CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

R Hélvio Moreira Moraes, 358, Vila do Carmo • Mariana/MG • CEP: 35.420-181.
www.camarademariana.mg.gov.br • 31 3557-6100

Câmara Municipal de Mariana
Protocolo sob nº 109
EM 18/08/22/ 15:01
Scarlet Paula

REDAÇÃO FINAL AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 109/2022

"Altera o Anexo II da Lei Complementar nº 52/2007 que "Dispõe sobre os princípios básicos, a organização e a estrutura da Câmara Municipal de Mariana" e da outras providências."

O Plenário da Câmara Municipal de Mariana Aprova e o Executivo Sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica alterado no Anexo II - *Quadro Geral de Cargos de Provimento em Comissão da estrutura administrativa da Câmara Municipal*, estabelecido no Anexo II da Lei Complementar 052/2007 "Que dispõe sobre a estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Mariana MG" extinguindo o cargo de Coordenador de Departamento Legislativo e criando o cargo de Supervisor de Departamento Legislativo, nível VII, símbolo do vencimento CPC-07.

Art. 2º - Altera o Anexo II - *Quadro Geral de Cargos de Provimento em Comissão* da Lei Complementar nº 52/2007 e suas leis modificativas, o nível, escolaridade e símbolo dos cargos.

Art.3º - Cria o Anexo IV – Atribuições dos Cargos de Provimento em comissão, mantendo inalteradas as descrições e permanecendo válidas as atribuições, vencimentos e demais qualificações dos cargos que não foram modificados por esta Lei Complementar.

Art. 4º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revoga-se disposições ao contrário.

Mariana, 29 de agosto de 2022.

Vereador Juliano Vasconcelos Gonçalves
Presidente da Câmara Municipal de Mariana

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO POR UNANIMIDADE
EM 29 / 08 / 2022
Presidente Secretário

Vereador Pedro Ulisses Coimbra Vieira
Vice-Presidente da Câmara Municipal de Mariana

Vereador João Bosco Cerceau Ibrahim
Secretário da Câmara Municipal de Mariana

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO POR UNANIMIDADE
EM 29 / 08 / 2022

Presidente

Secretário

ANEXO II
(Lei Complementar 52/2007)

QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CLASSE DE CARGOS	NÍVEL	ESCOLARIDADE	SÍMBOLO	VAGAS EXISTENTES	CARGA HORÁRIA
CONTROLADOR INTERNO	IX	NS	CPC-09	01	30 horas semanais
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	IX	NS	CPC-09	01	30 horas semanais
PROCURADOR JURÍDICO	IX	NS	CPC-09	01	20 horas semanais
COORDENADOR II	VIII	NM	CPC-08	01	30 horas semanais
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	VII	NF	CPC-07	01	30 horas semanais
SUPERVISOR DE DEPARTAMENTO LEGISLATIVO	VII	NM	CPC-07	01	30 horas semanais
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	VI	NM	CPC-06	01	30 horas semanais
COORDENADOR DE DEP. PESSOAL	VI	NF	CPC-06	01	30 horas semanais
COORDENADOR DE EVENTOS	VI	NF	CPC-06	01	30 horas semanais
COORDENADOR DE FROTAS	VI	NF	CPC-06	01	30 horas semanais
OUVIDOR LEGISLATIVO	VI	NM	CPC-06	01	30 horas semanais
ASSESSOR POLITICO	V	NF	CPC-05	01	30 horas semanais
CHEFE DE GABINETE PARLAMENTAR	V	NF	CPC-05	15	30 horas semanais
ASSESSOR PARLAMENTAR III	V	NF	CPC-05	01	30 horas semanais
ASSISTENTE DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	IV	NM	CPC-04	01	30 horas semanais
ASSESSOR PARLAMENTAR II	IV	NF	CPC-04	01	30 horas semanais
SUBPROCURADOR JURÍDICO	IV	NS	CPC-04 -A	02	20 horas semanais
ASSESSOR DE GABINETE II	III	NF	CPC-03	45	30 horas semanais
CHEFE DE DEPARTAMENTO	III	NF	CPC-03	02	30 horas semanais
SECRETARIA DA PRESIDENCIA	II	NM	CPC-02	01	30 horas semanais
ASSESSOR PARLAMENTAR I	II	NF	CPC-02	02	30 horas semanais
COORDENADOR DO CAC	II	NM	CPC-02	01	30 horas semanais
AGENTE DE SERVIÇO CAC	II	NM	CPC-02	06	30 horas semanais
ASSISTENTE LEGISLATIVO	I	NS	CPC-01-A	02	30 horas semanais
ASSESSOR DE GABINETE I	I	NF	CPC-01	45	30 horas semanais

SIGLAS: "NS - Nível Superior; NM -Nível Médio; NF - Nível Fundamental; CPC - Cargo de Provimento em Comissão

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO POR UNANIMIDADE
EM 29/03/2022

Presidente

Secretário

ANEXO III

(ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO)

(Lei Complementar 52/2007)

Descrição da Função:

Cargo: CONTROLADOR INTERNO

Classe: Direção

Nível: IX

Símbolo: CPC-09

Atribuições Básicas: Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas e o orçamento da Câmara Municipal de Mariana; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos Departamentos, Assessorias e demais setores da Câmara Municipal de Mariana; Diligenciar para evitar erros potenciais, através do controle de suas causas, destacando-se conhecer as receitas, despesas, resultados históricos, estrutura administrativa, pessoal, patrimônio, observando as normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e do patrimônio da Câmara Municipal de Mariana, além de apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; Auditar e fiscalizar os processos licitatórios, contratos e demais ações administrativas da Câmara Municipal de Mariana, propondo modificações que aperfeiçoem os procedimentos internos; Colaborar com o Diretor de Administração e Finanças na investigação preliminar, sindicância investigativa, sindicância patrimonial, sindicância contraditória, a inspeção e os processos administrativos-disciplinares que guardarem relação com suas funções; Contribuir para o aperfeiçoamento do quadro administrativo, orientando os servidores no exercício de suas funções, especialmente para prevenir a ocorrência de fraudes, desvios, desperdícios e erros.

Escolaridade: Nível Superior

Recrutamento: Amplo

Qualificação: curso superior em contabilidade, economia, direito ou administração, com registro na respectiva entidade de classe.

Cargo: PROCURADOR JURÍDICO

Classe: Direção

Nível: IX

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO POR UNANIMIDADE
EM 29 / 08 / 2022

Presidente Secretário

Símbolo: CPC-09

Atribuições Básicas: Representar o Legislativo Municipal, em juízo, ativa ou passivamente; prestar assessoramento e apoio ao Presidente da Câmara, aos órgãos e unidades administrativas em matéria de natureza técnica e jurídica, bem como planejar, executar, coordenar e controlar as atividades inerentes à Procuradora Jurídica.

Escolaridade: Nível superior

Recrutamento: Amplo

Peculiaridade: Cargo de provimento exclusivo de profissional inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

Cargo: DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Classe: Direção

Nível: IX

Símbolo: CPC-09

Atribuições Básicas: Definir políticas e diretrizes, planejar, supervisionar, avaliar, controlar e orientar a execução de planos e programas, atividades e ações administrativas, financeiras, contábeis e orçamentárias.

Escolaridade: Nível superior

Recrutamento: Amplo

Qualificação: Conhecimentos e experiência comprovada nas atividades inerentes à sua área de atuação.

Peculiaridade: Escolaridade de nível superior em Ciências Contábeis, inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO POR UNANIMIDADE
EM 29 / 08 / 2022
Presidente Secretário

Cargo: COORDENADOR II

Classe: Assessoramento Supervisional

Nível: VII

Símbolo: CPC-08

Atribuições Básicas: Coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento de atividades de unidade organizacional não estruturada e de elevada complexidade.

Escolaridade: Nível fundamental

Recrutamento: Amplo

Cargo: CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Classe: Chefia Administrativa

Nível: VII

Símbolo: CPC-07

Atribuições Básicas: Prestar assistência direta e administrar a agenda pessoal do Presidente da Câmara, bem como exercer atividade administrativas de média complexidade e responsabilidade.

Escolaridade: Nível fundamental

Recrutamento: Amplo

Cargo: SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO LEGISLATIVO

Classe: Assessoramento Supervisional

Nível: VII

Símbolo: CPC-07

Atribuições Básicas: Coordenar as atividades de protocolo e assessorar órgãos e unidades administrativas internas na sede do legislativo e externamente quando determinado pelo presidente, assessorar os trabalhos administrativos da casas prestando suporte não só à mesa diretora como também aos demais Edis, observar e fazer cumprir as disposições da Lei Orgânica, do regimento interno da casa, realizar o planejamento e determinar a execução das atividades gerenciais, políticas, sociais, de relações públicas e cerimonial do gabinete, gerenciar a prestação de contas dos Edis.

Escolaridade: Nível Médio

Recrutamento: Amplo

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO POR UNANIMIDADE
EM 29 / 08 / 2022

Presidente Secretário

Cargo: ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

Classe: Assessoramento

Nível: VI

Símbolo: CPC-06

Atribuições Básicas: Assessorar o Presidente da Câmara em programas, projetos e atividades de comunicação institucional, bem como planejar e coordenar a produção e a edição de publicação de mídia em geral.

Escolaridade: Nível Médio

Recrutamento: Amplo

Cargo: COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Classe: Assessoramento Supervisional

Nível: VI

Símbolo: CPC-06

Atribuições Básicas: Assessorar órgãos da unidade administrativa e contábil interna na sede do Legislativo e externamente quando determinado pelo presidente, assessorar os trabalhos da casa prestando suporte.ao Senhor Presidente da mesa diretora à área Contábil, Orçamentária e Financeira

Escolaridade: Nível Fundamental

Recrutamento: Amplo

Cargo: COORDENADOR DE EVENTOS

Classe: Assessoramento Supervisional

Nível: VI

Símbolo: CPC-06

Atribuições Básicas: Coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento de eventos, cerimônias e atos solenes realizados na Câmara Municipal, observadas as normas de protocolo, bem como coordenar as atividades de cultura e turismo no âmbito do Legislativo.

