejamento Orçamentário e Financeiro (DAPOF);

V – Assessoria Parlamentar (AP).”

Art. 3º – As atribuições das unidades da Secretaria Geral, da Comunicação Social e da Diretoria e Assessoria de Planejamento Orçamentário e Financeiro, Capítulo III – Das Atribuições das Unidades, passam a constar com as seguintes atribuições:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais

“SEÇÃO II

SECRETARIA GERAL

Art. 7º À Secretaria Geral (SG) compete:

- I – Planejar as compras em geral com a finalidade de assegurar o funcionamento do Poder Legislativo e alcançar plenamente o atendimento ao interesse público;*
- II – Manter, de forma permanente, o controle do patrimônio público, implementando formas efetivas de fiscalização sobre o seu uso;*
- III – Gerenciar e administrar a geração e elaboração de toda a documentação administrativa e legislativa;*
- IV – Gerenciar e administrar a execução dos serviços de manutenção, conservação e limpeza do prédio do Poder Legislativo;*
- V – Planejar e organizar a realização de sessões em geral, inclusive as solenes;*
- VI – Gerenciar e controlar a execução dos serviços de Comunicação Social;*
- VII – Acompanhar a fiel execução dos serviços e expedição de atos oficiais em geral.*

SEÇÃO III

COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 8º À assessoria de Comunicação Social (CS) compete:

- I – Assessorar o Presidente em questões relacionadas à comunicação social;*
- II – Coordenar a manutenção e atualização do site oficial e das mídias adotadas pelo Poder Legislativo, sob determinações da Presidência da Câmara;*
- III – Gerenciar crises relacionadas à imagem da Câmara Municipal e do Presidente e trabalhar na gestão de riscos;*
- IV – Assessorar o Presidente na promoção da transparência e da reputação da instituição;*
- V – Assessorar o Presidente na recepção e atendimento da imprensa;*
- VI – Assessorar o Presidente para a concessão de entrevistas em geral.*



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais

SEÇÃO IV

DIRETORIA E ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E
FINANCEIRO

Art. 9º A Assessoria de Planejamento Orçamentário e Financeiro compete:

I – Assessorar o Presidente na tomada de decisão para a elaboração do planejamento orçamentário e financeiro;

II – Assessorar o Presidente no planejamento e administração de pessoal.”

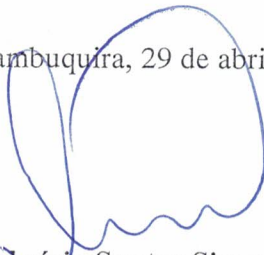
Art. 4º – Os cargos comissionados de Assessor de Imprensa e Coordenador Contábil e Financeiro passam a denominar-se, respectivamente, Assessor de Comunicação e Diretor de Planejamento Orçamentário e Financeiro.

Art. 5º – As atribuições dos cargos comissionados de Coordenador Administrativo, Assessor de Comunicação e de Diretor de Planejamento Orçamentário e Financeiro passam a ser aquelas constantes do Anexo III, que fica fazendo parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 6º – Cria o cargo de provimento efetivo de Contador do Poder Legislativo, com uma vaga, e com atribuições, escolaridade e jornada de trabalho constantes do Anexo III, que acompanha e fica fazendo parte integrante desta lei complementar.

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

Prefeitura Municipal de Cambuquira, 29 de abril de 2024.


Fabrício Santos Simoni
Prefeito Municipal



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES DE CARGOS			
CARGO:	Assessor	de	PROVIMENTO: Comissão Recrutamento
Comunicação			Ampla
ATRIBUIÇÕES: assessorar o Presidente e Vereadores na tomada de decisões relativas a política de comunicação social.			
ESPECIFICAÇÃO:			
-Escolaridade: ensino médio;			
-Experiência: desejável			
-Iniciativa/complexidade: assessora o Presidente e vereadores na tomada de decisões relativas a política de comunicação social;			
-Esforço físico: normal;			
-Esforço mental: constante;			
-Esforço visual: normal;			
-Responsabilidade dados confidenciais: alta;			
-Responsabilidade patrimônio: pelos equipamentos, materiais e documentos que utiliza;			
-Responsabilidade segurança de terceiros: nenhuma;			
-Responsabilidade supervisão: alta			
-Ambiente de trabalho: normal, de escritório, estando sujeito a trabalho externo.			



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais

DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES DE CARGOS	
CARGO: Coordenador Administrativo	PROVIMENTO: Comissão Recrutamento Amplo
ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar e supervisionar a execução de todas as atividades pertinentes à Secretaria Geral da Câmara para a eficiente gestão e governança administrativa	
ESPECIFICAÇÃO:	
- Escolaridade: curso superior completo, com registro no Ministério da Educação, nas áreas de Administração, Contabilidade ou Economia;	
- Experiência: desejável	
- Iniciativa/complexidade: planeja e coordena as atividades da secretaria, recebendo determinações do Presidente da Câmara;	
- Esforço físico: normal;	
- Esforço mental: constante;	
- Esforço visual: constante;	
- Responsabilidade dados confidenciais: lida com informações, dados e documentos de caráter sigiloso;	
- Responsabilidade patrimônio: pelos equipamentos, máquinas, ferramentas, documentos, veículos e materiais pertencentes à Câmara;	
- Responsabilidade segurança de terceiros: pequena;	
- Responsabilidade supervisão: alta;	
- Ambiente de trabalho: normal, de escritório.	



