



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA

CNPJ: 01.612.494/0001-28

Fone/Fax: (38) 32288133



LEI Nº 412/2018

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa e Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de São João da Lagoa, Estado de Minas Gerais, cria cargos e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de São João da Lagoa- Estado de Minas Gerais, aprovou e eu Prefeito Municipal de São João da Lagoa, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º- A estrutura Administrativa e o quadro de pessoal da Câmara Municipal de São João da Lagoa, Estado de Minas Gerais, terão sua regulamentação por meio da presente Lei e pelos dispositivos estabelecidos pelo Regime Jurídico Único, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais legislações complementares.

Art. 2º- São partes integrantes desta Lei a Relação dos Cargos a serem criados, a Tabela de Vencimentos, as descrições e os fatores a serem considerados em relação aos Cargos.

§1º- A organização do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal será com base no Sistema de Classificação de Cargos e serão assim constituídos:

I – Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo, com os respectivos grupos de atividades, atribuições e classes previstos pela presente Lei, com observância dos preceitos contidos na Constituição Federal.

AV. CORAÇÃO DE JESUS, N. 1005, CENTRO, SÃO JOÃO DA LAGOA-MG

SANCIONADO
EM 13/08/2018
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA



CNPJ: 01.612.494/0001-28

Fone/Fax: (38) 32288133

II- Quadro de Cargos de Provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração, com os respectivos grupos de atividades, nomenclaturas, atribuições e quantidades que integram a presente Lei em observância à Constituição Federal.

§2º- Não são partes integrantes deste Plano os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária, de excepcional interesse público, que respeitará o estabelecido no art. 37, inciso IX da Constituição Federal e legislação municipal pertinente.

TÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 3º- Para fins e efeitos deste Plano, considera-se:

I- **CARGO:** Um conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades inerentes à pessoa que o ocupa;

II- **GRUPO OCUPACIONAL:** Um conjunto de cargos que se referem às atividades correlatas ou à mesma natureza de trabalho;

III- **SERVIDOR:** A pessoa legalmente investida em cargo público, em caráter permanente ou transitório;

TÍTULO III DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 4º- A estrutura básica do quadro de pessoal da Câmara Municipal de São João da Lagoa constitui-se dos seguintes grupos ocupacionais:

I- **GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO ADMINISTRATIVO:** Compreende os cargos que são inerentes às atividades de nível médio, principais e auxiliares, relacionadas com os serviços de natureza administrativa (receptionista e secretária);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA



CNPJ: 01.612.494/0001-28

Fone/Fax: (38) 32288133

II- GRUPO OCUPACIONAL PORTARIA, TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO: Compreende cargos que são inerentes às atividades de nível elementar médio, principais e auxiliares, relacionados com os serviços de motorista, de limpeza, zeladoria, vigilância, e conservação (motorista, vigilante e auxiliar de serviços gerais);

III- GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL TÉCNICO OU SUPERIOR: Compreende os Cargos que são inerentes às atividades relacionadas com serviços para os quais são exigidas habilitação legal e/ou formação profissional de nível técnico ou superior ou capacitação profissional (secretário executivo, procurador jurídico, contador, chefe de controle interno, tesoureiro).

Art. 5º- Ficam criados no quadro de Pessoal da Câmara Municipal de São João da Lagoa/MG os cargos de provimento efetivo e os cargos de provimento em comissão, bem como os respectivos vencimentos, constantes do anexo I.