Escolaridade: Nível Fundamental

Recrutamento: Amplo

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO POR UNANIMIDADE
EM 29 / 08 / 2022
Presidente Secretário

Cargo: COORDENADOR DE FROTA
Classe: Assessoramento Supervisional
Nível: VI
Código: CPC – 06
Objetivo: Avaliar a existência de normatização e mecanismos de gerenciamento da utilização dos meios de transporte; Fiscalizar a correta identificação dos veículos; Manter atualizado o quantitativo da frota, bem como supervisionar seu uso e manutenção, tendo em vista as reais

necessidades operacionais; Examinar os mecanismos de controle de uso e destinação dos meios de transporte, o acompanhamento de entradas e saídas, consumo de combustíveis, identificação dos destinos e os condutores; Verificar a existência de despesas com reparo, visando identificar a apuração de responsabilidade, com vistas ao efetivo ressarcimento ao Erário; Verificar se a vida útil dos meios de transporte é compatível com os índices usualmente aceitos e examinar as especificações do fornecedor do bem.
Escolaridade: Nível Fundamental
Recrutamento: Amplo

Cargo: OUVIDOR LEGISLATIVO
Classe: Assessoramento
Nível: VI
Código: CPC – 06
Objetivo: Incumbe ao Ouvidor dirigir e coordenar as atividades da Ouvidoria do Legislativo Municipal em especial: oficiar à autoridade da Administração Pública direta, autárquica e fundacional e a concessionário e permissionário de serviço público municipal, sempre que necessário ao exercício de suas funções; propor, fundamentadamente, à autoridade competente, a exoneração de cargo em comissão, a destituição de função ou o afastamento remunerado, por até dez dias, de ocupante de cargo em comissão ou função gratificada, de servidor efetivo ou de detentor de função pública e o seu remanejamento para outro setor do mesmo órgão ou entidade, durante as verificações da Ouvidoria; as medidas cabíveis decorrentes do acolhimento de denúncias, reclamações ou sugestões; a adoção de medidas necessárias para a prevenção e a correção de omissões, falhas ou abusos verificados no âmbito do Legislativo Municipal; a instauração de sindicância, inquérito ou ação para apurar a responsabilidade administrativa e civil de agente no âmbito do Legislativo Municipal; avocar processos em análise nas Ouvidorias especializadas. Compete a apreciação de todas as matérias não arroladas entre as competências das Ouvidorias especializadas.

Escolaridade: Nível Médio
Recrutamento: Amplo

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO POR UNANIMIDADE
EM 29 / 08 / 2022
Presidente Secretário

Cargo: ASSESSOR POLÍTICO

Classe: Assessoramento

Nível: V

Símbolo: CPC-05

Atribuições Básicas: Assessorar órgãos e unidades administrativas em atividades e assuntos relacionados à sua área de atuação.

Escolaridade: Nível Fundamental

Recrutamento: Amplo

Peculiaridade: Experiência na área de atuação.

Cargo: CHEFE DE GABINETE PARLAMENTAR

Classe: Chefia Administrativa

Nível: V

Símbolo: CPC-05

Atribuições Básicas: Observar e fazer cumprir as disposições da Lei Orgânica, do Regimento Interno e dos demais normativos inerentes ao pessoal sob sua chefia. Realizar o planejamento e determinar a execução das atividades administrativas, gerenciais, políticas, sociais, de relações públicas e cerimonial do Gabinete. Gerenciar a administração e organização do Gabinete. Gerenciar a prestação de contas da verba indenizatória ou de outra atividade do vereador que demande a prestação de contas de uso de verba pública. Disciplinar e fiscalizar as atividades que envolvam o atendimento ao público no Gabinete, bem como as que dependam da manifestação de órgãos e/ou unidades gerenciais do Legislativo. Dar assistência direta ao Parlamentar. Organizar a agenda de programas oficiais e atividades do Parlamentar, tomando todas as providências para a sua observância. Receber e despachar com o vereador titular do Gabinete todas as correspondências, fazendo cumprir as determinações do mesmo. Cuidar da comunicação social do vereador. Representar, oficialmente, o vereador sempre que para isso for credenciado. Exercer as demais atividades delegadas pelo mesmo.

Escolaridade: Nível Fundamental

Recrutamento: Amplo

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO POR UNANIMIDADE
EM 29 / 08 / 2022
Presidente Secretário

Cargo: ASSESSOR PARLAMENTAR III

Classe: Assessoramento

Nível: V

Símbolo: CPC-05

Atribuições Básicas: Assessorar órgãos e unidades administrativas em programas, projetos e assuntos de alta complexidade e responsabilidade, relacionados à área de atuação.

Escolaridade: Nível Fundamental

Recrutamento: Amplo

Cargo: ASSISTENTE DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Classe: Assessoramento
Nível: IV
Código: CPC – 04
Objetivo: Colaborar diretamente com o Controlador Interno e o Diretor de Administração e Finanças para a execução de suas atividades; Preencher formulários físicos e eletrônicos atinentes à gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Munir o Controlador Interno de dados sobre receitas, despesas, resultados históricos, estrutura administrativa, pessoal, patrimônio, observar as normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos; Alimentar sistemas de informação acerca de dados imprescindíveis ao controle interno e externo, e zelar pela transparência.
Escolaridade: Nível Médio
Recrutamento: Amplo

Cargo: ASSESSOR PARLAMENTAR II

Classe: ASSESSORAMENTO

Nível: IV

Símbolo: CPC-04

Atribuições Básicas: Assessorar órgãos e unidade administrativas em projetos, atividades e assuntos de média complexidade e responsabilidade, relacionados à sua área de atuação.

Escolaridade: Nível Fundamental

Recrutamento: Amplo

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO POR UNANIMIDADE
EM 29 / 08 / 2022
Presidente

Cargo: SUBPROCURADOR JURÍDICO

Classe: Assessoramento

Nível: IV

Símbolo: CPC-04-A

Atribuições Básicas: prestar assessoria e apoio ao Presidente da Câmara, e aos setores administrativos ligados ao Legislativo Marianense, principalmente no que diz respeito à matérias de natureza técnica e jurídica, bem como auxiliar as Comissões da Câmara orientando na condução dos processos, além de emitir pareceres e acompanhar os processos de compras e licitações e executar outras atividades inerentes ao cargo.

Escolaridade: Nível superior

Recrutamento: Amplo

Requisito: Cargo de provimento exclusivo de profissional inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

Cargo: ASSESSOR DE GABINETE II

Classe: Assessoramento Técnico Operacional

Nível: III

Símbolo: CPC-03

Atribuições Básicas: Preparar a correspondência e qualquer matéria destinada ao público interno e externo de interesse do vereador. Preparar e elaborar projetos de lei, indicações, requerimentos e outras matérias. Supervisionar os serviços de datilografia e digitação do Gabinete. Controlar os prazos de envio e de respostas dos pedidos de informações expedidos pelo Gabinete mediante apresentação de relatório. Supervisionar e manter atualizado o sistema de informatização do Gabinete. Zelar pela guarda dos bens patrimoniais do gabinete. Manter a ordem e a manutenção de material de expediente e consumo do gabinete. Preparar o despacho pessoal do expediente do vereador. Acompanhar a tramitação dos processos legislativos. Executar outras atividades determinadas pelo Chefe de Gabinete Parlamentar.

Escolaridade: Nível Fundamental

Recrutamento: Amplo

Cargo: CHEFE DE DEPARTAMENTO

Classe: Chefia Administrativa

Nível: III

Símbolo: CPC-03

Atribuições Básicas: Implantar, dirigir, avaliar, controlar e orientar a execução de planos, programas, atividades e ações de alta complexidade e responsabilidade inerentes à sua área de atuação.

Escolaridade: Nível Fundamental

Recrutamento: Amplo

Qualificação: conhecimentos e experiência comprovada nas atividades inerentes à sua área de atuação.

Cargo: SECRETÁRIA DA PRESIDÊNCIA

Classe: Assessoramento Técnico Operacional

Nível: II

Símbolo: CPC-02

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO POR UNANIMIDADE
EM 29 / 08 / 2022
Presidente Secretário

Atribuições Básicas: Exercer atividades administrativas de caráter rotineiro, de relativa complexidade e responsabilidade, bem como de recepção e atendimento ao público.

Escolaridade: Nível médio

Recrutamento: Amplo

Peculiaridade: Será também admitida a escolaridade de nível técnico.

Cargo: ASSESSOR PARLAMENTAR I

Classe: Assessoramento Operacional

Nível: II

Símbolo: CPC-02

Atribuições Básicas: Assessorar órgãos e unidades administrativas em atividades e assuntos de relativa complexidade e responsabilidade relacionadas com a sua área de atuação.

Escolaridade: Nível Fundamental

Recrutamento: Amplo

Cargo: COORDENADOR DO CAC

Classe: Chefia Operacional

Nível: II

Símbolo: CPC-02

Atribuições Básicas: zelar pelo bom funcionamento dos serviços oferecidos pelo CAC, chefiando as equipes de atendimento ao público e supervisionando as instalações, controle de materiais e equipamentos dessa unidade administrativa.

Escolaridade: Nível Médio

Recrutamento: Amplo

Cargo: AGENTE DE SERVIÇO CAC

Classe: Assessoramento Operacional

Nível: II

Símbolo: CPC 02

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO POR UNANIMIDADE
EM 29 / 08 / 2022
Presidente Secretário

Atribuições: Atendimento ao público; Orientação à população quando necessário; Prestação de serviços à população na emissão de documentos; Prestação de serviços externos do Setor; Auxilio no registro de dados da emissão de documentos; Agendamento diário de atendimento; Demais atividades afins.

Recrutamento: Amplo
Escolaridade: Nível Médio

Cargo: ASSISTENTE LEGISLATIVO

Classe: Assessoramento Operacional

Nível: I

Símbolo: CPC-01 -A

Atribuições: prestar assessoria e apoio às unidades administrativas responsabilizar-se por assuntos de baixa complexidade, atuar junto aos órgãos de assessoramento da Câmara e exe4rcer atividades de caráter rotineiro e inerentes ao Legislativo Municipal.

Escolaridade:

Recrutamento: Amplo

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO POR UNANIMIDADE
EM 29 / 08 / 2022
Presidente Secretário

Cargo: ASSESSOR DE GABINETE I

Classe: Assessoramento Operacional

Nível: I

Símbolo: CPC-01

Atribuições Básicas: Prestar o atendimento telefônico do Gabinete. Providenciar diariamente a remessa do expediente do Gabinete. Controlar o recebimento e a expedição das correspondências físicas ou de e-mails. Encaminhamento dos cidadãos que procurarem o Gabinete ou o Parlamentar, providenciando o atendimento ou agendamento com o responsável imediato. Arquivar e organizar os arquivos do Gabinete. Acompanhar a tramitação de papéis e documentos, nos órgãos externos ao Legislativo, mantendo um controle que lhe permita prestar informações precisas ao seu superior imediato. Executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo seu superior imediato.

