



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

Arquivo Público Vereador Ivan José Lopes

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE MONTES CLAROS

FLASH

10.052

Presidente da Mesa Diretora: Cláudio Rodrigues de Jesus

Espécie: Projeto de lei

Categoria: Servidores da Câmara Municipal de Montes Claros

Autoria: Mesa Diretora

Data: 29/06/2021

Descrição Sumária: PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 03/2021. (VETADO INTEGRALMENTE). Dispõe sobre a extinção de cargo, reestruturação de assessorias e coordenadorias e seus respectivos cargos na estrutura funcional da Câmara Municipal de Montes Claros, e dá outras providências. (Vetado integralmente pelo Poder Executivo em 14/09/2021 - ver flash 10.172).

Controle Interno – Caixa: 22

Posição: 24

Número de folhas: 26

Espécie: PL

Categoria: Emenda da Câmara

X: 22

Ordem: 24

Nº PL: 20

Nº 30/2021



Câmara Municipal de Montes Claros

PROJETO DE COMPLEMENTAR Nº 03/2021

AUTOR:

Mesa Diretora

ASSUNTO:

Dispõe sobre a Extinção de Cargo, Reestruturação de Assessorias
e Coordenadorias e Seus Respectivos Cargos na Estrutura
Funcional da Câmara Municipal de Montes Claros – MG e dá
Outras Providências .

MOVIMENTO

- 1 -
- 2 - **Entrada - 29/06/2021**
- 3 - **Comissão Legislação e Justiça**
- 4 - *Entrada comissões 30/06/2021 às 11:40*
- 5 - *Aprovado em REGIME URGENTE 06/07/21*
- 6 -
- 7 -
- 8 -
- 9 -
- 10 - *Recebeu veto integral do Executivo em 14/09/2021*



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS-MG

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 03/2021



“Dispõe sobre a Extinção de Cargos, Reestruturação de Assessorias e Coordenadorias e seus respectivos Cargos na Estrutura Funcional da Câmara Municipal de Montes Claros -MG e dá Outras Providências”

A Câmara Municipal de Montes Claros/MG aprovou, e o Prefeito, no uso de suas atribuições sanciona a seguinte Lei:

Art.1º – Ficam extintos 06 (seis) cargos de Técnico de Apoio do Legislativo e 01 (um) cargo de Assessor Técnico Financeiro do quadro de cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Montes Claros.

Art. 2º - Fica extinto 01 (um) cargo de Assistente Legislativo do quadro de cargos de provimento em comissão, de recrutamento limitado, da Câmara Municipal de Montes Claros.

Art. 3º - Ficam criadas na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Montes Claros as seguintes Assessorias e Coordenadorias:

I- Das Assessorias

- a) Assessoria Técnica Administrativa e Financeira (ATAF)
- b) Assessoria de Comissões (AC)

II- Das Coordenadorias:

- a) Coordenadoria de Recursos Humanos; (CRH)
- b) Coordenadoria de Contabilidade (CC)
- c) Coordenadoria de Tesouraria (CT)
- d) Coordenadoria de Tecnologia da Informação (TI)
- e) Coordenadoria de Plenário (CP)



§1º – A Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH), Coordenadoria de Contabilidade (CC) e Coordenadoria de Tesouraria (CT) integrarão a estrutura funcional da Assessoria Técnica Administrativa e Financeira (ATAF).

Handwritten signature and initials

APROVADO
06 / 07 / 21
Eduardo



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS-MG

§2º - A Assessoria Técnica de Comunicação passa a denominar-se Assessoria Técnica de Comunicação e Social (ATCS).

§3º – A Coordenadoria de Tecnologia da Informação (TI) integrará a estrutura funcional da Assessoria Técnica de Comunicação e Social (ATCS).

§4º – A Assessoria de Comissões e a Coordenadoria de Plenário integrarão a estrutura funcional da Assessoria Técnica Legislativa (ATL) .

§5º – O Assessor Legislativo responderá pela Assessoria Técnica Legislativa (ATL) .

Das Competências das Assessorias

Art. 4º - Compete à Assessoria Técnica Administrativa e Financeira (ATAF)

I- Planejar, supervisionar, coordenar e orientar as ações desenvolvidas pelas Coordenadorias que compõem a Assessoria Técnica Administrativa e Financeira.

II - Desempenhar todas as atividades necessárias ao funcionamento eficiente das coordenadorias de sua estrutura.

III- Coordenar e supervisionar sistematicamente o desempenho dos projetos e programas em relação às ações planejadas, gerando informações e instrumentos técnicos em todos os níveis – operacional, tático e estratégico – para melhorar a coordenação e assegurar agilidade na tramitação de projetos e documentos junto aos organismos internos e externos.