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais

DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES DE CARGOS	
CARGO: Diretor de Planejamento Orçamentário e Financeiro	CARGO: Comissão Recrutamento Amplo
ATRIBUIÇÕES: assessorar o Presidente na tomada de decisões políticas para a elaboração e eficiente execução do planejamento orçamentário e financeiro da Câmara Municipal. ESPECIFICAÇÃO: -Escolaridade: curso superior completo em Ciências Contábeis, com registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais, ou em Administração; -Experiência: desejável -Iniciativa/complexidade: assessora o Presidente na tomada de decisões políticas para a elaboração e planejamento orçamentário e financeiro; -Esforço físico: normal; -Esforço mental: constante; -Esforço visual: normal; -Responsabilidade dados confidenciais: lida com informações, dados e documentos de caráter sigiloso; -Responsabilidade patrimônio: pelos equipamentos, materiais e documentos que utiliza; -Responsabilidade Segurança de terceiros: nenhuma; -Responsabilidade supervisão: alta; -Ambiente de trabalho: normal, de escritório, está sujeito a trabalho externo.	



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais

DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES DE CARGOS	
CARGO: Contador	CARGO: Efetivo
ATRIBUIÇÕES: executar os serviços inerentes à contabilidade, de acordo com as exigências legais e administrativas, atendendo às prioridades orçamentárias e o controle patrimonial da Câmara, sempre sob a coordenação e supervisão do Coordenador Contábil, Financeiro e de Planejamento, valendo-se de sistemas computadorizados para fazer cumprir as exigências legais; realizar a escrituração contábil dos fatos contábeis de forma sintética e analítica, abrangendo os sistemas contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial e econômico da Câmara, de acordo com a legislação vigente; realizar a verificação das documentações pertinentes, conferindo faturas, notas fiscais e outros documentos pertinentes, conforme notas de empenho ou outros documentos correspondentes; elaborar as prestações de contas periódicas, mensais e anuais, para encaminhamento aos órgãos competentes, após aprovação pela respectiva Coordenação; classificar, organizar e arquivar os documentos do Setor visando ao registro e controle dos mesmos; realizar os lançamentos operacionais à confecção dos instrumentos de planejamento da Câmara Municipal, através de informações registradas pela Contabilidade e de orientações fornecidas pela Coordenação responsável; confeccionar o cronograma de despesas orçamentárias e extraorçamentárias da Câmara e suas respectivas prestações de contas mensais e anuais; promover a execução orçamentária, através da classificação e avaliação da despesa, dos registros contábeis pertinentes e dos controles dos saldos das dotações orçamentárias; realizar o empenho e liquidação das despesas orçamentárias, apropriando os custos de bens e serviços, emitindo as respectivas documentações, quais sejam: notas de empenho e de liquidação, ordens de pagamento de movimentações extraorçamentárias, razões e outros documentos pertinentes ao Setor; elaborar, periodicamente, os balancetes de receita e despesa, para fins de publicação, prestação de contas e arquivamento, promovendo os respectivos fechamentos, mensais e anuais, das movimentações contábil, financeira, orçamentária	



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais

e patrimonial; confeccionar os demonstrativos legais e gerenciais, obrigatórios pela legislação pertinente ou solicitados pelos superiores imediatos, encaminhando-os para averiguação e aprovação pelos mesmos; assumir responsabilidade técnica pela documentação contábil, assinando os documentos da Câmara como contador responsável; disponibilizar as publicações relacionadas às informações contábeis ao superior imediato para posterior publicação nas mídias adotadas pela Câmara; operacionalizar a emissão de pareceres, relatórios, tabelas e quadros relacionados aos trabalhos desenvolvidos, em observância às normas constitucionais e legais, bem como às instruções exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado e pelos demais órgãos competentes; executar outras tarefas afetas às suas funções atribuídas pela Coordenação Contábil, Financeira e de Planejamento e/ou pelo Presidente da Câmara.

ESPECIFICAÇÃO:

- Escolaridade:** curso superior completo em Ciências Contábeis, com registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais;
- Experiência:** desejável
- Iniciativa/complexidade:** executa tarefas de natureza especializada, que requerem conhecimentos técnicos, exigindo capacidade e discernimento à tomada de decisões adstritas às suas funções; constante aperfeiçoamento e atualização; recebe supervisão do Coordenador Contábil, Financeiro e de Planejamento e do Presidente da Câmara;
- Esforço físico:** normal;
- Esforço mental:** constante;
- Esforço visual:** normal;
- Responsabilidade dados confidenciais:** lida com informações, dados e documentos de caráter sigiloso;
- Responsabilidade patrimônio:** pelos equipamentos, materiais e documentos que utiliza;
- Responsabilidade Segurança de terceiros:** nenhuma;
- Responsabilidade supervisão:** nenhuma;
- Ambiente de trabalho:** normal, de escritório.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais

- Jornada de trabalho: 30 (trinta) horas semanais.