**LEI COMPLEMENTAR N° 26, DE 31 DE JULHO DE 2018**

Dispõe sobre a criação do Cargo Público de Advogado e Contador no quadro de pessoal permanente da Prefeitura Municipal de Delfim Moreira e dá outras providências.

*Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu,* ***PREFEITO MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA****, sanciono e promulgo a seguinte Lei:*

**Art. 1º.** Fica criado na estrutura administrativa do Município de Delfim Moreira 01 (um) cargo de Contador, cuja jornada de trabalho será de 30h (trinta horas) semanais, devendo o ocupante ser graduado em curso superior de Ciências Contábeis devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC e inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, em pleno gozo dos direitos relativos a profissão.

**Parágrafo Único.** O cargo de Contador passa a compor o Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal de Delfim Moreira nos termos do Anexo II da Lei Complementar nº 01, de 02 de março de 2009, na referência de cargo efetivo Nível 12 (12/CE – 12), nos termos do Anexo I da presente Lei Complementar.

**Art. 2º.** Fica criado na estrutura administrativa do Município de Delfim Moreira 01 (um) cargo de Advogado, cuja jornada de trabalho será de 20h (vinte horas) semanais, devendo o ocupante ser graduado em curso superior de Direito devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC e inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, em pleno gozo dos direitos relativos a profissão.

**Parágrafo Único.** O cargo de Advogado passa a compor o Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal de Delfim Moreira nos termos do Anexo II da Lei Complementar nº 01, de 02 de março de 2009, na referência de cargo efetivo Nível 13 (13/CE – 13), nos termos do Anexo I da presente Lei Complementar.

**Art. 3º.** As atribuições dos cargos de Contador e Advogado são as descritas no Anexo III da presente Lei Complementar, qual altera o Anexo IV – Descrição dos Cargos da Lei Complementar nº 01, de 02 de março de 2009.

**Art. 4º.** Os servidores ocupantes dos cargos de Contador e Advogado deverão:

I - Exercer a profissão com zelo diligencia e honestidade, observada a legislação vigente e resguardado o interesse público, sem prejuízo da dignidade e independência profissional;

II - Guardar sigilo sobre qualquer informação que souber em razão do exercício profissional lícito, inclusive no âmbito do serviço público, ressalvados os casos previstos em Lei ou quando solicitado por autoridades competentes;

III - Zelar pela sua competência exclusiva na orientação técnica dos serviços a seu cargo;

IV - Comunicar, desde logo, a Administração Pública Municipal, em documento reservado, eventual circunstancia adversa que possa influir na decisão daquele que lhe formular, consultar ou lhe confiar trabalho, estendendo-se a obrigação aos executores da diligência;

V - Inteirar-se de todas as circunstancias, antes de emitir opinião sobre qualquer caso;

VI - Se substituído em suas funções, informar ao substituto sobre os fatos que devam chegar ao conhecimento desse, a fim de habilitá-lo para o bom desempenho das funções a serem exercidas;

VII - Manifestar, a qualquer tempo, a existência de impedimento para o exercício da profissão;

VIII - Ser solidário com os movimentos de defesa da dignidade profissional, seja propugnando por remuneração condigna, seja zelando por condições de trabalho compatíveis com o exercício ético-profissional e seu aprimoramento técnico;

IX - Manter apresentação pessoal compatível com suas funções; e

X - Cumprir todos os deveres e respeitar todas as proibições previstas na Lei Municipal nº 718, de 26 de junho de 1992 – Estatutos dos Servidores Públicos Civis do Município de Delfim Moreira.

**Art. 5º.** A remuneração de Contador e de Advogado corresponderá a importância definida para a categoria nos termos do Anexo II, qual altera o Anexo III – Tabela de

Vencimento dos Cargos de Provimento Efetivo da Lei Complementar nº 01, de 02 de março de 2009, de acordo com o disposto abaixo:

| **Relação de Cargos e Salários** | | | |
|---|---|---|---|
| Cargo | Número de Vagas | Salário | Carga Horária |
| Contador | 1 | R$ 2.612,25 | 30h/semanais |
| Advogado | 1 | R$ 2.612,25 | 20h/semanais |

**Art. 6º.** Fica adstrita para realização do concurso público.

**Art. 7º.** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária específica.

**Art. 8º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Delfim Moreira - MG, 31 de julho de 2018.

**José Fernando Coura**
Prefeito Municipal de Delfim Moreira

## ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE

Conforme ANEXO II da Lei Complementar nº 01/2009 e alterações.

