



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais

LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 052 DE 15 DE JUNHO DE 2022.

Regulamenta o art.52 da Lei Complementar Municipal nº 047, de 12 de maio de 2020, prevê funções gratificadas e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Cambuquira – Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Cambuquira-MG, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Capítulo 1 – Do objeto

Art. 1º - Ficam criadas funções gratificadas, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo, a serem exercidas, exclusivamente, por servidores públicos municipais ocupantes dos cargos do provimento efetivo que desempenham outra função além daquela a que foram nomeados.

Art. 2º - As funções gratificadas, mencionadas no art.1º, são as estabelecidos no Anexo 1, com a descrição das atribuições.

§ 1 – O valor para o exercício de função gratificada, consistirá no recebimento de 2/3 do vencimento base do servidor.

§ 2 – As funções gratificadas destinam-se a atender encargos de chefia, assessoramento, funções ou situações funcionais, para as quais não se tenha criado cargo de provimento em comissão ou de provimento efetivo.

§ 3 – Não serão devidas horas extras em nenhuma hipótese ao servidor efetivo que exerça alguma das funções gratificadas previstas nesta Lei.

§ 4 – O exercício da função gratificada não será obstáculo à contagem do prazo para aquisição da estabilidade, nem para avaliações durante aquele período, haja vista que o servidor designado para exercer função gratificada não fica dispensado do exercício das atribuições de seu cargo efetivo.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE CAMBUQUIRA
Estado de Minas Gerais

Art.3º - A designação do servidor para o exercício de função gratificada tem caráter temporário e cabe ao Chefe do Poder Executivo.

Art.4º - A gratificação natalina e o acréscimo de férias no que se refere às funções gratificadas serão devidos, proporcionalmente, ao número de meses de exercício, sendo considerado, para estas hipóteses, um mês completo, o exercício de 15 (quinze) ou mais dias.

Parágrafo Único – A função gratificada será identificada em separado do vencimento, só devida durante o exercício da função, não se incorporando ao vencimento ou aposentadoria para qualquer efeito, nem para o cálculo de licença prêmio.

Art.5º - É vedada a concessão de função gratificada, quando o servidor:

- I – estiver ocupando ou for nomeado para cargo de provimento em comissão;
- II – perceber qualquer outro tipo de gratificação, com exceção daquelas recebidas em razão de participação em comissão, conselho ou órgão de deliberação coletiva;
- III – for ou estiver cedido para qualquer órgão municipal, estadual ou federal, ressalvadas as fundações municipais e convênios com o Poder Judiciário.

Art. 6º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento municipal.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em sentido contrário.

Prefeitura Municipal de Cambuquira, 15 de junho de 2022.


Fabrício dos Santos Simoni
Prefeito Municipal

PUBLICADO
Em, 15/06 2022

PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE CAMBUQUIRA

ANEXO I

Número de funções e descrição

FUNÇÕES	Nº DE VAGAS
PREGOEIRO	1
COORDENADOR DE AGENDAMENTOS DE CONSULTA MÉDICA	1
COORDENADOR DE PROTOCOLO E DE ASSUNTOS FUNERÁRIOS	1
COORDENADOR DE LIMPEZA PÚBLICA	1
COORDENADOR DO SERVIÇO FAZENDÁRIO MUNICIPAL	1
COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO	1
COORDENADOR DA OFICINA DE MÁQUINAS PESADAS	
COORDENADOR DE ASSUNTOS AMBIENTAIS	1
COORDENADOR DE ASSUNTOS URBANOS	1
ASSESSOR DE LICITAÇÕES	1
COORDENADOR DE ESPORTES	1
COORDENADOR DE INATIVOS E DE ASSUNTOSPREVIDENCIÁRIOS	1
COORDENADOR DO TERMINAL RODOVIÁRIO	1
AUXILIAR DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL	1
SUPERVISOR DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS	1
COORDENADOR DE ADMINSTRAÇÃO ESCOLAR	1