Escolaridade: Nível Fundamental

Recrutamento: Amplo

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

R Hélvio Moreira Moraes, 358, Vila do Carmo • Mariana/MG • CEP: 35.420-181.
www.camarademariana.mg.gov.br • 31 3557-6200

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Dileto Plenário;

Com cordial saudação, a Mesa Diretora apresenta a presente proposição legal que "Altera a redação da Lei Complementar nº 52/2007", no que determina, e dá outras providências.

Tal alteração decorre da necessidade de se ajustar o quadro de servidores da Câmara Municipal de Mariana com a realidade funcional da nova Mesa Diretora, para Biênio 2021-2022 e para melhor atender aos Senhores Edis e ao povo deste Município.

De forma sucinta, estão postas as razões que embasam o presente projeto de lei complementar que ora é submetida à apreciação e votação nesta Casa.

Esperando merecer deste Egrégio Plenário aprovação unânime a esta proposição, a pronta acolhida e sanção por parte do Executivo Municipal, subscreve apresentando, Saudações Legislativas.

Mariana, 17 de agosto de 2022.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO POR UNANIMIDADE
EM 29 / 08 / 2022

Presidente Secretário

Vereador Juliano Vasconcelos Gonçalves
Presidente da Câmara Municipal de Mariana

Vereador Pedro Ulisses Coimbra Vieira
Vice-Presidente da Câmara Municipal de Mariana

Vereador João Bosco Cerceau Ibrahim
Secretário da Câmara Municipal de Mariana

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

R Hélvio Moreira Moraes, 358, Vila do Carmo • Mariana MG • CEP 35.420-181
www.camarademariana.mg.gov.br • 31 3557-6200

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
Protocolado sob nº 109
EM 18/08/22/15:01
Karlett Paula

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 109 /2022

"Altera o Anexo II da Lei Complementar nº 52/2007 que "Dispõe sobre os princípios básicos, a organização e a estrutura da Câmara Municipal de Mariana" e da outras providências."

O Plenário da Câmara Municipal de Mariana Aprova e o Executivo Sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica alterado no Anexo II - *Quadro Geral de Cargos de Provimento em Comissão da estrutura administrativa da Câmara Municipal*, estabelecido no Anexo II da Lei Complementar 052/2007 "Que dispõe sobre a estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Mariana MG" extinguindo o cargo de Coordenador de Departamento Legislativo e criando o cargo de Supervisor de Departamento Legislativo, nível VII, símbolo do vencimento CPC-07.

Art. 2º - Fica alterado no Anexo II - *Quadro Geral de Cargos de Provimento em Comissão* das leis modificativas à Lei Complementar nº 52/2007, o nível, escolaridade e símbolo dos cargos e cria o Anexo III – Atribuições dos Cargos de Provimento em comissão, mantendo inalteradas as descrições e permanecendo válidas as atribuições, vencimentos e demais qualificações dos cargos que não foram modificados por esta Lei Complementar

Art. 3º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revoga-se disposições ao contrário.

Mariana, 17 de agosto de 2022.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO POR UNANIMIDADE
EM 22 / 08 / 2022

Presidente Secretário

ANEXO II
(Lei Complementar 52/2007)

QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CLASSE DE CARGOS	NÍVEL	ESCOLARIDADE	SÍMBOLO	VAGAS EXISTENTES	CARGA HORÁRIA
CONTROLADOR INTERNO	IX	NS	CPC-09	01	30 horas semanais
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	IX	NS	CPC-09	01	30 horas semanais
PROCURADOR JURÍDICO	IX	NS	CPC-09	01	20 horas semanais
COORDENADOR II	VIII	NM	CPC-08	01	30 horas semanais
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	VII	NF	CPC-07	01	30 horas semanais
SUPERVISOR DE DEPARTAMENTO LEGISLATIVO	VII	NM	CPC-07	01	30 horas semanais
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	VI	NM	CPC-06	01	30 horas semanais
COORDENADOR DE DEP. PESSOAL	VI	NF	CPC-06	01	30 horas semanais
COORDENADOR DE EVENTOS	VI	NF	CPC-06	01	30 horas semanais
COORDENADOR DE FROTAS	VI	NF	CPC-06	01	30 horas semanais
OUVIDOR LEGISLATIVO	VI	NM	CPC-06	01	30 horas semanais
ASSESSOR POLITICO	V	NF	CPC-05	01	30 horas semanais
CHEFE DE GABINETE PARLAMENTAR	V	NF	CPC-05	15	30 horas semanais
ASSESSOR PARLAMENTAR III	V	NF	CPC-05	01	30 horas semanais
ASSISTENTE DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	IV	NM	CPC-04	01	30 horas semanais
ASSESSOR PARLAMENTAR II	IV	NF	CPC-04	01	30 horas semanais
SUBPROCURADOR JURÍDICO	IV	NS	CPC-04 -A	02	20 horas semanais
ASSESSOR DE GABINETE II	III	NF	CPC-03	45	30 horas semanais
CHEFE DE DEPARTAMENTO	III	NF	CPC-03	02	30 horas semanais
SECRETARIA DA PRESIDENCIA	II	NM	CPC-02	01	30 horas semanais
ASSESSOR PARLAMENTAR I	II	NF	CPC-02	02	30 horas semanais
COORDENADOR DO CAC	II	NM	CPC-02	01	30 horas semanais
AGENTE DE SERVIÇO CAC	II	NM	CPC-02	06	30 horas semanais
ASSISTENTE LEGISLATIVO	I	NS	CPC-01-A	02	30 horas semanais
ASSESSOR DE GABINETE I	I	NF	CPC-01	45	30 horas semanais

SIGLAS: "NS - Nível Superior; NM -Nível Médio; NF - Nível Fundamental; CPC - Cargo de Provimento em Comissão

ANEXO III

(ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO)

(Lei Complementar 52/2007)

Descrição da Função:

Cargo: CONTROLADOR INTERNO

Classe: Direção

Nível: IX

Símbolo: CPC-09

Atribuições Básicas: Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas e o orçamento da Câmara Municipal de Mariana; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos Departamentos, Assessorias e demais setores da Câmara Municipal de Mariana; Diligenciar para evitar erros potenciais, através do controle de suas causas, destacando-se conhecer as receitas, despesas, resultados históricos, estrutura administrativa, pessoal, patrimônio, observando as normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e do patrimônio da Câmara Municipal de Mariana, além de apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; Auditar e fiscalizar os processos licitatórios, contratos e demais ações administrativas da Câmara Municipal de Mariana, propondo modificações que aperfeiçoem os procedimentos internos; Colaborar com o Diretor de Administração e Finanças na investigação preliminar, sindicância investigativa, sindicância patrimonial, sindicância contraditória, a inspeção e os processos administrativos-disciplinares que guardarem relação com suas funções; Contribuir para o aperfeiçoamento do quadro administrativo, orientando os servidores no exercício de suas funções, especialmente para prevenir a ocorrência de fraudes, desvios, desperdícios e erros.

Escolaridade: Nível Superior

Recrutamento: Amplo

Qualificação: curso superior em contabilidade, economia, direito ou administração, com registro na respectiva entidade de classe.

Cargo: PROCURADOR JURÍDICO

Classe: Direção

Nível: IX

Símbolo: CPC-09

Atribuições Básicas: Representar o Legislativo Municipal, em juízo, ativa ou passivamente; prestar assessoramento e apoio ao Presidente da Câmara, aos órgãos e unidades administrativas em matéria de natureza técnica e jurídica, bem como planejar, executar, coordenar e controlar as atividades inerentes à Procuradora Jurídica.

Escolaridade: Nível superior

Recrutamento: Amplo

Peculiaridade: Cargo de provimento exclusivo de profissional inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

Cargo: DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Classe: Direção

Nível: IX

Símbolo: CPC-09

Atribuições Básicas: Definir políticas e diretrizes, planejar, supervisionar, avaliar, controlar e orientar a execução de planos e programas, atividades e ações administrativas, financeiras, contábeis e orçamentárias.

Escolaridade: Nível superior

Recrutamento: Amplo

Qualificação: Conhecimentos e experiência comprovada nas atividades inerentes à sua área de atuação.

Peculiaridade: Escolaridade de nível superior em Ciências Contábeis, inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Cargo: COORDENADOR II

Classe: Assessoramento Supervisional

Nível: VII

Símbolo: CPC-08

Atribuições Básicas: Coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento de atividades de unidade organizacional não estruturada e de elevada complexidade.

Escolaridade: Nível fundamental

Recrutamento: Amplo

Cargo: CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Classe: Chefia Administrativa

Nível: VII

Símbolo: CPC-07

Atribuições Básicas: Prestar assistência direta e administrar a agenda pessoal do Presidente da Câmara, bem como exercer atividade administrativas de média complexidade e responsabilidade.

Escolaridade: Nível fundamental

Recrutamento: Amplo

Cargo: SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO LEGISLATIVO

Classe: Assessoramento Supervisional

Nível: VII

Símbolo: CPC-07

Atribuições Básicas: Coordenar as atividades de protocolo e assessorar órgãos e unidades administrativas internas na sede do legislativo e externamente quando determinado pelo presidente, assessorar os trabalhos administrativos da casas prestando suporte não só à mesa diretora como também aos demais Edis, observar e fazer cumprir as disposições da Lei Orgânica, do regimento interno da casa, realizar o planejamento e determinar a execução das atividades gerenciais, políticas, sociais, de relações públicas e cerimonial do gabinete, gerenciar a prestação de contas dos Edis.

Escolaridade: Nível Médio

Recrutamento: Amplo

Cargo: ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

Classe: Assessoramento

Nível: VI

Símbolo: CPC-06

Atribuições Básicas: Assessorar o Presidente da Câmara em programas, projetos e atividades de comunicação institucional, bem como planejar e coordenar a produção e a edição de publicação de mídia em geral.

Escolaridade: Nível Médio

Recrutamento: Amplo

Cargo: COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Classe: Assessoramento Supervisional

Nível: VI

Símbolo: CPC-06

Atribuições Básicas: Assessorar órgãos da unidade administrativa e contábil interna na sede do Legislativo e externamente quando determinado pelo presidente, assessorar os trabalhos da casa prestando suporte.ao Senhor Presidente da mesa diretora à área Contábil, Orçamentária e Financeira

Escolaridade: Nível Fundamental

Recrutamento: Amplo

Cargo: COORDENADOR DE EVENTOS

Classe: Assessoramento Supervisional

Nível: VI

Símbolo: CPC-06

Atribuições Básicas: Coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento de eventos, cerimônias e atos solenes realizados na Câmara Municipal, observadas as normas de protocolo, bem como coordenar as atividades de cultura e turismo no âmbito do Legislativo.