IV- Promover reuniões para transmitir instruções e discutir as soluções para problemas relacionados às coordenadorias que compõem a Assessoria Técnica Administrativa e Financeira.

V- Orientar as Coordenadorias e servidores quanto à requisição, uso e manutenção de material e equipamentos.

VI- Estabelecer normas e fluxos de serviços para as coordenadorias e unidades de trabalho a ela vinculadas.

VII- Supervisionar, quando necessário a elaboração de Editais de licitação, observando as Leis e normas que versam sobre as espécies, modalidades e ritos do processo licitatório.

VIII- Assegurar eficácia, eficiência e economicidade na administração e aplicação dos recursos públicos.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS-MG

IX- Alimentar a Gerência Administrativa e a Mesa Diretora com informações para apoio na tomada de decisão.

X - Desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 5º – Compete à Assessoria de Comissões (AC):

I- Planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades que prestam apoio aos trabalhos das Comissões Permanentes e Temporárias.

II- Planejar e supervisionar a implementação das políticas de organização, armazenamento e preservação das informações contidas nos documentos e registros dos trabalhos das Comissões.

III- Planejar e organizar as reuniões de instalação das Comissões Permanentes para definição dos cargos e do Plano de Trabalho, nos termos do Regimento Interno.

IV- Receber as proposições legislativas encaminhadas às Comissões, pelo Presidente da Casa, dando-lhes prosseguimento.

V- Assessorar vereadores e assessores na elaboração de proposições e dúvidas sobre o processo legislativo, quando necessário.

VI- Prestar assessoramento às reuniões ordinárias e extraordinárias das Comissões.

VII- Estabelecer normas e fluxos de serviços dos trabalhos das Comissões.

VIII- Proceder estudos, pesquisas, análises das matérias legislativas em trâmites nas Comissões.

IX - Assessorar as Comissões em matéria jurídica na elaboração de pareceres e relatórios.

X - Assessorar os vereadores em matéria jurídica, subsidiando-os em projetos de lei e fiscalização da Administração Pública, por meio das Comissões.

XI- Assessorar as audiências públicas referentes à Lei de Diretrizes -LOA Orçamentárias - LDO, a Lei Orçamentária Anual e Plano Plurianual- PPA.

XII - Planejar e organizar o processo das Emendas Parlamentares Municipais (Emendas Impositivas dos Vereadores).

XIII - Supervisionar o trabalho das Comissões de Ética, Segurança e Direitos Humanos e. Comissões Parlamentares de Inquérito.

XIV - Assessorar o processo de Prestação de Contas do Município, acompanhado do parecer do Tribunal de Contas do Estado.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS-MG

- XV - Assessorar o trabalho das Comissões com relação às demandas da população, acompanhando o processo de elaboração de documentos referentes a essas demandas e o retorno.
- XVI - Realizar pesquisas e estudos da evolução legislativa trazendo para debate de alterações legislativas.
- XVII - Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades do setor das comissões.
- XVIII - Assessorar e acompanhar as Audiências Públicas realizadas pelas Comissões.
- XIX - Colaborar com a Escola do Legislativo, ministrando palestras e cursos sobre assunto relacionado à sua área de atuação.
- XX - Orientar as Comissões, em pareceres, que eventualmente sejam apresentados em Plenário, durante as reuniões ordinárias da Câmara Municipal.
- XXI - Atualizar o Regimento Interno e a Lei Orgânica Municipal sempre que forem alterados.
- XXII - Participar na elaboração de normas ou regulamentos que envolvam matéria ligada à atividade do Poder Legislativo.
- XXIII - Prestar informações à Mesa Diretora sobre os trabalhos das Comissões, quando necessário.
- XXIV - Supervisionar as correspondências recebidas e emitidas pelas Comissões.
- XXV - Orientar e supervisionar tecnicamente os servidores desta Assessoria, no que concerne à execução dos serviços.
- XXVI - Promover reuniões periódicos para avaliação dos trabalhos das Comissões e reestruturação do que for necessário.
- XXVII- Assessorar as Comissões, no controle de Legística, com vistas a produzir leis com mais qualidade e eficiência.
- XXVIII - Desenvolver outras atividades correlatas.

Das Competências das Coordenadorias:

Art. 6º - Compete à Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH) :

I - Dirigir, orientar e supervisionar, tecnicamente a administração de pessoal.

Prestar assessoramento aos órgãos da instituição nas atividades relacionadas a gestão de pessoal.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS-MG

II - Planejar, organizar, implementar, acompanhar e avaliar processos internos e externos de suprimento de pessoal.