PUBLICADO
Em 15.06.2023

01
Assinatura

PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE CAMBUQUIRA

GESTOR DO PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL	1
COORDENADOR DO CRAS	1
CADASTRADOR DO BOLSA FAMÍLIA	1

PREGOEIRO

Descrição de cargo: Conduzir e organizar o processo licitatório; receber, examinar e decidir, eventuais impugnações e responder pedidos de esclarecimento, junto com o setor responsável pela elaboração do edital; no caso de pregão eletrônico, conduzir a sessão pública na internet e, no caso de pregão presencial, conduzir a sessão física; analisar a conformidade da proposta com os critérios do edital e da lei; conduzir os lances; negociar preços; analisar e julgar a habilitação dos participantes; receber, examinar, decidir e encaminhar os recursos à autoridade competente; determinar o vencedor da licitação; adjudicar o objeto; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; encaminhar o processo à autoridade superior e propor, ou não, a homologação.

COORDENADOR DE AGENDAMENTOS DE CONSULTA MÉDICA

Descrição de cargo: Operar o SUSFACIL; organizar guias de internação, agendamentos e reagendamentos de consultas e exames em geral; responder pelas Autorizações de Procedimentos de Alta Complexidade (APAC) da microrregião; avaliar administrativamente as cirurgias eletivas e elaborar processos oncológicos e de encaminhamento para hospitais.

COORDENADOR DE PROTOCOLO E DE ASSUNTOS FUNERÁRIOS

Descrição de cargo: Coordenar o setor de protocolos; encaminhar requerimentos; acompanhar processos; comunicar a movimentação processual aos interessados; administrar o cemitério municipal em assuntos de natureza burocrática, atender os públicos externo e interno acerca de questões relacionadas ao uso e ao funcionamento do cemitério municipal.

COORDENADOR DE LIMPEZA PÚBLICA

Realizar toda função e controle dos funcionários, responder pela equipe de limpeza da toda cidade, cuidar da escala de folga, padronizar a limpeza, supervisionar, liderar, atingir as metas, diminuir custos e melhor utilização dos materiais de limpeza e dos equipamentos, demandar as tarefas e analisar os serviços realizados, realizar cobrança das tarefas a serem executadas pelos auxiliares de limpeza, planejar as atividades que o município está precisando e que envolva sua equipe passando as tarefas para os membros da equipe e em

PUBLICADO
Em 15/06/2017

02
Hir

PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE CAMBUQUIRA

seguida verificar se as tarefas passadas foram devidamente cumpridas, Identificar, acompanhar, executar e apresentar propostas de melhorias na manutenção da limpeza.

COORDENADOR DO SERVIÇO FAZENDÁRIO MUNICIPAL

Descrição de cargo: Coordenar as ações técnico-administrativas da Secretaria Municipal da Fazenda; planejar, elaborar e supervisionar os serviços vinculados ao Setor de Fazenda Municipal, especialmente o lançamento de tributos e taxas, a emissão de guias de pagamento e a emissão de certidões; exarar despachos; zelar pela boa imagem da Administração Municipal; operar o Sistema de Cadastramento de Alvarás e Habite-se – SISOBRA.

COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO

Descrição de cargo: Coordenar as ações técnico-administrativas do Departamento de Fiscalização; gerenciar o lançamento dos fiscais nas suas atividades fins; assessorar o chefe do executivo em assuntos relacionados à postura; zelar pelo bom andamento das atividades do setor; auxiliar os fiscais na realização de procedimentos operacionais; outras atividades afins.

COORDENADOR DA OFICINA DE MÁQUINAS PESADAS

Descrição de cargo: Gerenciar a atividade de manutenção de máquinas pesadas; avaliar e emitir laudos técnicos sobre veículos desta natureza; atuar preventivamente na identificação de problemas mecânicos relacionados; comunicar o setor responsável sobre medidas a serem tomadas para salvaguarda do maquinário; outras atividades afins.

COORDENADOR DE ASSUNTOS AMBIENTAIS

Descrição de cargo: Gerenciar o setor de meio ambiente; elaborar documentos; planejar ações; emitir laudos e pareceres; assessorar o chefe do executivo em assuntos relacionados; assessorar o Conselho Municipal de Defesa e Conservação do Meio Ambiente; outras atividades afins.

