



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA DE PITANGUI
ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI COMPLEMENTAR Nº 09 DE 12 DE MAIO DE 2014

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

CERTIFICO QUE esta Lei Complementar
FOI PUBLICADO NO QUADRO DE AVISOS E PUBLICAÇÕES
LOCALIZADO NO SAGUÃO PRINCIPAL DA PREFEITURA
MUNICIPAL NA FORMA DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, NO
PERÍODO DE 29/05/14 A 28/05/14

PREFEITURA MUNICIPAL 29/05/14

*Dispõe sobre a Estrutura Organizacional
da Câmara Municipal de Onça de Pitangui,
Estado de Minas Gerais e dá outras
providências.*

A Câmara Municipal de Onça de Pitangui MG aprovou e eu
Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei Complementar:

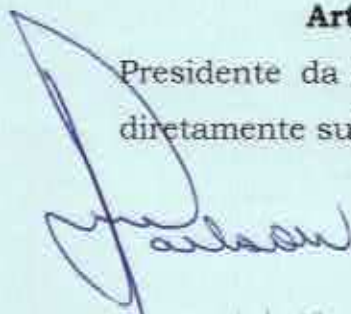
CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Onça de Pitangui/MG, obedecerá aos princípios técnicos necessários à Administração no sentido do eficiente atendimento às suas funções.

Art. 2º A Administração da Câmara Municipal deverá dispor de instrumentos de planejamento, coordenação e avaliação das unidades administrativas e respectivas chefias, visando proporcionar um melhor atendimento ao público.

Art. 3º A Administração da Câmara Municipal é exercida pelo Presidente da Casa, auxiliado pelas chefias das unidades que lhe serão diretamente subordinadas.


Geraldo M. Barbosa
Prefeito Municipal
Onça de Pitangui / MG



CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º Para atender as funções da Câmara, a Administração será centralizada ou direta, constituída de unidades de assessoramento, de unidade de meio e de unidade fim.

Art. 5º A Administração da Câmara Municipal obedecerá a um sistema organicamente articulado com as suas unidades, funcionando harmonicamente e em regime de mútua colaboração.

Art. 6º. A Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Onça de Pitangui será constituída das seguintes unidades da Administração Centralizada:

100 - UNIDADE DE ASSESSORAMENTO:

110 - Assessoria Jurídica e Técnica Legislativa - Nível Superior;

120 - Assessoria Contábil, Orçamentária e Financeira - Nível Superior.

200 - UNIDADE MEIO:

210- Assessoria Institucional - Nível médio.

210.1 - Secretaria Parlamentar - Nível médio.

300 - UNIDADE DE FIM:

310 - Serviços Gerais.


Manoel M. Barbosa
Prefeito Municipal



Art. 7º As unidades que compõem a Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Onça de Pitangui obedecerão à seguinte subordinação hierárquica:

- I - Nível I – Unidade de Assessoramento;
- II - Nível II – Unidade de Meio.
- III – Unidade de Fim.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Seção I

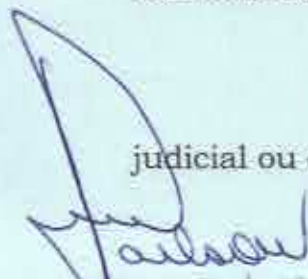
Da Competência das Assessorias

Art. 8º. Compete à Assessoria Jurídica e Técnica Legislativa:

I - assessorar o Presidente da Câmara, os Vereadores e unidades administrativas da Câmara, dando pareceres sobre consultas formuladas, e principalmente sobre os Projetos de Lei encaminhados à Câmara pelo Poder Executivo, verificando sua legalidade e sua constitucionalidade, emitindo parecer técnico sobre os mesmos;

II - redigir ou examinar Projetos de Lei e ou Resoluções, Decretos, Regulamentos e outros atos de natureza jurídica de interesse da Administração da Câmara Municipal;

III - representar a Câmara Municipal em qualquer instância judicial ou extrajudicial, defendendo os direitos e interesses da mesma;


Gerardo M. Barbosa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA DE PITANGUI
ESTADO DE MINAS GERAIS

IV - manter atualizada a legislação pertinente à Administração da Câmara Municipal, coletando dados e informações sobre a legislação federal e estadual de interesse desta, bem como do Município;

V - manter atualizada a agenda de tramitação de projetos na Câmara e acompanhar as iniciativas e pronunciamentos dos Vereadores;

VI - exercer outras atividades afetas a Assessoria ou quando solicitada pela Presidência.

Art. 9º- Compete à Assessoria Contábil, Orçamentária e Financeira:

I - coordenar a administração financeira da Câmara Municipal de Onça de Pitangui;

II - coordenar e elaborar as prestações de contas;

III - coordenar a execução do orçamento programa, orientar e participar na elaboração da proposta Orçamentária;

IV - promover e manter em dia o Registro e o controle Contábil de toda movimentação afeta à Administração Financeira e Orçamentária;

V - movimentação e registro de pessoal;

VI - elaboração de folhas de pagamento de pessoal e cálculos de Encargos Sociais e Trabalhistas;

VII - Prestações de Contas;

VIII - inventário Patrimonial;

IX - assessorar a Presidência em assuntos afetos à área Contábil e Orçamentária.