Escolaridade: Nível Fundamental

Recrutamento: Amplo

Cargo: COORDENADOR DE FROTA
Classe: Assessoramento Supervisional
Nível: VI
Código: CPC – 06
Objetivo: Avaliar a existência de normatização e mecanismos de gerenciamento da utilização dos meios de transporte; Fiscalizar a correta identificação dos veículos; Manter atualizado o quantitativo da frota, bem como supervisionar seu uso e manutenção, tendo em vista as reais

necessidades operacionais; Examinar os mecanismos de controle de uso e destinação dos meios de transporte, o acompanhamento de entradas e saídas, consumo de combustíveis, identificação dos destinos e os condutores; Verificar a existência de despesas com reparo, visando identificar a apuração de responsabilidade, com vistas ao efetivo ressarcimento ao Erário; Verificar se a vida útil dos meios de transporte é compatível com os índices usualmente aceitos e examinar as especificações do fornecedor do bem.
Escolaridade: Nível Fundamental
Recrutamento: Amplo

Cargo: OUVIDOR LEGISLATIVO
Classe: Assessoramento
Nível: VI
Código: CPC – 06
Objetivo: Incumbe ao Ouvidor dirigir e coordenar as atividades da Ouvidoria do Legislativo Municipal em especial: oficiar à autoridade da Administração Pública direta, autárquica e fundacional e a concessionário e permissionário de serviço público municipal, sempre que necessário ao exercício de suas funções; propor, fundamentadamente, à autoridade competente, a exoneração de cargo em comissão, a destituição de função ou o afastamento remunerado, por até dez dias, de ocupante de cargo em comissão ou função gratificada, de servidor efetivo ou de detentor de função pública e o seu remanejamento para outro setor do mesmo órgão ou entidade, durante as verificações da Ouvidoria; as medidas cabíveis decorrentes do acolhimento de denúncias, reclamações ou sugestões; a adoção de medidas necessárias para a prevenção e a correção de omissões, falhas ou abusos verificados no âmbito do Legislativo Municipal; a instauração de sindicância, inquérito ou ação para apurar a responsabilidade administrativa e civil de agente no âmbito do Legislativo Municipal; avocar processos em análise nas Ouvidorias especializadas. Compete a apreciação de todas as matérias não arroladas entre as competências das Ouvidorias especializadas.

Escolaridade: Nível Médio
Recrutamento: Amplo

Cargo: ASSESSOR POLÍTICO

Classe: Assessoramento

Nível: V

Símbolo: CPC-05

Atribuições Básicas: Assessorar órgãos e unidades administrativas em atividades e assuntos relacionados à sua área de atuação.

Escolaridade: Nível Fundamental

Recrutamento: Amplo

Peculiaridade: Experiência na área de atuação.

Cargo: CHEFE DE GABINETE PARLAMENTAR

Classe: Chefia Administrativa

Nível: V

Símbolo: CPC-05

Atribuições Básicas: Observar e fazer cumprir as disposições da Lei Orgânica, do Regimento Interno e dos demais normativos inerentes ao pessoal sob sua chefia. Realizar o planejamento e determinar a execução das atividades administrativas, gerenciais, políticas, sociais, de relações públicas e cerimonial do Gabinete. Gerenciar a administração e organização do Gabinete. Gerenciar a prestação de contas da verba indenizatória ou de outra atividade do vereador que demande a prestação de contas de uso de verba pública. Disciplinar e fiscalizar as atividades que envolvam o atendimento ao público no Gabinete, bem como as que dependam da manifestação de órgãos e/ou unidades gerenciais do Legislativo. Dar assistência direta ao Parlamentar. Organizar a agenda de programas oficiais e atividades do Parlamentar, tomando todas as providências para a sua observância. Receber e despachar com o vereador titular do Gabinete todas as correspondências, fazendo cumprir as determinações do mesmo. Cuidar da comunicação social do vereador. Representar, oficialmente, o vereador sempre que para isso for credenciado. Exercer as demais atividades delegadas pelo mesmo.

Escolaridade: Nível Fundamental

Recrutamento: Amplo

Cargo: ASSESSOR PARLAMENTAR III

Classe: Assessoramento

Nível: V

Símbolo: CPC-05

Atribuições Básicas: Assessorar órgãos e unidades administrativas em programas, projetos e assuntos de alta complexidade e responsabilidade, relacionados à área de atuação.

Escolaridade: Nível Fundamental

Recrutamento: Amplo

Cargo: ASSISTENTE DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Classe: Assessoramento
Nível: IV
Código: CPC – 04
Objetivo: Colaborar diretamente com o Controlador Interno e o Diretor de Administração e Finanças para a execução de suas atividades; Preencher formulários físicos e eletrônicos atinentes à gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Munir o Controlador Interno de dados sobre receitas, despesas, resultados históricos, estrutura administrativa, pessoal, patrimônio, observar as normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos; Alimentar sistemas de informação acerca de dados imprescindíveis ao controle interno e externo, e zelar pela transparência.
Escolaridade: Nível Médio
Recrutamento: Amplo

Cargo: ASSESSOR PARLAMENTAR II

Classe: ASSESSORAMENTO

Nível: IV

Símbolo: CPC-04

Atribuições Básicas: Assessorar órgãos e unidade administrativas em projetos, atividades e assuntos de média complexidade e responsabilidade, relacionados à sua área de atuação.

Escolaridade: Nível Fundamental

Recrutamento: Amplo

Cargo: SUBPROCURADOR JURÍDICO

Classe: Assessoramento

Nível: IV

Símbolo: CPC-04-A

Atribuições Básicas: prestar assessoria e apoio ao Presidente da Câmara, e aos setores administrativos ligados ao Legislativo Marianense, principalmente no que diz respeito à matérias de natureza técnica e jurídica, bem como auxiliar as Comissões da Câmara orientando na condução dos processos, além de emitir pareceres e acompanhar os processos de compras e licitações e executar outras atividades inerentes ao cargo.

Escolaridade: Nível superior

Recrutamento: Amplo

Requisito: Cargo de provimento exclusivo de profissional inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

Cargo: ASSESSOR DE GABINETE II

Classe: Assessoramento Técnico Operacional

Nível: III

Símbolo: CPC-03

Atribuições Básicas: Preparar a correspondência e qualquer matéria destinada ao público interno e externo de interesse do vereador. Preparar e elaborar projetos de lei, indicações, requerimentos e outras matérias. Supervisionar os serviços de datilografia e digitação do Gabinete. Controlar os prazos de envio e de respostas dos pedidos de informações expedidos pelo Gabinete mediante apresentação de relatório. Supervisionar e manter atualizado o sistema de informatização do Gabinete. Zelar pela guarda dos bens patrimoniais do gabinete. Manter a ordem e a manutenção de material de expediente e consumo do gabinete. Preparar o despacho pessoal do expediente do vereador. Acompanhar a tramitação dos processos legislativos. Executar outras atividades determinadas pelo Chefe de Gabinete Parlamentar.

Escolaridade: Nível Fundamental

Recrutamento: Amplo

Cargo: CHEFE DE DEPARTAMENTO

Classe: Chefia Administrativa

Nível: III

Símbolo: CPC-03

Atribuições Básicas: Implantar, dirigir, avaliar, controlar e orientar a execução de planos, programas, atividades e ações de alta complexidade e responsabilidade inerentes à sua área de atuação.

Escolaridade: Nível Fundamental

Recrutamento: Amplo

Qualificação: conhecimentos e experiência comprovada nas atividades inerentes à sua área de atuação.

Cargo: SECRETÁRIA DA PRESIDÊNCIA

Classe: Assessoramento Técnico Operacional

Nível: II

Símbolo: CPC-02

Atribuições Básicas: Exercer atividades administrativas de caráter rotineiro, de relativa complexidade e responsabilidade, bem como de recepção e atendimento ao público.

Escolaridade: Nível médio

Recrutamento: Amplo

Peculiaridade: Será também admitida a escolaridade de nível técnico.

Cargo: ASSESSOR PARLAMENTAR I

Classe: Assessoramento Operacional

Nível: II

Símbolo: CPC-02

Atribuições Básicas: Assessorar órgãos e unidades administrativas em atividades e assuntos de relativa complexidade e responsabilidade relacionadas com a sua área de atuação.

Escolaridade: Nível Fundamental

Recrutamento: Amplo

Cargo: COORDENADOR DO CAC

Classe: Chefia Operacional

Nível: II

Símbolo: CPC-02

Atribuições Básicas: zelar pelo bom funcionamento dos serviços oferecidos pelo CAC, chefiando as equipes de atendimento ao público e supervisionando as instalações, controle de materiais e equipamentos dessa unidade administrativa.

Escolaridade: Nível Médio

Recrutamento: Amplo

Cargo: AGENTE DE SERVIÇO CAC

Classe: Assessoramento Operacional

Nível: II

Símbolo: CPC 02

Atribuições: Atendimento ao público; Orientação à população quando necessário; Prestação de serviços à população na emissão de documentos; Prestação de serviços externos do Setor; Auxilio no registro de dados da emissão de documentos; Agendamento diário de atendimento; Demais atividades afins.

Recrutamento: Amplo
Escolaridade: Nível Médio

Cargo: ASSISTENTE LEGISLATIVO

Classe: Assessoramento Operacional

Nível: I

Símbolo: CPC-01 -A

Atribuições: prestar assessoria e apoio às unidades administrativas responsabilizar-se por assuntos de baixa complexidade, atuar junto aos órgãos de assessoramento da Câmara e exe4rcer atividades de caráter rotineiro e inerentes ao Legislativo Municipal.

Escolaridade:

Recrutamento: Amplo

Cargo: ASSESSOR DE GABINETE I

Classe: Assessoramento Operacional

Nível: I

Símbolo: CPC-01

Atribuições Básicas: Prestar o atendimento telefônico do Gabinete. Providenciar diariamente a remessa do expediente do Gabinete. Controlar o recebimento e a expedição das correspondências físicas ou de e-mails. Encaminhamento dos cidadãos que procurarem o Gabinete ou o Parlamentar, providenciando o atendimento ou agendamento com o responsável imediato. Arquivar e organizar os arquivos do Gabinete. Acompanhar a tramitação de papéis e documentos, nos órgãos externos ao Legislativo, mantendo um controle que lhe permita prestar informações precisas ao seu superior imediato. Executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo seu superior imediato.