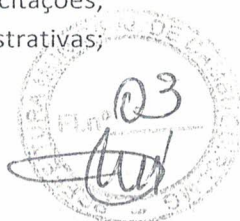
COORDENADOR DE ASSUNTOS URBANOS

Descrição de cargo: Vistoriar imóveis; emitir habite-se; fornecer numeração a imóveis urbanos; realizar medições; assessorar o chefe do executivo em assuntos desta natureza; outras atividades afins.

ASSESSOR DE LICITAÇÕES

Descrição de cargo: Assessorar os servidores do setor bem como o chefe do executivo em assuntos relacionados a processos, editais, sistemas e outros atinentes às licitações; comunicar-se com os setores que compõem a administração sobre questões administrativas;

PUBLICADO
Em 15/06/2024



PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE CAMBUQUIRA

supervisionar a elaboração de termos de referência; gerenciar o site do município na área de licitações; alimentar o banco de dados para envio do SICOM – Sistema de Comunicação de Governo do Executivo Federal; elaborar editais; outras atividades afins.

COORDENADOR DE ESPORTES

Descrição de cargo: Assessorar o chefe do executivo em assuntos relacionados às atividades esportivas; planejar a política de esportes; elaborar o calendário de eventos esportivos municipal; administrar a Praça de esportes Benedito Valadares (Cambuquira Tênis Clube -CTC) e o Ginásio Poliesportivo municipal; resolver as demandas atinentes ao assunto; outras atividades afins.

COORDENADOR DE INATIVOS E DE ASSUNTOSPREVIDENCIÁRIOS

Descrição de cargo: Manter e emitir documentos e informações relacionados à inatividade de servidores municipais; responder requerimentos; realizar contagem de tempo, exarar manifestação em assuntos previdenciários; outras atividades afins.

COORDENADOR DO TERMINAL RODOVIÁRIO

Descrição de cargo: Gerenciar o Terminal Rodoviário Municipal de Cambuquira; assessorar na fiscalizar dos serviços ofertados no local; intermediar os assuntos que envolvam o executivo e os prestadores de serviços na rodoviária; zelar pela limpeza e conservação dos espaços; comunicar ao chefe do executivo e a outros órgãos quaisquer irregularidades constatadas; outras atividades afins.

AUXILIAR DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL

Descrição de cargo: Atuar junto ao setor de identificação da Polícia Civil de Minas Gerais; exigir documentos necessários à emissão de RG; realizar procedimentos administrativos necessários à emissão do documento; comunicar o chefe do Executivo sobre o andamento dos trabalhos; seguir rigorosamente a legislação correlata; outras atividades afins.

SUPERVISOR DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS

Descrição de cargo: Acompanhar o andamento dos contratos administrativos; notificar empresas e pessoas físicas contratadas pela Administração acerca de eventuais irregularidades; monitorar a qualidade da prestação de serviços terceirizados; emitir autorizações de fornecimento. Outras atividades afins.

PUBLICADO
Em 15/06/2018

04
Lup

PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE CAMBUQUIRA

COORDENADOR DE ADMINSTRAÇÃO ESCOLAR

Descrição do cargo: intermediar a comunicação entre a Secretaria Municipal de Educação e a Superintendência Regional de Ensino (SRE); coordenar o senso escolar nas escolas estaduais e municipais; coordenar o Sistema Único de Cadastro e Encaminhamento para Matrícula (SUCEM); coordenar administrativamente o Bolsa Família, no âmbito escolar; outras atividades afins.

GESTOR DO PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL

Descrição do cargo: gerir os programas Auxílio Brasil e Cadastro Único; articular ações entre a assistência social, a Secretaria de Saúde, a Secretaria de Educação e outras áreas para viabilizar a gestão do CadÚnico; outras atividades afins.

COORDENADOR DO CRAS

Descrição do cargo: articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contrarreferência do CRAS; coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços sócio educativos de convívio; avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS; outras atividades afins.

CADASTRADOR DO BOLSA FAMÍLIA

Descrição do cargo: coletar de dados sociais; preencher os formulários do CadÚnico tanto manualmente quanto no sistema on-line; incluir, excluir e modificar dados no sistema de cadastramento, por meio de digitação e transmissão dos dados das famílias cadastradas; acompanhar o retorno do processamento pela Caixa Econômica Federal; outras atividades afins