§1º- Os cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão criados pelo *caput* terão as seguintes descrições e atribuições:

Recepcionista: Distribuir correspondências da Câmara Municipal; atender e fornecer informações ao público em geral; manter arrumado todo o material sob sua guarda; receber e transmitir mensagens pelo telefone e outras atribuições compatíveis com sua especialização; zelar pela guarda, conservação, manutenção dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

Secretária: Desenvolver atividades na área administrativa, dando suporte às atividades da Instituição. Desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários, sob orientação; Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos na Instituição, visando orientar e facilitar a obtenção de dados e documentos ou outras solicitações dos superiores; atuar como responsável pela fiscalização e manutenção da ordem no ambiente; operar equipamentos diversos, tais como: projetor multimídia, aparelhos de fax, máquinas fotocopadoras/duplicadoras e outras; produzir,

AV. CORAÇÃO DE JESUS, N. 1005, CENTRO, SÃO JOÃO DA LAGOA-MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA



CNPJ: 01.612.494/0001-28

Fone/Fax: (38) 32288133

reproduzir e processar fotografias, slides, microfilmes, jornais, revistas ou livros. Realizar e atender chamadas telefônicas, anotar e enviar recados. Atender ao público em geral; manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos para possibilitar controle e consultas. Receber, levar e buscar documentos, materiais de pequeno porte, livros e outros; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Motorista Conduzir veículos em serviço exclusivo da Câmara, dentro e fora do município; cuidar da limpeza e conservação do veículo; recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia; manter fichas de controle de quilometragem percorrida, gastos de combustível, lubrificantes e serviços mecânicos; executar outras tarefas que digam respeito à natureza do cargo.

Vigilante: Exercer vigilância no prédio onde funciona a Câmara Municipal; adotar providências tendentes a evitar furto e roubo, incêndio e danificação do prédio, controlar a entrada e saída de pessoas, verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; exercer tarefas afins.

Auxiliar de serviços gerais: Executar serviços de limpeza, arrumação e conservação em geral dos móveis e imóveis, bem como auxiliar no preparo de alimentação quando solicitado; preparar e servir café, chá, etc. aos servidores, vereadores e visitantes; recolher lixo, acondicionando em local adequado; manter arrumado todo o material sob sua guarda; controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; zelar pela guarda, conservação, manutenção dos equipamentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

AV. CORAÇÃO DE JESUS, N. 1005, CENTRO, SÃO JOÃO DA LAGOA-MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA



CNPJ: 01.612.494/0001-28

Fone/Fax: (38) 32288133

Procurador jurídico: Prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente a Câmara Municipal; assessorar na elaboração de normativos, quando solicitado pelo Presidente; elaborar pareceres nos processos que lhe forem encaminhados pelo Presidente da Câmara Municipal;

Secretário executivo: Organizar as Sessões Legislativas; chefiar e coordenar os trabalhos dos servidores da Câmara e do funcionamento geral; organizar e conduzir as compras de material de expediente e outras necessárias ao funcionamento da Câmara;

Contador: Participar da elaboração da proposta orçamentária anual; realizar tarefas relativas à execução orçamentária e ao seu acompanhamento, executando na emissão de empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações orçamentárias, com auxílio do Controle Interno; elaboração do balancete e o balanço orçamentário da Câmara; realizar a elaboração de balanços e balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Câmara nas áreas orçamentária, financeira e patrimonial; organizar os processos gerados ou recebidos na contabilidade; realizar o arquivamento de documentos contábeis; elaborar despachos quando solicitado, responsabilizar pelos pagamentos de pessoal, desde que autorizado pela presidência; zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais sob a sua guarda.

Chefe de Controle Interno: Assessorar a administração nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto a legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos; medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Câmara Municipal, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles; avaliar os cumprimentos dos programas, objetivos e ementas espelhadas no Plano Plurianual, na

AV. CORAÇÃO DE JESUS, N. 1005, CENTRO, SÃO JOÃO DA LAGOA-MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA



CNPJ: 01.612.494/0001-28

Fone/Fax: (38) 32288133

Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas a conta de recursos oriundos do Orçamento Fiscal de Investimentos; exercer o acompanhamento sobre observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais; estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Câmara; supervisionar medidas adotadas pelos poderes, para o retorno da despesa total com o pessoal ao respectivo limite, caso necessário; acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório da Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes em tais documentos; participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária; manifestar-se através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades; alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; revisar e emitir pareceres sobre processos de Tomada de Contas Especial instaurada pela Câmara, determinada pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela Câmara Municipal.