Escolaridade: Nível Fundamental

Recrutamento: Amplo

ANEXO - IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCIERO DO PROJETO DE LEI Nº 109/2022

Projeto de Lei que **"Altera o Anexo II da Lei Complementar 52/2007 e Dispõe sobre os princípios básicos, a organização e a estrutura da Câmara Municipal de Mariana" e dá outras providências".**

DESCRIÇÃO DA DESPESA: alteração de vencimento	Vencimento do cargo bruto	Qte de cargo	IMPACTO 2022 (Impacto 4 meses + 13º Salário + Férias + 1/3 Férias + encargos sociais índice de 20,00%)	IMPACTO 2023 (Impacto anual + 13º Salário + Férias + 1/3 Férias + encargos sociais com índice de 20,00% + inflação)	IMPACTO 2023 (Impacto anual + 13º Salário + Férias + 1/3 Férias + encargos sociais com índice de 20,00% + inflação)
Cargo de Coordenador de Departamento Legislativo - ATUAL	R$ 5.399,35	1	R$ 28.676,55	R$ 88.825,61	R$ 91.615,74
Cargo de Coordenador de Departamento Legislativo - PROPOSTO	R$ 8.204,60	1	R$ 43.575,55	R$ 134.975,24	R$ 139.361,93
TOTAL DO IMPACTO ANUAL			R$ 14.899,01	R$ 46.149,63	R$ 47.746,19

Em cumprimento ao que estabelece os artigos 15, 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000 apresentamos a análise do impacto orçamentário-financeiro com os gastos referentes ao Projeto que **"Altera o Anexo II da Lei Complementar 52/2007 e Dispõe sobre os princípios básicos, a organização e a estrutura da Câmara Municipal de Mariana"** . O projeto prevê o custo com a alteração do Anexo II da Lei Complementar 52/2007 conforme consta neste Projeto de Lei: Inclui ainda, as previsões da revisão anual do referido projeto estimado em 3,25% para o ano de 2023 e 2024, cujo índice representa a expectativa de inflação para o período, tendo como base as projeções de inflação previstas no Plano Plurianual 2020 - 2023 do Governo Federal e as previsões nas peças de planejamento da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2022 e da LOA - Lei Orçamentária Anual deste Município para o exercício de 2022. A metodologia utilizada levou em consideração também as despesas com os encargos sociais pagos ao INSS.
Atendendo o disposto no § 2° do art. 16 da LRF, demonstramos que a metodologia de cálculo utilizada para apuração do impacto orçamentário-financeiro foi confeccionada com base na diferença do valor da remuneração cargo atual e o valor proposto, calculado para o cargo autorizado em Lei Municipal, conforme a seguir:

O "Impacto para 4 meses do ano de 2022" será de R$ 14.899,01. Os custos foram projetados para o período de quatro meses, tendo em vista que os efeitos financeiros após aprovação do PL deverão iniciar em 1° de setembro de 2022 e foi adicionado proporcionalmente o 13° salário, férias, 1/3 de férias e encargos sociais com a alíquota de 20,00%, conforme demonstrado na tabela acima.

Já o "Impacto para 2023" será de R$ 46.149,63 e a metodologia foi projetar para 12 meses, adicionando o 13° salário, férias, 1/3 de férias, encargos sociais com a alíquota de 20,00% a e acrescido de 3,25% de inflação, reflexo da expectativa inflacionária para o período, conforme acima mencionado.

Já o "Impacto para 2024" será de próximos R$ 47.746,19 e foi utilizada a mesma metodologia de 2023, mantendo o cálculo dos encargos sociais com a alíquota de

20,00%, acrescido do índice de inflação de 3,25%, reflexo da expectativa inflacionária para o período, conforme já mencionado.

O Relatório da Gestão Fiscal do Poder Legislativo/Câmara Municipal De Mariana – em anexo, demonstra os gastos da despesa com pessoal no período de junho/2021 a junho/2022, onde, o limite máximo previsto na LRF (inciso III a do art. 20 da LRF) com gastos com pessoal do Poder Legislativo é de 6% da RCL - Receita Corrente Líquida.

A RCL acumulada nos últimos 12 meses consolidados (junho/2021 a junho/2022) foi de R$ 570.372.247,41. Os 6% desta RCL totaliza a quantia de R$ 34.222.334,84, já o limite prudencial (parágrafo único do art. 22 da LRF) é de 5,70% da RCL que totaliza a quantia de R$ 32.511.218,10 e o limite de alerta (inciso II § 1 ° do art. 59 da LRF) é de 5,40% da RCL perfazendo a quantia de R$ 30.800.101,36. A despesa total acumulada com pessoal no período consolidado (junho/2021 a junho/2022) foi de R$ 10.793.011,98, ou seja, um total de 1,89% da RCL.

Resumindo, com base nos cálculos de gastos de pessoal previsto neste Projeto de Lei acima mencionado, o impacto está assim projetado:

Quadro meses de 2022 acréscimo de R$ 14.899,01, que representa 0,0026% da RCL, projetando um índice de 1,8926% da RCL;

Ano de 2023 acréscimo de R$ 46.149,63, que representa 0,0081% da RCL, e para o ano de 2024 acréscimo de R$ 47.746,19, que representa 0,0083% da RCL.

Diante do exposto, verifica-se que tal Projeto que "Altera o Anexo II da Lei Complementar 52/2007 e Dispõe sobre os princípios básicos, a organização e a estrutura da Câmara Municipal de Mariana" terá impacto pequeno no total dos gastos com pessoal do Poder Legislativo, ficando distante dos limites estabelecidos pela LRF (limite prudencial 5,70% da RCL e limite de alerta 5,40% da RCL). Os gastos com pessoal vem sendo monitorado mês a mês pelo Setor responsável pela sua execução, podendo concluir que o Projeto de Lei acima mencionado não comprometerá as metas fixadas para os resultados primário e nominal estabelecidos na LDO, atendendo assim o que estabelece os arts. 15, 16 e 17 da LRF.

Mariana, 18 de agosto de 2022

LEANDRA APARECIDA SARAIVA:93992238687

Assinado de forma digital por LEANDRA APARECIDA SARAIVA:93992238687
Dados: 2022.08.19 10:31:20 -03'00'

Diretora de Administração e Finanças
Leandra Aparecida Saraiva.

Na qualidade de Ordenador de Despesa da Câmara Municipal de Mariana, declaro para os devidos fins, especialmente os constantes da Lei Complementar nº 101/2000 (L RF), da LDO Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2022 e da LOA - Lei Orçamentária Anual de 2022, que os valores referente a este Projeto de Lei, conforme demonstrado tecnicamente acima, tem adequação orçamentária e financeira com a LOA, compatibilidade com a LDO e com o Plano Plurianual 2022-2025, conforme estabelece o art. 16, inciso 11, da LRF e que atende também as disposições do art. 17 da LRF no que se refere a assunção de despesa de caráter continuado.

JULIANO VASCONCELOS GONCALVES:05080130628

Assinado de forma digital por JULIANO VASCONCELOS GONCALVES:05080130628
Dados: 2022.08.19 10:31:51 -03'00'

JULIANO VASCONCELOS GONÇALVES
Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

MUNICÍPIO DE MARIANA - MG - PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE MARIANA - CONSOLIDADO

RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JULHO/2021 A JUNHO/2022

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R$ 1,00

DESPESAS COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
	(a)	(b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	10.718.488,37	74.523,61
Pessoal Ativo	9.704.343,20	4.171,70
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	8.237.345,75	4.171,70
Obrigações Patronais	1.466.997,45	0,00
Pessoal Inativo e Pensionista	0,00	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00
Outras desp. de pessoal decor. contratos terceir. ou contratação forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)	1.014.145,17	70.351,91
Forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	0,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)	10.718.488,37	74.523,61

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	573.800.928,64	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (V)	3.428.581,23	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)	0,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV - V - VI)	570.372.247,41	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a – III b)	10.793.011,98	1,89
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	34.222.334,84	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	32.511.218,10	5,70
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	30.800.101,36	5,40

FONTE:

ANEXO - IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCIERO DO PROJETO DE LEI Nº 109/2022

Projeto de Lei que "Altera o Anexo II da Lei Complementar 52/2007 [illegible] dispõe sobre os princípios básicos, a organização e a estrutura da Câmara Municipal de Mariana" e dá outras providências".

Numero de meses do impacto para o exercicio vigente: 4 meses

DESCRIÇÃO DA DESPESA: alteração de vencimento	Vencimento do cargo bruto	Qte de cargo	IMPACTO 2022 (Impacto 4 meses + 13º Salário + Férias + 1/3 Férias + encargos sociais indice de 20,00%)	IMPACTO 2023 (Impacto anual + 13º Salário + Férias + 1/3 Férias + encargos sociais com indice de 20,00% + inflação)	IMPACTO 2023 (Impacto anual + 13º Salário + Férias + 1/3 Férias + encargos sociais com indice de 20,00% + inflação)
Cargo de Coordenador de Departamento Legislativo - ATUAL	R$ 5.399,35	1	R$ 28.676,55	R$ 88.825,61	R$ 91.615,74
Cargo de Coordenador de Departamento Legislativo - PROPOSTO	R$ 8.204,60	1	R$ 43.575,55	R$ 134.975,24	R$ 139.361,93
TOTAL DO IMPACTO ANUAL			R$ 14.899,01	R$ 46.149,63	R$ 47.746,19