Participar de processos de integração e ambientação de novos Vereadores e de novos servidores.

III - Identificar as demandas de capacitação e de desenvolvimento de pessoal bem como planejar, organizar, implementar, acompanhar e avaliar atividades destinadas a esses fins.

IV - Acompanhar os processos de pesquisa de clima organizacional, avaliação de desempenho, estágio probatório e desenvolvimento do servidor na carreira.

V - Registrar na ficha funcional do servidor cursos realizados, penalidades e louvores. Coordenar o trabalho, estabelecer rotinas e procedimentos dos auxiliares de serviço, no setor.

VI - Orientar a aplicação da legislação trabalhista e atinentes ao funcionalismo público municipal.

VII - Encaminhar aos setores competentes, as comunicações e informações referentes aos servidores e demais trabalhadores da Câmara Municipal.

VIII - Gerar e disponibilizar e aprovar escala de férias, em conformidade com os coordenadores dos demais setores da Câmara.

IX - Gerar demonstrativo anual dos rendimentos dos servidores e vereadores, para fins de imposto de renda.

X - Supervisionar a preparação da folha de pagamento do pessoal e respectivos cálculos, incluindo férias e rescisões, e informações sobre as contribuições previdenciárias e trabalhistas.

XI - Informar as alterações da folha de pagamento à Assessoria Técnica Administrativa Financeira e Gerência Administrativa.

XII - Supervisionar a lavratura de atos administrativos referentes ao pessoal.

Supervisionar as baixas dos servidores exonerados e o encaminhamento dos documentos para o arquivo intermediário.

XIII - Controlar a assiduidade e pontualidade do pessoal com apuração dos saldos de horas.

XIV - Fazer contagem do tempo de serviço para a emissão de certidões.

Prestar informações relativas ao tempo de serviço e contribuições previdenciárias a instituições de previdência social.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS-MG

XV - Prestar contas e dar informações à Mesa Diretora, à Comissão específica e ao Tribunal de Contas.

XVI - Providenciar a identificação dos servidores e expedir crachás.

XVII - Inscrever o servidor no Programa de Formação de Patrimônio do Servidor Público – PASEP e manter atualizados os dados para preenchimento da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS.

XVIII - Prestar informações relativas a RAIS, SEFIP, SICOM e DIRF.

XIX - Manter os registros funcionais atualizados.

XX - Manter regularizados, observada a legislação vigente, os contratos de estágios.

XXI - Preparar e expedir correspondências, interna e externa, relacionadas com o servidor.

XXII - Providenciar o recebimento dos documentos inerentes à admissão de servidores.

XXIII - Juntar dados com informações necessárias à abertura de processos administrativos e/ou disciplinares e encaminhar ao setor competente, quando couber.

XXIV - Receber, da Primeira Secretária da Câmara, as justificativas de ausências dos vereadores para registro e arquivo nas respectivas pastas e, também, as faltas não justificadas para desconto em folha.

XXV - Manter o arquivo corrente atualizado para fim de informações sobre a vida funcional.

XXVI - Fazer os cálculos das rescisões para o pagamento e dar baixa nas pastas funcionais para o Arquivo Intermediário.

XXVII - Manter atualizados os saldos no banco de horas.

XXVIII - Encaminhar, para o setor de medicina do trabalho, os afastamentos superiores a dois dias.

XXIX - Orientar o servidor comissionado sobre os procedimentos para agendamento de perícia junto ao INSS.

XXX - Calcular e informar os limites para utilização dos convênios, junto à Associação dos Servidores e Vereadores da Câmara Municipal – ASVEC.

XXXI - Emitir a carta margem para empréstimos consignados e alimentar o sistema do banco.

XXXII - Receber os comprovantes de recadastramento anual obrigatório.

XXXIII - Encaminhar aos chefes imediatos as avaliações de desempenho periódicas de seus subordinados.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS-MG

XXXIV - Encaminhar os pedidos de adesão ao Plano de Saúde e providenciar exclusões solicitadas ou sempre que houver exoneração.

XXXV - Fazer demonstrativos de descontos e repasses da folha para a contabilidade.

XXXVI - Avaliar demandas de cursos de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal.

XXXVII - Encaminhar os novos servidores e vereadores para visita orientada pela Escola do Legislativo.

XXXVIII - Promover reuniões para transmitir instruções.

XXXIX - Desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 7º - Compete à Coordenadoria de Contabilidade (CC)

I - Preparar a documentação contábil para arquivo de acordo com instruções do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Legislação Federal vigente.

II - Elaborar o orçamento anual da Câmara Municipal.