Art. 10 – A carga horária dos servidores previstos na Unidade de Assessoramento será de 20 (vinte) horas semanais.


Ronaldo M. Barbosa
Prefeito Municipal
Onça de Pitangui / MG



Seção II

Da Competência da Unidade Meio

Art. 11. Compete ao Secretário Parlamentar:

- I - instruir, encaminhar e acompanhar a tramitação de processos legislativos e administrativos;
- II - redigir, digitar e analisar documentos inerentes à sua área de atuação;
- III - executar serviços administrativos de protocolo, registro, encaminhamento e arquivo de documentos;
- IV - atender telefonemas e realizar serviços de recepção;

Art. 12- Compete ao Assessor Institucional:

- I - orientar os trabalhos administrativos e legislativos da Câmara Municipal, conforme as normas legais pertinentes e as diretrizes traçadas por seu Presidente;
- II - apoiar o Presidente da Câmara nas atividades de relações institucionais com o Executivo, com outros órgãos públicos e com a sociedade civil;
- III- acompanhar as atividades financeiras da Câmara Municipal;
- IV - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 13- Os servidores previstos na Unidade Meio são sujeitos a carga horária prevista de até 6 (seis) horas diárias.

Parágrafo Único - O Presidente da Câmara poderá reduzir a jornada de trabalho prevista no caput de forma que os servidores executem tarefas de apoio em reuniões oficiais da Câmara ou de Comissões, em regime de compensação.



Seção III

Da Competência da Unidade de fim

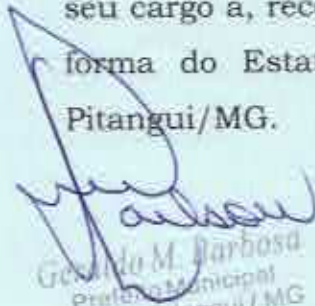
Art. 14 - Serviços Gerais:

- I - manter limpa todas as instalações da Câmara Municipal de Onça de Pitangui;
- II - fazer e servir café aos Vereadores e Servidores da Casa;
- III - zelar pela conservação do patrimônio da Câmara Municipal;
- IV - exercer outras atividades afetas ao Setor ou quando solicitado pela Chefia de Gabinete e ou Presidência da Câmara.

Art. 15- A carga horária do servidor da Unidade de Fim será de 40(quarenta) horas semanais.

Art. 16. Todas as unidades terão seus quadros preenchidos pela redistribuição e/ou contratação de servidores, provendo-se, em comissão e por concurso público de provas ou provas e títulos, todos os cargos de confiança/chefia e de provimento efetivo, ora criados.

§ 1º O servidor que por motivo qualquer tiver que temporária ou definitivamente acumular funções, terá o direito de além do vencimento do seu cargo a, receber durante o período da acumulação, abono de função, na forma do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Onça de Pitangui/MG.


Genivaldo M. Barbosa
Prefeito Municipal
Onça de Pitangui / MG



CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta das dotações do orçamento vigente, podendo o Poder Legislativo, na forma da lei, proceder às suplementações necessárias no orçamento para adequar sua implementação.

Art. 18- Revogam-se as Leis 536, 637/2008, 639/2008, 647/2009 e 684/2011.

Art. 19. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Onça de Pitangui, 12 de maio de 2014.


Geraldo Magela Barbosa
Prefeito Municipal

Geraldo M. Barbosa
Prefeito Municipal
Onça de Pitangui / MG




PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA DE PITANGUI
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

Tabela de Cargos e Vencimentos

NÍVEL I	01	Assessor Jurídico	R\$ 1.900,00
NÍVEL I	01	Assessor Contábil	R\$ 1.900,00
NÍVEL II	01	Assessor Institucional	R\$ 1.883,22
NÍVEL II	01	Secretário Parlamentar	R\$ 1.883,22
NÍVEL III	01	Serviços Gerais	R\$ 724,00