| DENOMINAÇÃO | REFERÊNCIA | NÍVEL | Nº CARGOS | JORNADA SEMANAL |
|---|---|---|---|---|
| AUXILIAR DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO | CE | 01 | 21 | 40 Horas |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS E EXTERNOS | CE | 02 | 16 | 40 Horas |
| OPERÁRIO I | | | 45 | 44 Horas |
| ATENDENTE DE ENFERMAGEM | | | 02 | 40 Horas |
| AUXILIAR DE ENFERMAGEM | CE | 03 | 07 | 40 Horas |
| AGENTE ADMINISTRATIVO I | CE | 04 | 11 | 40 Horas |
| MOTORISTA I | | | 13 | 44 Horas |
| OPERÁRIO II | | | 08 | 44 Horas |
| OPERADOR DE MÁQUINAS I | | | 04 | 44 Horas |
| TÉCNICO DE ENFERMAGEM | | | 12 | 40 Horas |
| VIGIA | | | 02 | 44 Horas |
| OPERÁRIO III | CE | 05 | 10 | 44 Horas |
| AGENTE ADMINISTRATIVO II | | | 09 | 40 Horas |
| OPERADOR DE MÁQUINA II | | | 01 | 44 Horas |
| MOTORISTA II | | | 13 | 44 Horas |
| AGENTE ADMINISTRATIVO III | CE | 06 | 08 | 40 Horas |
| DENTISTA | CE | 07 | 04 | 20 Horas |
| ENFERMEIRA PADRÃO | | | 03 | 30 Horas |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ASSISTENTE SOCIAL | CE | 07 | 01 | 30 Horas |
| OPERADOR DE MÁQUINA III | | | 04 | 44 Horas |
| OPERÁRIO IV | | | 03 | 44 Horas |
| NUTRICIONISTA | | | 01 | 40 Horas |
| PSICOLOGO | | | 01 | 40 Horas |
| GUARDA MUNICIPAL | | | 02 | 44 Horas |
| ENGENHEIRO CIVIL | CE | 08 | 02 | 44 Horas |
| AGENTE ADMINISTRATIVO IV | CE | 09 | 05 | 40 Horas |
| FISCAL TRIBUTÁRIO | | | 02 | 40 Horas |
| ENFERMEIRO PADRÃO II | CE | 10 | 03 | 40 Horas |
| FARMACÊUTICO | CE | 11 | 01 | 40 Horas |
| CONTADOR | CE | 12 | 01 | 30 Horas |
| ADVOGADO | CE | 13 | 01 | 20 Horas |
| MÉDICO | CE | 14 | 05 | 20 Horas |
| MEDICO PEDIATRA | | | 01 | 20 Horas |
| MEDICO GINECOLOGISTA | | | 01 | 20 Horas |

## ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
Conforme ANEXO III da Lei Complementar nº 01/2009 e alterações.

| Nível/Símbolo | Cargo | Vencimento |
|---|---|---|
| 01/CE-1 | Auxiliar de Serviço da Educação | R$ 982,62 |
| | | |
| 02/CE-2 | Auxiliar Serviços Internos e Externos | R$ 982,62 |
| | Operário I | R$ 982,62 |
| | Atendente de Enfermagem | R$ 982,62 |
| | | |
| 03/CE-3 | Auxiliar de Enfermagem | R$ 982,62 |
| | | |
| 04/CE-4 | Agente Administrativo I | R$ 982,62 |
| | Motorista I | R$ 982,62 |
| | Operário II | R$ 982,62 |
| | Operador de Máquinas I | R$ 982,62 |
| | Técnico de Enfermagem | R$ 982,62 |
| | Vigia | R$ 982,62 |
| | | |
| 05/CE-5 | Operário III | R$ 982,62 |
| | Agente Administrativo II | R$ 982,62 |
| | Operador de máquinas II | R$ 982,62 |
| | Motorista II | R$ 982,62 |
| | | |
| 06/CE-6 | Agente Administrativo III | R$ 1.290,78 |
| | | |
| 07/CE-7 | Dentista | R$ 1.475,06 |
| | Enfermeira Padrão | R$ 1.475,06 |
| | Assistente Social | R$ 1.475,06 |
| | Operador de Máquinas III | R$ 1.475,06 |