III - Publicar o balancete financeiro mensal da Câmara.

IV - Registrar, conferir, escriturar e arquivar documentação contábil.

V - Coordenar o trabalho, estabelecer rotinas e procedimentos dos auxiliares de serviço, no setor.

VI - Analisar as variações orçamentárias.

VII - Fazer conciliação de contas.

VIII - Organizar o processo de prestação de contas do legislativo.

IX - Assinar a responsabilidade técnica da contabilidade.

X - Prestar contas e dar informações à Mesa Diretora, à Comissão específica e ao Tribunal de Contas.

XI - Elaborar balancetes, balanços e outros documentos contábeis.

XII - Acompanhar a execução orçamentária e informar sobre saldos de verbas.

XIII - Preparar, organizar e conferir as despesas a serem empenhadas e liberadas pela Tesouraria, para pagamento.

XIV - Registrar os empenhos de despesa da Câmara.

XV - Informar aos setores interessados sobre o saldo e insuficiência de dotações orçamentárias e créditos.

XVI - Fazer escrituração sintética e analítica da receita, da despesa e do patrimônio.

XVII - Registrar contabilmente os bens patrimoniais da Câmara Municipal, com o acompanhamento das variações existentes.

XVIII - Opinar sobre a devolução de fianças, cauções e depósitos.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS-MG

XIX - Orientar e supervisionar tecnicamente as atividades das Coordenadorias, no que concerne à execução dos serviços, quanto ao preenchimento, saldos dos contratos, dotações e documentação comprobatória das despesas de contabilidade e finanças.

XX - Levantar e analisar os Demonstrativos Contábeis e Financeiros da Câmara conforme a Lei Federal 4.320/64, e demais legislações.

XXI - Elaborar e encaminhar as prestações de contas anuais, bimestrais, trimestrais e quadrimestrais conforme a legislação vigente e instruções normativas competentes do Estado e da União.

XXII - Fazer controle contábil e conciliação das contas bancárias periodicamente.

XXIII - Atender aos Tribunais de Contas Estadual e da União, Ministério Público quando das inspeções "in loco" e requisição de documentação contábil.

XXIV - Registrar a previsão da receita e a fixação da despesa relativa ao Orçamento aprovado para exercício.

XXV - Confrontar a previsão das receitas com a realização das despesas.

XXVI - Executar a coleta de dados e preparar todo o material necessário à elaboração do orçamento.

XXVII - Conferir as despesas a serem empenhadas e encaminhá-las à chefia imediata para serem deliberadas, com posterior encaminhamento ou não, à Tesouraria, para pagamento.

XXVIII - Elaborar ou auxiliar na elaboração de balanços, balancetes e demonstrativos da execução orçamentária, financeira e contábil bem como análises, pareceres e recomendações necessários à instrução.

dos processos de prestação de contas mensais e anuais dos ordenadores de despesa.

XXIX - Examinar o plano de contas e registro dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da instituição.

XXX - Atuar como assistente técnico em processos judiciais, por indicação do órgão responsável pela representação da Câmara nesses processos.

XXXI - Prestar assessoramento no processo de elaboração da proposta orçamentária da Câmara.

XXXII - Desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 8º - Compete à Coordenadoria de Tesouraria (CT)



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS-MG

- I - Prestar contas e dar informações à Mesa Diretora, à Comissão específica e ao Tribunal de Contas.
- II - Coordenar o trabalho, estabelecer rotinas e procedimentos dos auxiliares de serviço, no setor.
- III - Fazer conciliação de contas.
- IV - Promover pagamento do pessoal e das contas autorizadas.
- V - Receber e guardar os valores da Câmara Municipal, ou de terceiros a ela caucionados.
- VI - Realizar pagamentos e receber quitação.
- VII - Manter em dia a escrituração do movimento de arrecadação e pagamento.
- VIII - Elaborar os boletins diários de caixa e bancos.
- IX - Supervisionar o controle e a conciliação das contas bancárias mensalmente.
- X - Receber e conferir prestação de contas de adiantamentos realizados.
- XI - Receber e conferir prestação de contas de diárias de viagens.
- XII - Expedir guia para recolhimentos ou devolução de caução.
- XIII - Desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 9º - Compete à Coordenadoria de Tecnologia da Informação (TI):

- I - Coordenar e executar as atividades voltadas à informatização da Câmara Municipal.
- II - Manter atualizações em relação a tendências e inovações tecnológicas.
- III - Organizar os dados corporativos através de soluções informatizadas.
- IV - Implantar projetos de integração dos usuários nos sistemas implantados e na rede de informação.
- V - Orientar quanto ao uso de softwares dos diversos órgãos da Câmara Municipal.
- VI - Prestar assistência técnica dos equipamentos e conceder suporte aos usuários dos programas disponíveis.
- VII - Assessorar a implantação, funcionamento e manutenção de sistemas.
- VIII - Assessorar as coordenadorias e órgãos equivalentes na implantação, funcionamento e manutenção de sistemas.
- IX - Auxiliar tecnicamente nos procedimentos de contratação de serviços, equipamentos, sistemas e profissionais de informática da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS-MG

X - Executar o acompanhamento sobre os sistemas desenvolvidos internamente e/ou por terceiros.