Geraldo M. Barbosa
Prefeito Municipal
Onça de Pitangui / MG



ANEXO II

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS

Cargo	Nº de vagas	Nível	Símbolo	Carga semanal	horária
Assessor Jurídico	01	I	CP-1	20 horas	
Forma de Provimento: Comissão - livre nomeação e demissão					
Vencimentos: R\$ 1.900,00					
Requisitos mínimos para provimento: Formação em nível superior em direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.					
Atribuições do cargo: - assessorar o Presidente da Câmara, os Vereadores e unidades administrativas da Câmara, dando pareceres sobre consultas formuladas, e principalmente sobre os Projetos de Lei encaminhados à Câmara pelo Poder Executivo, verificando sua legalidade e sua constitucionalidade, emitindo parecer técnico sobre os mesmos;					
- redigir ou examinar Projetos de Lei e ou Resoluções, Decretos, Regulamentos e outros atos de natureza jurídica de interesse da Administração da Câmara Municipal;					
- representar a Câmara Municipal em qualquer instância judicial ou extrajudicial, defendendo os direitos e interesses da mesma;					
- manter atualizada a legislação pertinente à Administração da Câmara Municipal, coletando dados e informações sobre a legislação federal e estadual de interesse desta, bem como do Município;					
- manter atualizada a agenda de tramitação de projetos na Câmara e acompanhar as iniciativas e pronunciamentos dos Vereadores;					
- exercer outras atividades afetas a Assessoria ou quando solicitada pela Presidência.					


Jeralda M. Barbosa
Prefeita Municipal
Onça de Pitangui / MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA DE PITANGUI
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS

Cargo	Nº de vagas	Nível	Símbolo	Carga semanal	horária
Assessor Contábil	01	I	CP-1	20 horas	
Forma de Provimento: Livre Nomeação e Demissão					
Vencimentos: R\$ 1.900,00					
Requisitos mínimos para provimento: Formação em nível Superior – com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.					
Atribuições do cargo: <ul style="list-style-type: none">- executar de toda a administração financeira da Câmara Municipal de Onça de Pitangui;- coordenar e elaborar as prestações de contas;- coordenar a execução do orçamento programa, orientar e participar na elaboração da proposta Orçamentária;- promover e manter em dia o Registro e o controle Contábil de toda movimentação afeta à Administração Financeira e Orçamentária;- movimentação e registro de pessoal;- elaboração de folhas de pagamento de pessoal e cálculos de Encargos Sociais e Trabalhistas;- Prestações de Contas;- inventário Patrimonial;- assessorar a Presidência em assuntos afetos à área Contábil e Orçamentária.- Outras funções correlatas ao cargo.					


Geraldo M. Barbosa
Prefeito Municipal
Onça de Pitangui / MG



ANEXO II

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS

Cargo	Nº de vagas	Nível	Símbolo	Carga horária semanal
Assessor Institucional	01	II	CP-2	Até 30 horas
Forma de Provimento: Livre Nomeação e Demissão				
Vencimentos: R\$ 1.883,22				
Requisitos mínimos para provimento: Formação em nível Médio e conhecimentos na área administrativa e técnica legislativa.				
Atribuições do cargo: I - planejar e executar as atividades relacionadas às atribuições da Assessoria Institucional, II - interagir com outros órgãos e agentes públicos visando a otimização de suas atividades; III - verificar necessidades de bens e serviços ao desenvolvimento das atividades, IV - prestar informações ao Presidente da Câmara sobre assuntos de sua competência, V - cumprir e fazer cumprir disposições legais e procedimentos emanados da Presidência.				



Gerardo M. Barbosa
Prefeito Municipal
Onça de Pitangui / MG



ANEXO II

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS

Cargo	Nº de vagas	Nível	Símbolo	Carga horária semanal
Secretária parlamentar	01	II	CP-2	Até 30 horas
Forma de Provimento: Concurso público				
Vencimentos: R\$ 1.883,22				
Requisitos mínimos para provimento: Ensino Médio				
Atribuições do cargo:				
- instruir , encaminhar e acompanhar a tramitação de processos legislativos e administrativos;				
- redigir, digitar e analisar documentos inerentes à sua área de atuação;				
- executar serviços administrativos de protocolo, registro, encaminhamento e arquivo de documentos;				
- atender telefonemas e realizar serviços de recepção;				


Geraldo M. Barbosa
Prefeito Municipal
Onça de Pitangui/MG

ONÇA DE PITANGUI, MG



ANEXO II

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS

Cargo	Nº de vagas	Nível	Símbolo	Carga semanal	horária
Serviços Gerais	01	III	CP-3	40 horas	
Forma de Provimento: Concurso público					
Vencimentos: R\$ 724,00					
Requisitos mínimos para provimento:					
Atribuições do cargo:					
-proceder a limpeza, conservação e arrumação dos locais de trabalho e instalações, mantendo limpo os equipamentos, materiais e máquinas da Câmara, de acordo com as necessidades;					
-realizar trabalhos de natureza manual ou braçal, nas áreas em estiver lotado;					
-manter em ordem, limpeza e condições de uso os equipamentos da área;					
-responsabilizar-se pelo encaminhamento de correspondências;					
-auxiliar nos setores, tirando cópias xerográficas e encadernando, quando necessário;					
-efetuar serviços bancários e de correios;					
-outras atividades afins.					


Gerardo M. Barbosa
Prefeito Municipal
Onça de Pitangui - MG

ONÇA DE PITANGUI, MG