| | | |
|---|---|---|
| 07/CE-7 | Operário IV | R$ 1.475,06 |
| | Nutricionista | R$ 1.475,06 |
| | Psicólogo | R$ 1.475,06 |
| | Guarda Municipal | R$ 1.475,06 |
| | | |
| 08/CE-8 | Engenheiro Civil | R$ 1.582,00 |
| | | |
| 09/CE-9 | Agente Administrativo IV | R$ 1.866,66 |
| | Fiscal Tributário | R$ 1.866,66 |
| | | |
| 10/CE-10 | Enfermeira Padrão II | R$ 1.967,25 |
| | | |
| 11/CE-11 | Farmacêutico | R$ 2.612,25 |
| | | |
| 12/CE-12 | Contador | R$ 2.612,25 |
| | | |
| 13/CE-13 | Advogado | R$ 2.612,25 |
| | | |
| 14/CE-12 | Médico | R$ 3.037,94 |
| | Médico Pediatra | R$ 3.037,94 |
| | Médico Ginecologista | R$ 3.037,94 |

ESTADO DE MINAS GERAIS

# MUNICÍPIO DE DELFIM MOREIRA

CNPJ nº 18.025.924/0001-08

## ANEXO III

DESCRIÇÃO DO CARGO

Conforme ANEXO IV da Lei Complementar nº 01/2009 e alterações.

| CARGO DENOMINAÇÃO | DESCRIÇÃO SUMÁRIA | DESCRIÇÃO DETALHADA |
|---|---|---|
| **ADVOGADO** | Representar em juízo ou fora dele os interesses do Município de Delfim Moreira (exceto a competência da Câmara Municipal), prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo em audiências, bem como obedecer à Constituição Federal e a legislação infraconstitucional no âmbito Federal, Estadual e Municipal. | a) Representa em juízo ou fora dele a Prefeitura Municipal de Delfim Moreira, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses;<br><br>b) Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; complementando ou apurando as informações levantadas, inquirindo as partes, as testemunhas e outras pessoas e tomando medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo; acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; representar a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável; redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa da Prefeitura Municipal de Delfim Moreira.<br><br>c) Orientar e assessora a Prefeitura Municipal de Delfim Moreira, suas demais unidades administrativas e seus gestores com relação aos seus direitos e obrigações legais.<br><br>d) Prestar serviços de consultoria jurídica; |

| | | |
|---|---|---|
| | | e) Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Tribunal de Contas da União, Ministério Público do Estado de Minas Gerais, Ministério Público Federal e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração Pública Municipal;<br><br>f) Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros;<br><br>g) Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Prefeitura Municipal de Delfim Moreira afinadas com os princípios que regem a Administração Pública Municipal;<br><br>h) Acompanhar e participar efetivamente de procedimentos licitatórios;<br><br>i) Elaborar modelos de contratos administrativos;<br><br>j) Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários;<br><br>l) Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes;<br><br>m) Participar de sindicância, inquérito, processo administrativo como membro de comissão ou como orientador da área jurídica;<br><br>n) Minutar projetos de leis e as respectivas mensagens, bem como decretos e demais atos de cunho normativo;<br><br>o) Examinar proposições originais da Câmara Municipal, elaborando, quanto às dependentes de sanção do Prefeito, as razões dos vetos que entender necessários;<br><br>p) Manifestar-se em processos e expedientes administrativos nos quais o Chefe do Poder Executivo solicite parecer da Assessoria Jurídica; e<br><br>q) Desempenhar demais atividades administrativas relacionadas ao cargo, bem como demais tarefas afins. |

| | | |
|---|---|---|
| **CONTADOR** | Ser responsável por serviços de contabilidade no Departamento de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Delfim Moreira, assessorando e executando trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário. | a) Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura Municipal de Delfim Moreira, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle;<br><br>b) Planejar o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;<br><br>c) Supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado;<br><br>d) Inspecionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;<br><br>e) Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; procede e orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;<br><br>f) Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;<br><br>g) Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;<br><br>h) Preparar a declaração de imposto de renda da Prefeitura, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido;<br><br>i) Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura Municipal de Delfim Moreira, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis |

| | | |
|---|---|---|
| | | necessários ao relatório da diretoria;<br><br>j) Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores;<br><br>k) Elaboração e execução orçamentária e financeira; registro dos fatos da gestão orçamentária; financeira e patrimonial; elaboração e análise de balanços demonstrativos; elaboração de relatórios e demonstrativos contábeis e financeiros; elaboração e análise dos relatórios das prestações de contas; interpretação e adaptação da legislação pertinente a atos e fatos contábeis, incluso matérias tributárias; e<br><br>l) Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior. |