XI - Implantar, coordenar, operacionalizar a política de uso e segurança de informações dos recursos computacionais da Câmara Municipal.

XII - Garantir apoio tecnológico e manutenção dos equipamentos de informática de toda a rede.

XIII - Oferecer apoio tecnológico em eventos, congressos, feiras e cursos realizados no âmbito da Câmara Municipal, quando necessário.

XIV - Acompanhar o serviço de telefonia e comunicação entre as assessorias e coordenadorias da Câmara Municipal, bem como o serviço de telefonia para locais externos.

XV - Desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 10 – Compete à Coordenadoria de Plenário

I. Assessorar a Presidência, vereadores da Câmara, bem como as unidades administrativas da estrutura organizacional da Câmara, no que se refere ao Processo Legislativo.

II - Realizar trabalho de protocolo, preparo, seleção, classificação, registros de documentos e arquivamento de documentação.

III - Controle e arquivamento de periódicos e outras publicações.

IV - Preenchimento de formulários de controle administrativos.

V- Assessorar a execução atividades administrativas e atividades legislativas.

VI - Classificar e conferir documentos e promover o seu arquivamento.

VII- Atender ao público prestando informações relativas sua área de atuação.

VIII - Redigir atas, ofícios, resoluções, portarias, projetos de leis, circulares, comunicações internas e relatórios administrativos referentes ao Processo Legislativo.

IX - Assessorar os trabalhos de pesquisas, com o objetivo de promover a fiscalização das atividades inerentes ao Poder Executivo.

X - Recepcionar e encaminhar pessoas aos órgãos competentes.

XI- Assessorar os órgãos de apoio dos Gabinetes dos vereadores.

XII - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 11- Ficam criados os cargos abaixo relacionados, com as respectivas especificações, para atender a estrutura funcional criada no art. 3º desta lei.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS-MG

Cargos de Assessorias

I - NOMENCLATURA: Assessor Técnico Administrativo e Financeiro

CARGA HORÁRIA: 30 h

INVESTIDURA: Provimento amplo

ESCOLARIDADE: Curso Superior em Contabilidade, Administração ou Administração Pública.

NÍVEL: IX

FUNÇÕES TÍPICAS: As previstas no art. 4º desta lei.

II - NOMENCLATURA: Assessor de Comissões

CARGA HORÁRIA: 30 h

INVESTIDURA: Provimento amplo

ESCOLARIDADE: Curso Superior em Direito

NÍVEL: IX

FUNÇÕES TÍPICAS: As previstas no art. 5º desta lei.

Cargos de Coordenadorias:

I- NOMENCLATURA: Coordenador de Recursos Humanos

CARGA HORÁRIA: 30 h

INVESTIDURA: Provimento: restrito

ESCOLARIDADE: Curso Superior em Administração ou Contabilidade

NÍVEL: VII

FUNÇÕES TÍPICAS: As previstas no art. 6º desta lei.

II - NOMENCLATURA: Coordenador de Contabilidade

CARGA HORÁRIA: 30 h

INVESTIDURA: Provimento restrito

ESCOLARIDADE: Curso Superior em Ciências Contábeis

NÍVEL: VII

FUNÇÕES TÍPICAS: As previstas no art. 7º desta lei.

III- NOMENCLATURA: Coordenador de Tesouraria

CARGA HORÁRIA: 30 h

INVESTIDURA: Provimento restrito

ESCOLARIDADE: Curso Superior



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS-MG

NÍVEL: VII

FUNÇÕES TÍPICAS: As previstas no art. 8º desta lei.

IV- NOMENCLATURA: Coordenador de Tecnologia da Informação

CARGA HORÁRIA: 30 h

INVESTIDURA: Provimento amplo

ESCOLARIDADE: Curso Superior em Engenharia de Sistemas, Ciências da Computação ou Engenharia de Produção.

NÍVEL: VII

FUNÇÕES TÍPICAS: As previstas no art. 9º desta lei.