RCL

			12 meses de 2022					
salario bruto atual	R$ 5.399,35		R$ 64.792,20					
R$ 5.399,35	R$ 1.799,78	1/3 férias ano	R$ 1.799,78					
salario com encargos	R$ 5.399,35	custo 13 sal mês	R$ 5.399,35					
R$ 6.479,22	R$ 1.079,87	custo dos enc socias mês	R$ 14.038,31					
		com indice de 20,00	R$ 86.029,64	R$ -				
			4 meses de 2022					
salario bruto atual	R$ 5.399,35		R$ 21.597,40	custo do salario para 4 meses		R$ 21.597,40		
R$ 5.399,35	R$ 1.799,78	1/3 férias ano	R$ 599,93	custo das férias para 4 meses		599,93		
	R$ 449,95	custo 13 sal mês	R$ 2.159,74	custo do 13 sal mais os encargos		2.159,74		
	R$ 1.079,87	custo dos enc socias mês	R$ 4.319,48	encargos sociais		4.319,48	Total 111162,71	
		CUSTO 4 MESES	R$ 28.676,55	86.029,64	custo anual	28.676,55		14.899,01
							R$	46.149,63
							R$	47.608,12
salario bruto proposto	R$ 8.204,60		R$ 32.818,40	custo do salario para 4 meses				
R$ 8.204,60	R$ 2.734,86	1/3 férias ano	R$ 911,62	custo das férias				
	R$ 683,72	custo 13 sal mês	R$ 3.281,85	custo do 13 sal mais os encargos				
	R$ 1.640,92	custo dos enc socias mês	R$ 6.563,68	encargos sociais				
		CUSTO 4 MESES	R$ 43.575,55	130.726,65	custo anual			
			2023					
salario bruto atual	R$ 5.399,35		R$ 64.792,20	custo do salario para 12 meses				
R$ 5.399,35	R$ 1.799,78	1/3 férias ano	R$ 1.799,78	custo das férias				
			R$ 5.399,35	custo do 13 sal				
		custo dos enc socias mês						
	R$ 1.079,87	com ind de 20,00	R$ 14.038,31	encargos sociais para 13 meses				
			R$ 86.029,64					
	custo 12 meses acrescido da inflação		R$ 88.825,61					
salario bruto proposto	R$ 8.204,60		R$ 98.455,20					
R$ 8.204,60	R$ 2.734,86	1/3 férias ano	R$ 2.734,86	custo das férias				
			R$ 8.204,60	custo do 13 sal				
		custo dos enc socias mês						
	R$ 1.640,92	com ind de 20,00	R$ 21.331,96	encargos sociais para 13 meses				
			R$ 130.726,62					
	custo 12 meses acrescido da inflação		R$ 134.975,24					
			2024					
salario bruto atual	R$ 5.399,35		R$ 64.792,20	custo do salario para 12 meses				
R$ 5.399,35	R$ 1.799,78	1/3 férias ano	R$ 1.799,78	custo das férias				
			R$ 5.399,35	custo do 13 sal				
		custo dos enc socias mês						
	R$ 1.287,74	com ind de 20,00	R$ 16.740,62	encargos sociais para 13 meses				
			R$ 88.731,95					
	custo 12 meses acrescido da inflação		R$ 91.618,74					
salario bruto proposto	R$ 8.204,60		R$ 98.455,20					
R$ 8.204,60	R$ 2.734,87	1/3 férias ano	R$ 2.734,87	custo das férias				
			R$ 8.204,60	custo do 13 sal				
		custos encar soc mês com ind						
	R$ 1.640,92	20,00	R$ 21.331,96	encargos sociais para 13 meses				
			R$ 130.726,63					
	custo 12 meses acrescido da inflação		R$ 139.361,93					

LEI Nº 2.133/2007

Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Mariana - MG e dá outras providências.

O Povo do município de Mariana por seus representantes legais aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Mariana, Estado de Minas Gerais, na forma da presente Lei.

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º - O Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Mariana tem os seguintes objetivos:

I - Assegurar aos servidores integrantes do quadro de pessoal da Câmara Municipal remuneração condizente com a natureza e complexidade do trabalho e a qualificação profissional exigida para o exercício do cargo ocupado;

II - Promover o desenvolvimento e aperfeiçoamento permanente do servidor, visando sua valorização profissional e ascensão na carreira;

III - Assegurar a obtenção de recursos humanos capacitados e aptos ao desenvolvimento de suas funções;

IV - Organizar as atividades de cada classe, de modo que fique assegurado maior dinamismo e modernidade nos procedimentos próprios do Legislativo.

V - Assegurar a continuidade da ação administrativa e a eficiência e eficácia dos serviços da Câmara Municipal.

Art. 3º - As atividades administrativas permanentes da Câmara Municipal de Mariana serão exercidas por servidores públicos ocupantes de cargos públicos, de provimento efetivo ou em comissão, na forma da Lei, considerando-se para seus efeitos:

I - Servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público ou titular da função pública correspondente;

II - Cargo efetivo é a unidade de ocupação funcional permanente e definida, de natureza celetista, cujo provimento dar-se-á por prévia aprovação em concurso público;

III - Cargo em comissão é a unidade de ocupação funcional provisória e de recrutamento amplo, correspondente ao exercício de direção, chefia, assessoramento, coordenação e supervisão cujo provimento dar-se-á por nomeação do Presidente da Mesa Diretora do Poder Legislativo.

IV - Função Pública é o conjunto de atribuições que, por sua natureza ou condições de exercício, não caracterizam cargo público e são cometidas a servidor público, nos casos e forma previstos em Lei;

I - servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo;
II - servidor público ocupante de cargo de provimento em comissão;
III - servidor público detentor de função pública;
IV - servidor designado para função de confiança.

Art. 6º - A investidura nos cargos públicos da Câmara Municipal de Mariana depende de aprovação prévia em concurso público de provas, ou provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão, declarados em lei, de livre nomeação e exoneração.

Art. 7º - O regime jurídico dos servidores da Câmara Municipal de Mariana é de natureza celetista.

Art. 8º - O provimento dos cargos da Câmara Municipal é de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 9º - A aprovação em concurso público não cria direito à nomeação ou admissão, mas o provimento, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação dos candidatos

Art. 10 - Para o exercício dos cargos de provimento em comissão e de funções de confiança, será observado o perfil e a qualificação profissional correspondentes àquelas exigidas pelo cargo ou função.

TÍTULO III
DO PLANO DE CARREIRA

Art. 11 - As Carreiras dos Servidores do Legislativo Municipal são expressas por grupamentos de cargos, níveis e graus, compondo o quadro permanente dos Servidores da Câmara Municipal.

§ 1º - Integram as Carreiras apenas os cargos de provimento efetivo.

§ 2º - A carreira inicia-se no grau "A" e encerra-se no grau "O", conforme tabela constante do Anexo II desta lei.

Art. 12 - O ingresso na carreira se dará na classe, nível e grau inicial do cargo, mediante prévia aprovação em concurso público de provas e provas e títulos, observada, no provimento, a ordem de classificação.

Art. 13 - A nomenclatura, nível, símbolo, código, número de vagas e carga horária, o salário inicial da carreira; as atribuições e requisitos básicos para investidura dos cargos de provimento efetivo são os explicitados nos Anexos I, II e III da presente lei.

Art. 14 - A nomenclatura, nível, símbolo, código, número de vagas e carga horária, o salário inicial da carreira; as atribuições e requisitos básicos para investidura dos cargos de provimento em comissão são os explicitados nos Anexos IV, V e VI da presente lei

Art. 15 - A evolução do servidor na carreira dar-se-á mediante avaliação de desempenho individual, titulação e escolaridade adicional.

V - Plano de Carreira é o conjunto de normas que agrupa e define as carreiras do quadro dos servidores, correlacionando as respectivas classes de cargos a niveis de escolaridade e padrões de vencimentos;

VI - Classe é o agrupamento de cargos de provimento efetivo, de idêntica natureza, denominação, atribuições e qualificação profissional;

VII - Carreira é o conjunto de classes iniciais e subseqüentes, da mesma identidade funcional, integrados pelos respectivos cargos e dispostos hierarquicamente;

VIII - Quadro de pessoal é composto pelo número de cargos de provimento efetivo e em comissão correspondente a cada uma das classes estabelecidas e indica a quantidade, o nivel, a forma de recrutamento e a carga horária da força de trabalho necessária ao desempenho das atividades normas e especificas da Câmara Municipal.

IX - Função Gratificada é o adicional pecuniário incidente sobre o vencimento base, pago ao servidor pelo efetivo desempenho de determinada função, exercida de forma temporária mediante designação pelo Presidente do Legislativo;

X - Vencimento é a retribuição pecuniária mensal, paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo que ocupa.

XI - Remuneração é a retribuição pecuniária mensal, paga ao servidor pelo efetivo exercicio do cargo que ocupa, acrescido dos adicionais a que tem direito.

XII - Nível é a ordenação vertical do valor do salário de cada classe de cargos ou conjunto de cargos;

XIII - Grau é a ordenação horizontal e seqüencial do valor do salário de cada letra na progressão do cargo inicial do servidor efetivo.

XIV - Avaliação de Desempenho Individual é um processo continuo de acompanhamento e avaliação que permite aferir o desempenho do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo.

§ 1º- As relações de trabalho existentes entre os servidores públicos da Câmara Municipal de Mariana reger-se-ão pelo estabelecido na presente Lei Complementar e pelo Regimento Interno da Câmara.

§ 2º - O cargo poderá ser provido:

a) em caráter efetivo, mediante concurso público;

b) em caráter comissionado, por livre nomeação e exoneração do chefe do Poder Legislativo, reservado o mínimo de 5% (cinco) para serem providos por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo.

§ 3º - A denominação, nivel, símbolo, código, quantidade e carga horária dos cargos de provimento efetivo e em comissão estão especificados nos Anexos I e IV, parte integrante desta Lei.

Art. 4º - A Câmara Municipal de Mariana assegurará aos servidores municipais os direitos previstos no art. 7º, incisos IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX, C/C § 3º do art. 39 da Constituição Federal.

TÍTULO II
DOS CARGOS

Art. 5º - As atividades administrativas permanentes da Câmara Municipal de Mariana serão exercidas por:

Parágrafo único - Os critérios para a definição da evolução do servidor efetivo na carreira são os estabelecidos nos artigos 29 e 30 desta lei.

Art. 16 - O processo seletivo dar-se-á mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

Art. 17 - São estáveis, após três anos de efetivo exercício, os servidores do Legislativo Municipal nomeados em virtude de concurso público e desde que aprovados em avaliação especial de desempenho.

Art. 18 - O Quadro Geral de Cargos de Provimento em Comissão, contendo o número de vagas, nível, símbolo e o salário respectivo, é o estabelecido no Anexo I desta lei.

TÍTULO IV
DA REMUNERAÇÃO

Art. 19 - As classes de cargos de provimento efetivo estão agrupados em séries de classes, hierarquizadas em 03 (três) níveis, correspondendo, a cada um, uma faixa salarial com 15 (quinze) graus, cujos valores são fixados na Tabela de Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo, constante do anexo II, desta lei.

Parágrafo único - Entre cada grau, progredido horizontalmente na tabela de vencimentos, será mantida a variação de 3% (três por cento).

Art. 20 - As classes dos cargos de provimento em comissão estão dispostas em oito 8 níveis, correspondendo a cada um, um valor de vencimento conforme Tabela de Vencimentos de Cargos de Provimento em Comissão, constante do Anexo V, desta lei

Art. 21 - O valor atribuído, em virtude desta lei, a cada nível de vencimento corresponde à jornada de trinta (30) horas semanais de trabalho, excetuando-se os casos em que a diminuição de jornada se fizer em virtude de lei.

Art. 22 - O servidor, no exercício de cargo de provimento efetivo, tem direito exclusivamente:

I - ao vencimento base do nível e grau da respectiva classe quando da investidura;

II - ao vencimento do nível a que for posicionado em razão de progressão horizontal, obtida por desempenho individual, titulação e escolaridade adicional;

III - a vantagem prevista em legislação pertinente, desde que cumpridos os requisitos necessários.