AV. CORAÇÃO DE JESUS, N. 1005, CENTRO, SÃO JOÃO DA LAGOA-MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA

CNPJ: 01.612.494/0001-28

Fone/Fax: (38) 32288133



Tesoureiro: Zelar pela manutenção e administração financeira do patrimônio e das rendas da instituição; Manter em dia a escrituração dos livros contábeis da instituição e rubricar os respectivos termos de abertura e encerramento; Prestar contas à Mesa Diretora dos resultados financeiros da instituição, sempre que for solicitado; Prestar contas e publicar trimestralmente e anualmente, de forma transparente, o balanço patrimonial da instituição assinado por profissional contabilista; Manter todo o numerário da instituição depositado em estabelecimento bancário; Movimentar, conjuntamente com o Presidente, as contas bancárias da instituição, liquidando as despesas autorizadas pela presidência.

● **§2º-** O cargo de Chefe de Controle Interno será exercido, sem remuneração ou gratificação, por Vereador eleito por seus pares durante a primeira Reunião Ordinária do ano, que será nomeado pelo Presidente da Câmara Municipal para mandato de um ano legislativo, podendo ser reeleito para tal mister, desde que investido de mandato legislativo.

§3º- O cargo de Tesoureiro será exercido, sem remuneração ou gratificação, por Vereador nomeado pelo Presidente da Câmara Municipal no primeiro dia do ano legislativo, com mandato de um ano, podendo ser reconduzido.

● **§4º-** A jornada de trabalho dos servidores da Câmara Municipal será de 08 (oito) horas, com exceção do cargo de Procurador Jurídico, cuja jornada é regida pelo Estatuto da OAB.

§5º- Os servidores públicos da Câmara Municipal passam a ser regidos pelas disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São João da Lagoa/MG e Legislação Complementar.

§6º- A data base dos servidores da Câmara Municipal será 01º de março e seus vencimentos serão reajustados pela variação anual do INPC ou por qualquer outro índice oficial que venha a substituí-lo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA

CNPJ: 01.612.494/0001-28

Fone/Fax: (38) 32288133



Art. 6º- O servidor da Câmara Municipal ocupante de cargo de provimento efetivo que for nomeado para exercer cargo de provimento em comissão poderá optar pelo vencimento integral do cargo em comissão ou pelo valor do cargo efetivo acrescido de 70% (setenta por cento) do valor do cargo de provimento em comissão.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 7º- As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 8º- Ficam assegurados aos servidores da Câmara Municipal os adicionais e demais vantagens fixadas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São João da Lagoa/MG.

Art. 9º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias, em especial a Resolução nº 005, de 29 de setembro de 1997.

Prefeitura Municipal de São João da Lagoa - MG, 06 de Agosto de 2018.



CARLOS ALBERTO MOTA DIAS
Prefeito Municipal

SANCIONADO
EM 13, 08, 2018

PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA

CNPJ: 01.612.494/0001-28

Fone/Fax: (38) 32288133



ANEXO I

Cargo	Quantidade	Provimento	Remuneração
Recepcionista	01	Concurso Público	R\$
Secretária	01	Concurso Público	R\$
Motorista	01	Concurso Público	R\$
Vigilante	01	Concurso Público	R\$
Auxiliar de Serviços Gerais	01	Concurso Público	R\$
Secretário Executivo	01	Livre Nomeação e Exoneração	R\$
Procurador Jurídico	01	Livre Nomeação e Exoneração	R\$
Contador	01	Livre Nomeação e Exoneração	R\$
Chefe de Controle Interno	01	Eleição pelos Vereadores	Sem remuneração
Tesoureiro	01	Livre Escolha do Presidente	Sem remuneração

AV. CORAÇÃO DE JESUS, N. 1005, CENTRO, SÃO JOÃO DA LAGOA-MG