V- NOMENCLATURA: Coordenador de Plenário

CARGA HORÁRIA: 30 h

INVESTIDURA: Provimento restrito

ESCOLARIDADE: Curso Superior Direito

NÍVEL: VII

FUNÇÕES TÍPICAS: As previstas no art. 10 desta lei.

Art. 12. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando disposições em contrário.

Montes Claros, 28 de junho de 2021

Vereador Cláudio Rodrigues de Jesus

Presidente da Câmara Municipal

Vereadora Maria das Graças Gonçalves Dias

Vice-Presidente da Câmara Municipal

Vereador Manoel Stalin Costa Cordeiro

2º Secretário da Câmara Municipal

CAMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS
A COMISSAO DE LEGISLACAO
E JUSTICA
EM 29 DE JUNHO DE 2021
PRESIDENTE



Câmara Municipal de Montes Claros

Estimativa do impacto orçamentário – financeiro (artigo 16 LC 101/2000)

- Os cargos ora criados terão o gasto estimado mensal de R\$37.565,22 (trinta e sete mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e vinte e dois centavos), incluídos os encargos trabalhistas, totalizando no ano o valor de R\$450.782,64 (quatrocentos e cinquenta mil, setecentos e oitenta e dois reais e sessenta e quatro centavos), incluindo os gastos com encargos previdenciários, o gasto chegará a R\$553.921,70 (quinhentos e cinquenta e três mil, novecentos e vinte um reais e setenta centavos).
- Os gastos com a criação dos cargos de coordenador de plenário e de assessor técnico administrativo e financeiro serão compensados com a extinção dos cargos de assistente legislativo e de assessor técnico financeiro, respectivamente.
- O gasto com a folha de pagamento no ano de 2020 foi de 68,11% (sessenta e oito inteiros e onze centésimos por cento).
- O valor do repasse para o ano de 2021 é de R\$22.353.072,00 (vinte e dois milhões, trezentos e cinquenta e três mil e setenta e dois reais), um acréscimo de R\$900.582,64 (novecentos mil, quinhentos e oitenta e dois reais e sessenta e quatro centavos), o que permite um gasto com a folha de pagamento de R\$15.647.150,40 (quinze milhões, seiscentos e quarenta e sete mil, cento e cinquenta reais e quarenta centavos).
- Considerando que de 2020 para 2021 houve a aposentadoria de 03 (três) servidores do quadro efetivo e a vacância por motivo de falecimento, o gasto estimado com a folha de pagamento para o exercício de 2021 é de R\$14.022.065,11 (quatorze milhões, vinte e dois mil, sessenta e cinco reais e onze centavos).
- Considerando o aumento de receita e a redução da folha de pagamento decorrente da aposentadoria de servidores efetivos e a vacância por motivo de falecimento, a folha de pagamento de 2021, será de 62,73% (sessenta e dois inteiros, setenta e três centésimos por cento).
- A movimentação de pessoal, com a presente lei, no ano de 2021, considerando apenas 05 (cinco) meses, representará um percentual de 1,03% (um inteiro e três centésimos por cento).
- Para o ano de 2022 considerando a movimentação de pessoal desta lei e mais a nomeação dos concursados, o gasto com a folha de pagamento terá um impacto de 3,93% (três inteiros, noventa e três centésimos por cento) totalizando 67,69% (sessenta e sete inteiros e sessenta e nove centésimos por cento).

Em outro giro, considerando que a lei complementar 173/2020, foi aprovada em 28/05/2020, faremos aqui a comparação entre a folha de pagamento da Câmara no mês de abril 2020 que foi de R\$1.057.394,91 (um milhão, cinquenta e sete mil, trezentos e noventa e quatro reais e noventa e um centavos), com a folha do mês maio de 2021, no valor R\$1.019.783,04 (um milhão e dezenove mil, setecentos e oitenta e três reais e quatro centavos), apurando uma redução de R\$37.611,87 (trinta e sete mil, seiscentos e onze reais e oitenta e sete centavos), portanto, superior ao aumento da folha com a criação dos cargos mencionados no valor de e R\$37.565,22 (trinta e sete mil, quinhentos



Câmara Municipal de Montes Claros

IMPACTO FINANCEIRO DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR ____/2021

ESCLARECIMENTOS INICIAIS

Inicialmente esclarecemos que o limite de gastos com pessoal do Poder Legislativo foi fixado pelo parágrafo primeiro do artigo 29A da Constituição Federal de 1988, vejamos:

"Art. 29-A. O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar os seguintes percentuais, relativos ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no §5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159, efetivamente realizado no exercício anterior:

§1º A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores. (grifo nosso)"

Com base nesse fundamento, toda e qualquer movimentação na estrutura de pessoal da Câmara não poderá extrapolar o limite aqui imposto.