Art. 23 - O titular de cargo de provimento efetivo nomeado para cargo de provimento em comissão pode optar:

I - pelo vencimento do cargo em comissão;

II - pela continuidade de percepção do vencimento de seu cargo efetivo acrescido de 20% do vencimento do cargo de provimento em comissão.

Art. 24 - Os vencimentos dos servidores do Legislativo Municipal corresponderão aos níveis, graus e valores estabelecidos por lei, cujo enquadramento dar-se-á dentro da faixa de vencimentos do seu cargo, e terá como base o valor do grau inicial.

§ 1º - Os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo não podem ser superiores aos percebidos pelo Poder Executivo, nos termos do inc. XII, do art. 37, da Constituição Federal de 1988.

§ 2º - Os vencimentos e salários dos servidores do Legislativo Municipal são irredutíveis na forma do inc. XV do art. 37, da Constituição Federal de 1988.

§ 3º- Os reajustes salariais dos servidores do Legislativo Municipal serão concedidos de acordo com a disponibilidade financeira do Município, observados, porém os dispositivos Constitucionais e a Lei de Responsabilidade Fiscal vigentes, mediante projeto de Lei Ordinária de sua iniciativa, tendo como data-base aquela estabelecida para o Executivo.

Art. 25 - É vedada a acumulação remunerada de cargos e proventos, salvo nos casos definidos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26 - Para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público poderá haver contratação de pessoal por prazo determinado de até 180 (cento e oitenta) dias prorrogável por novo período.

§ 1º - A contratação prevista neste artigo se dará exclusivamente para:

I - substituir servidor em função de prejuízos ou perturbações na prestação de serviços públicos essenciais;

II - necessidade de pessoal em decorrência de demissão, licença, exoneração, falecimento e aposentadoria, nas unidades de prestação de serviços essenciais, estando em tramitação processo para realização de Concurso Público;

III - serviços técnicos especializados executados por profissionais com notória especialização, inclusive de nacionalidade estrangeira;

§ 2º - O contrato temporário será devidamente motivado.

Art. 27 - O Edital de concurso estabelecerá os critérios para avaliação, além de outras, da prova de títulos.

Art. 28 - Fica vetada a concessão de:

I - apostilamento por tempo de serviço em virtude de título declaratório;
II - conversão de férias prêmio não gozadas, em pecúnia.

Art. 29 - Fica instituída a Avaliação de Desempenho Individual:

I - como requisito necessário para a progressão horizontal na tabela de vencimentos do plano de cargos, carreiras e salários do servidor do Legislativo Municipal detentor de cargo de provimento efetivo;

II - para fins de aplicação de pena de demissão de servidor por insuficiência de desempenho.

§ 1º - A avaliação de desempenho individual será realizada anualmente pela chefia imediata e avaliada pela Comissão de Avaliação e Comissão de Recursos;

§ 2º - Os critérios para a implementação da Avaliação de Desempenho Individual e de funcionamento das Comissões de Avaliação e de Recursos serão definidos por ato do Poder Legislativo.

Art. 30 - Terá o servidor do Legislativo detentor de cargo de provimento efetivo direito à progressão horizontal de um (01) grau na tabela de vencimentos:

I - a cada três (03) anos de efetivo exercício, por avaliação de desempenho individual;

II - a cada dois (02) anos de efetivo exercício, por titulação ou escolaridade adicional, obtida através de cursos com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

III - a cada quatro (04) anos, intercalados ou não, de efetivo exercício de cargo de provimento em comissão.

Parágrafo único - terá também direito à progressão horizontal de um (01) grau o servidor que for aprovado em cursos de capacitação e especialização específicos aprovados pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, objetivando o treinamento e desenvolvimento do servidor.

Art. 31 - Não terá direito à progressão horizontal o servidor do Legislativo Municipal:

I - afastado das funções específicas de seu cargo;
II - afastado por interesse particular;
III - afastado por licença médica por período superior a 180 (cento e oitenta) dias, isolada ou cumulativamente;
IV - punido disciplinarmente;
V - com menos de 1.095 (um mil e noventa e cinco) dias de efetivo exercício

Parágrafo único - Não perderá direito à progressão o servidor afastado em razão de:

I - férias;
II - casamento;
III - luto pelo falecimento de cônjuge, pais, filhos ou irmãos;
IV - exercício de cargo em comissão;
V - licença para tratamento de saúde;
VI - licença para gestação ou paternidade.

Art. 32 - A carga horária dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo e em comissão da Câmara Municipal de Mariana é de 30 (trinta) horas semanais.

Parágrafo único - Serão mantidas as cargas horárias definidas em legislação especifica de categoria profissional na forma desta lei.

Art. 33 - A implantação deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal Mariana implicará em:

I - revisão e racionalização da estrutura organizacional, bem como das atividades sistêmicas e comuns;

II - redimensionamento da força de trabalho.

Art. 34 - O Quadro de Correlação dos Cargos de Provimento em Comissão é o constante do Anexo VII desta Lei.

Art. 35 - A Mesa Diretora baixará, por Resolução, os regulamentos necessários à execução desta Lei.

Art. 36 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Legislativo.

Art. 37 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis nº 1.403, de 30 de abril de 1.999, nº 1.411 de 10 de junho de 1.999, nº 1.475 de 23 de fevereiro de 2000, nº 1.727 de 24 de fevereiro de 2003, nº 2.067 de 11 de abril de 2007, bem como as Resoluções que as regulamentam.

Art. 38 - Esta Lei entrará em vigor 30 (trinta) dias após a data de sua publicação.

MANDO, portanto, a todos a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Mariana, 10 de outubro de 2007.

CELSO COTA NETO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

(a que se refere o art.3º, § 3º da Lei nº .... /2007)

QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CLASSE DE CARGOS	NÍVEL	SÍMBOLO	CÓDIGO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	[illegible]	NM	CPE 01 a 03	3	30 hs semanais
MOTORISTA	[illegible]	NM	CPE 04 a 06	3	30 hs semanais
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	[illegible]	NM	CPE 07 a 18	12	30 h semanais
TOTAL				18	

CPE - Cargo de Provimento Efetivo NM - Nível Médio

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

ANEXO II

(a que se refere o art.19 da Lei nº...../2007)

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

R$

NÍVEL	VALOR INICIAL	GRAUS														
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
III	710,40	710,40	737,89	766,03	782,83	806,31	830,50	855,42	881,08	907,51	934,74	962,78	991,67	1.021,42	1.052,06	1.083,62
II	604,68	604,68	623,03	641,72	660,97	680,80	701,22	722,26	743,92	766,24	789,23	812,91	837,29	862,41	888,29	914,93
I	507,66	507,66	515,59	534,05	553,07	572,67	592,85	613,63	635,04	657,09	679,80	903,20	827,30	852,11	877,68	904,01

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO
Em 05/12/2007
Presidente
Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO
Em 05/12/2007
Presidente
Secretário

ANEXO III

(a que se refere o art.13, da Lei nº ...../2007)

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Descrição da Função:

Cargo: AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO
Classe: EXECUÇÃO
Nível: I
Código: CPE 01 A 03
Objetivo: Realizar, com autonomia e sob supervisão, tarefas e atividades de a complexidade e responsabilidade na execução de serviços administrativos n unidades organizacionais da Câmara Municipal.
Escolaridade: Nível Médio
Recrutamento: Concurso Público
Peculiaridade: Será também admitida a escolaridade de nível técnico.

Cargo: MOTORISTA
Classe: OPERACIONAL
Nível: II
Código: CPC 04 A 06
Objetivo: Realizar, com autonomia e sob supervisão, atividades de relati complexidade e responsabilidade na condução, manutenção, conservação e uso c veículos leves.
Escolaridade: Nível Médio
Recrutamento: Concurso Público
Peculiaridade: Carteira Nacional de Habilitação, categoria C ou D.

Cargo: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO
Classe: EXECUÇÃO
Nível: I
Código: CPE 007 A 18
Objetivo: Realizar, com relativa autonomia e sob supervisão, tarefas e atividades c média complexidade e responsabilidade na execução de serviços administrativc nas unidades organizacionais da Câmara
Escolaridade: Nível Médio
Recrutamento: Concurso Público
Peculiaridade: Será também admitida a escolaridade de nível técnico.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO
Em 10/ Setembro /2007

CÂMARA MUNICIPAL DE MA
APROVADO
Em

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

ANEXO IV

(a que se refere o art. 23 da Lei nº ..... /2007)

QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CLASSE DE CARGOS	NÍVEL	SÍMBOLO	CÓDIGO	QUANTIDADE	CARGA HOR
PROCURADOR JURÍDICO DO LEGISLATIVO	VIII	NS	CPC 01	1	30 h/semanais
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	VIII	NS	CPC 02	1	30 h/semanais
COORDENADOR II	VII	NM	CPC 03	1	30 h/semanais
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	VI	NM	CPC 04	1	30 h/semanais
ASSESSOR JURÍDICO II	VI	NS	CPC 05	1	30 h/semanais
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	V	NS	CPC 06	1	30 h/semanais
COORDENADOR I (eventos)	V	NS	CPC 07	1	30 h/semanais
ASSESSOR POLITICO	IV	NF	CPC 08 a 09	2	30 h/semanais
ASSESSOR PARLAMENTAR III	IV	NM	CPC 10 e 11	2	30 h/semanais
CONTROLADOR INTERNO	III	NS	CPC 12	1	20 h/semanais
ASSESSOR PARLAMENTAR II	III	NM	CPC 13 E 14	2	30 h/semanais
CHEFE DE DEPARTAMENTO	II	NM	CPC 15 A 19	5	30 h/semanais
CHEFE DE SETOR (Arquivo Corrente)	I	NM	CPC 20	1	30 h/semanais
ASSESSOR PARLAMENTAR I	I	NM	CPC 21 a 23	3	30 h/semanais
SECRETÁRIA DA PRESIDÊNCIA	I	NM	CPC 24	1	30 h/semanais
ASSESSOR JURÍDICO I	I	NS	CPC 25	1	20 h/semanais
TOTAL				25	

SIGLAS: NS - Nível Superior; NM - Nível Médio; NF - Nível Fundamental; CAC Coordenação de Apóio ao Cidadão; CPC - Cargo de Provimento em Comissão

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO
Em 30 / [illegible] / 2007
Presidente Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO
Em 08 / [illegible] / 2007
Presidente Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

ANEXO V

(a que se refere o art. 23 da Lei nº ..... /2007)

TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NÍVEL	SALÁRIO R$
VIII	3.769,46
VII	3.231,35
VI	3.030,48
V	1.994,32
IV	1.675,32
III	1.335,62
II	1.158,01
I	995,72

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO
Em 04 / Outubro / 2007
Presidente Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO
Em 10 / Outubro / 2007
Presidente Secretário

ANEXO VI

(a que se refere o art. 14 da Lei nº ...../2007)

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Descrição da Função:

Cargo: PROCURADOR JURÍDICO DO LEGISLATIVO
Classe: DIREÇÃO
Nível: VIII
Código: CPC 01
Objetivo: Representar o Legislativo Municipal, em juízo, ativa ou passivamel prestar assessoramento e apoio ao Presidente da Câmara, aos órgãos e unida administrativas em matéria de natureza técnica e jurídica, bem como planej executar, coordenar e controlar as atividades inerentes à Procuradoria Jurídica.
Escolaridade: Nível superior
Recrutamento: Amplo
Peculiaridade: Cargo de provimento exclusivo de profissional inscrito na Ordem Advogados do Brasil - OAB.