O projeto prevê:

- A extinção de 08 (oito) cargos:
 - 01 (um) cargo de assessor técnico financeiro, de provimento efetivo;
 - 06 (seis) cargos de técnico de apoio do legislativo, de provimento efetivo;
 - 01 (um) cargo de assistente legislativo, de provimento em comissão, de recrutamento limitado;
- A transformação da ATC Assessoria Técnica de Comunicação, em ATCS Assessoria Técnica de Comunicação Social;
- A criação da ATAF Assessoria Técnica Administrativa e Financeira;
- A criação da AC Assessoria de Comissões;
- A criação das seguintes Coordenadorias:
 - Coordenadoria de RH (Recursos Humanos);
 - Coordenadoria de Contabilidade;
 - Coordenadoria de Tesouraria;
 - Coordenadoria de Plenário; e
 - Coordenadoria de TI (Tecnologia da Informação).
- A criação de 05 (cinco) cargos de coordenadores, nível salarial VII;
- A criação de 01 (um) cargo de assessor de comissões, nível salarial IX;
- A criação de 01 (um) cargo de assessor técnico administrativo e financeiro.



Câmara Municipal de Montes Claros

e sessenta e cinco reais e vinte e dois centavos).

Concluimos, com base na estimativa acima, que a entidade dispõe de recursos orçamentários e que, de acordo com a previsão de arrecadação (transferência do Executivo), haverá recursos financeiros suficientes para a realização destas despesas.

Montes Claros-MG., 28 de junho de 2021


ADAILTON DA SILVA OLIVEIRA
Contador CRC/MG 119441


FERNANDA MIGUEL MARQUES FAGUNDES
Contadora CRC/MG 59976

Declaração de Compatibilidade da Despesa (art. 16, Inciso II da LC 101/2000)

Declaro, para os devidos fins que a contratação da despesa supracitada, tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária e está compatível com o plano plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Montes Claros-MG., 28 de junho de 2021


Elôisa Solange Rosa
Gerente Administrativo


CLÁUDIO RODRIGUES DE JESUS
Presidente da Câmara



Câmara Municipal de Montes Claros

IMPACTO FINANCEIRO DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR ____/2021

ESCLARECIMENTOS INICIAIS

Inicialmente esclarecemos que o limite de gastos com pessoal do Poder Legislativo foi fixado pelo parágrafo primeiro do artigo 29A da Constituição Federal de 1988, vejamos:

“Art. 29-A. O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar os seguintes percentuais, relativos ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no §5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159, efetivamente realizado no exercício anterior:

§1º A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores. (grifo nosso)”

Com base nesse fundamento, toda e qualquer movimentação na estrutura de pessoal da Câmara não poderá extrapolar o limite aqui imposto.

O projeto prevê:

- A extinção de 08 (oito) cargos:
 - 01 (um) cargo de assessor técnico financeiro, de provimento efetivo;
 - 06 (seis) cargos de técnico de apoio do legislativo, de provimento efetivo;
 - 01 (um) cargo de assistente legislativo, de provimento em comissão, de recrutamento limitado;
- A transformação da ATC Assessoria Técnica de Comunicação, em ATCS Assessoria Técnica de Comunicação Social;
- A criação da ATAF Assessoria Técnica Administrativa e Financeira;
- A criação da AC Assessoria de Comissões;
- A criação das seguintes Coordenadorias:
 - Coordenadoria de RH (Recursos Humanos);
 - Coordenadoria de Contabilidade;
 - Coordenadoria de Tesouraria;
 - Coordenadoria de Plenário; e
 - Coordenadoria de TI (Tecnologia da Informação).
- A criação de 05 (cinco) cargos de coordenadores, nível salarial VII;
- A criação de 01 (um) cargo de assessor de comissões, nível salarial IX;
- A criação de 01 (um) cargo de assessor técnico administrativo e financeiro.