Cargo: DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Classe: DIREÇÃO
Nível: VIII
Código: CPC 02
Objetivo: Definir políticas e diretrizes, planejar, supervisionar, avaliar, controla orientar a execução de planos e programas, atividades e ações administrati financeiras, contábeis e orçamentárias.
Escolaridade: Nível superior
Recrutamento: Amplo
Qualificação: Conhecimentos e experiência comprovada nas atividades inerent sua área de atuação.
Peculiaridade: Escolaridade de nível superior em Ciências Contábeis, inscrit Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO
Em ...
Presidente

Cargo: COORDENADOR II
Classe: SUPERVISÃO
Nível: VII
Código: CPC 03
Objetivo: Coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento de atividade unidade organizacional não estruturada e de elevada complexidade.
Escolaridade: Nível Médio

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO
Em ... 2007

ANEXO VI

(a que se refere o art. 14 da Lei nº ...../2007)

Recrutamento: Amplo
Peculiaridade: Será também admitida a escolaridade de nível técnico ou experiênc comprovada nas atividades inerentes à sua área de atuação

Cargo: CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA
Classe: OPERACIONAL

Nível: VI
Código: CPC 04
Objetivo: Prestar assistência direta e administrar a agenda pessoal do Presidente d Câmara, bem como exercer atividades administrativas de média complexidade responsabilidade.
Escolaridade: Nível médio
Recrutamento: Amplo
Peculiaridade: Será também admitida a escolaridade de nível técnico.

Cargo: ASSESSOR JURÍDICO II
Classe: ASSESSORAMENTO
Nível: VI
Código: CPC 05
Objetivo: Assessorar na elaboração de programas, projetos e atividades especia relacionados com sua área de atuação, bem como prestar orientação e assistênc jurídica gratuita à população.
Escolaridade: Nível superior
Recrutamento: Amplo
Peculiaridade: Registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO
Em ...
Presidente Secretário

Cargo: ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO
Classe: ASSESSORAMENTO
Nível: V
Código: CPC 06
Objetivo: Assessorar o Presidente da Câmara em programas, projetos e atividade de comunicação institucional, bem como planejar e coordenar a produção e edição de publicidade e programas de mídia em geral.
Escolaridade: Nível superior
Recrutamento: Amplo
Peculiaridade: Registro na entidade de classe profissional.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO
Em ...

Cargo: COORDENADOR I (Eventos)
Classe: SUPERVISÃO

ANEXO VI

(a que se refere o art. 14 da Lei nº ...../2007)

Nível: V
Código: CPC 07
Objetivo: Coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento de event cerimônias e atos solenes realizados na Câmara Municipal, observadas as norm de protocolo, bem como coordenar as atividades de cultura e turismo no âmbito Legislativo.
Escolaridade: Nível superior
Recrutamento: Amplo
Peculiaridade: Escolaridade de nível superior em Turismo, com registro na entida de classe profissional.

Cargo: ASSESSOR POLÍTICO
Classe: ASSESSORAMENTO
Nível: IV
Código: CPC 08 e 09
Objetivo: Assessorar órgãos e unidades administrativas em atividades e assunt relacionados à sua área de atuação.
Escolaridade: Nível Fundamental
Recrutamento: Amplo
Peculiaridade: Experiência na área de atuação.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIAN
APROVADO
Em
Presidente Secretá

Cargo: ASSESSOR PARLAMENTAR III
Classe: ASSESSORAMENTO
Nível: IV
Código: CPC 10 e 11
Objetivo: Assessorar órgãos e unidades administrativas em programas, projetos assuntos de alta complexidade e responsabilidade, relacionados à sua área d atuação.
Escolaridade: Nível Médio
Recrutamento: Amplo
Peculiaridade: Será também admitida a escolaridade de nível técnico.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO
Em
Presidente Secretá

Cargo: CONTROLADOR INTERNO
Classe: DIREÇÃO E CONTROLE
Nível: III
Código: CPC 12
Objetivo: Definir, planejar, formular, organizar, dirigir, supervisionar e coordenar as atividades de controle interno do Legislativo e auxiliar os Vereadores no controle

ANEXO VI

(a que se refere o art. 14 da Lei nº ...../2007)

externo do Executivo, bem como avaliar e controlar a execução das ativi inerentes à sua área de atuação.
Escolaridade: Nível superior
Recrutamento: Amplo
Qualificação: Curso superior relacionado com sua área de atuação ou exper comprovada na atividade.
Peculiaridade: Será admitida a escolaridade de nível superior em Administ Ciências Contábeis ou Economia.

Cargo: ASSESSOR PARLAMENTAR II
Classe: ASSESSORAMENTO
Nível: III
Código: CPC 013 e 014
Objetivo: Assessorar órgãos e unidades administrativas em projetos, atividades assuntos de média complexidade e responsabilidade, relacionados à sua ár atuação.
Escolaridade: Nível Médio
Recrutamento: Amplo
Peculiaridade: Será também admitida a escolaridade de nível técnico

CÂMARA MUNICIPAL DE MA
APROVADO
Em ___/___/___
Presidente

Cargo: CHEFE DE DEPARTAMENTO
Classe: DIREÇÃO
Nível: II
Código: CPC 015 a 019
Objetivo: Implantar, dirigir, avaliar, controlar e orientar a execução de pl programas, atividades e ações de alta complexidade e responsabilidade inerer sua área de atuação.
Escolaridade: Nível Médio
Recrutamento: Amplo
Qualificação: Conhecimentos e experiência comprovada nas atividades ineren sua área de atuação.
Peculiaridade: Será também admitida a escolaridade de nível técnico

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO
Em ___/___/___
Presidente Secretário

Cargo: CHEFE DE SETOR
Classe: EXECUÇÃO
Nível: I
Código: CPC 20
Objetivo: Controlar e executar as atividades e ações de média complexida responsabilidade inerentes à sua área de atuação.
Escolaridade: Nível médio

ANEXO VI

(a que se refere o art.14 da Lei nº ...../2007)

Recrutamento: Amplo
Qualificação: Formação em 2º grau e experiência comprovada nas atividad inerentes à sua a de atuação
Peculiaridade: Será também admitida a escolaridade de nível técnico.

Cargo: ASSESSOR PARLAMENTAR I
Classe: ASSESSORAMENTO
Nível: I
Código: CPC 21 a 23
Objetivo: Assessorar órgãos e unidades administrativas em atividades e assuntos c relativa complexidade e responsabilidade relacionados com sua área de atuação.
Escolaridade: Nível Médio
Recrutamento: Amplo
Peculiaridade: Será também admitida a escolaridade de nível técnico

Cargo: SECRETÁRIA DA PRESIDÊNCIA
Classe: OPERACIONAL
Nível: I
Código: CPC 24
Objetivo: Exercer atividades administrativas de caráter rotineiro, de relativ complexidade e responsabilidade, bem como de recepção e atendimento ao público
Escolaridade: Nível Médio
Recrutamento: Amplo
Peculiaridade: Será também admitida a escolaridade de nível técnico

Cargo: ASSESSOR JURÍDICO I
Classe: ASSESSORAMENTO
Nível: I
Código: CPC 25
Objetivo: Assessorar na execução de atividades relacionados com sua área de atuação, bem como prestar orientação e assistência jurídica gratuita à população
Escolaridade: Nível superior
Recrutamento: Amplo
Peculiaridade: Registro na Ordem dos Advogados do Brasil - AOB.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO
Em 10 / Outubro / 2007
Presidente
Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE MARI
APROVADO
Em 09 / Outubro / 2007

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

ANEXO VII

(a que se refere o art. 23 da Lei nº ..... /2007)

QUADRO DE CORRELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CLASSE DE CARGOS			
SITUAÇÃO ATUAL	QUANTIDADE	SITUAÇÃO PROPOSTA	QUANTIDADE
CONSULTOR JURÍDICO	1	PROCURADOR JURÍDICO DO LEGISLATIVO	1
CONSULTOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	1	DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	1
AUXILIAR DE CONTABILIADE	1	COORDENADOR II	1
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	1	CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	1
CHEFE DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO	1	ASSESSOR JURÍDICO II	1
DIRETOR DE CONTABILIDADE E FINANÇAS	1	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	1
CHEFE DEP CULTURA, TURISMO, EVENTOS	1	COORDENADOR I (eventos)	1
SECRETÁRIO GERAL DA CÂMARA	1	ASSESSOR POLÍTICO	2
		ASSESSOR PARLAMENTAR III	2
		CONTROLADOR INTERNO	1
		ASSESSOR PARLAMENTAR II	2
COORDENADOR DE EVENTOS	1	CHEFE DE DEPARTAMENTO	5
DIRETOR DE ATIVIDADES POLÍTICAS	1		
DIRETOR ADMINISTRATIVO	1		
DIRETOR DE ARQUIVO E RELAÇÕES PUB	1		
DIRETOR DE EXPEDIENTE	1		
CHEFE DE SERVIÇO COMPRAS E PATRIM	1	CHEFE DE SETOR (Arquivo Corrente)	1
ASSESSOR LEGISLATIVO	3	ASSESSOR PARLAMENTAR I	3
SECRETÁRIA DA PRESIDÊNCIA	1	SECRETÁRIA DA PRESIDÊNCIA	1
SECRETÁRIA DO JURÍDICO	1	ASSESSOR JURÍDICO I	1
TOTAL	19	TOTAL	25

SIGLAS: NS - Nível Superior; NM - Nível Médio; CPC - cargo de provimento em comissão;
CAC - Coordenação de Apoio ao Cidadão

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
APROVADO