Câmara Municipal de Montes Claros

Estimativa do impacto orçamentário – financeiro (artigo 16 LC 101/2000)

- Os cargos ora criados terão o gasto estimado mensal de R\$37.565,22 (trinta e sete mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e vinte e dois centavos), incluídos os encargos trabalhistas, totalizando no ano o valor de R\$450.782,64 (quatrocentos e cinquenta mil, setecentos e oitenta e dois reais e sessenta e quatro centavos), incluindo os gastos com encargos previdenciários, o gasto chegará a R\$553.921,70 (quinhentos e cinquenta e três mil, novecentos e vinte um reais e setenta centavos).
- Os gastos com a criação dos cargos de coordenador de plenário e de assessor técnico administrativo e financeiro serão compensados com a extinção dos cargos de assistente legislativo e de assessor técnico financeiro, respectivamente.
- O gasto com a folha de pagamento no ano de 2020 foi de 68,11% (sessenta e oito inteiros e onze centésimos por cento).
- O valor do repasse para o ano de 2021 é de R\$22.353.072,00 (vinte e dois milhões, trezentos e cinquenta e três mil e setenta e dois reais), um acréscimo de R\$900.582,64 (novecentos mil, quinhentos e oitenta e dois reais e sessenta e quatro centavos), o que permite um gasto com a folha de pagamento de R\$15.647.150,40 (quinze milhões, seiscentos e quarenta e sete mil, cento e cinquenta reais e quarenta centavos).
- Considerando que de 2020 para 2021 houve a aposentadoria de 03 (três) servidores do quadro efetivo e a vacância por motivo de falecimento, o gasto estimado com a folha de pagamento para o exercício de 2021 é de R\$14.022.065,11 (quatorze milhões, vinte e dois mil, sessenta e cinco reais e onze centavos).
- Considerando o aumento de receita e a redução da folha de pagamento decorrente da aposentadoria de servidores efetivos e a vacância por motivo de falecimento, a folha de pagamento de 2021, será de 62,73% (sessenta e dois inteiros, setenta e três centésimos por cento).
- A movimentação de pessoal, com a presente lei, no ano de 2021, considerando apenas 05 (cinco) meses, representará um percentual de 1,03% (um inteiro e três centésimos por cento).
- Para o ano de 2022 considerando a movimentação de pessoal desta lei e mais a nomeação dos concursados, o gasto com a folha de pagamento terá um impacto de 3,93% (três inteiros, noventa e três centésimos por cento) totalizando 67,69% (sessenta e sete inteiros e sessenta e nove centésimos por cento).

Em outro giro, considerando que a lei complementar 173/2020, foi aprovada em 28/05/2020, faremos aqui a comparação entre a folha de pagamento da Câmara no mês de abril 2020 que foi de R\$1.057.394,91 (hum milhão, cinquenta e sete mil, trezentos e noventa e quatro reais e noventa e um centavos), com a folha do mês maio de 2021, no valor R\$1.019.783,04 (hum milhão e dezenove mil, setecentos e oitenta e três reais e quatro centavos), apurando uma redução de R\$37.611,87 (trinta e sete mil, seiscentos e onze reais e oitenta e sete centavos), portanto, superior ao aumento da folha com a criação dos cargos mencionados no valor de e R\$37.565,22 (trinta e sete mil, quinhentos

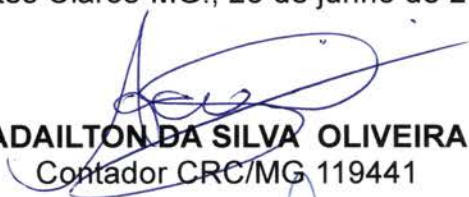


Câmara Municipal de Montes Claros

e sessenta e cinco reais e vinte e dois centavos).

Concluímos, com base na estimativa acima, que a entidade dispõe de recursos orçamentários e que, de acordo com a previsão de arrecadação (transferência do Executivo), haverá recursos financeiros suficientes para a realização destas despesas.

Montes Claros-MG., 28 de junho de 2021


ADAILTON DA SILVA OLIVEIRA
Contador CRC/MG 119441


FERNANDA MIGUEL MARQUES FAGUNDES
Contadora CRC/MG 59976

Declaração de Compatibilidade da Despesa (art. 16, Inciso II da LC 101/2000)

Declaro, para os devidos fins que a contratação da despesa supracitada, tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária e está compatível com o plano plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Montes Claros-MG., 28 de junho de 2021


Eliete Solange Rosa
Gerente Administrativo


CLÁUDIO RODRIGUES DE JESUS
Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ASSESSORIA LEGISLATIVA

PARECER SOBRE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 03/2021 “Dispõe sobre a extinção de cargos, reestruturação de Assessorias e Coordenadorias e seus respectivos cargos na Estrutura Funcional da Câmara Municipal de Montes Claros-MG e contém Providências” de autoria da Mesa Diretora.

Projeto de Lei Complementar enviado à Assessoria Legislativa da Câmara Municipal de Montes Claros –MG, para análise de sua constitucionalidade, legalidade e forma técnica de redação.

O projeto sob comento tem por fim a extinção de cargos e a reestruturação de Assessorias e Coordenadorias da Câmara.


Não se vislumbra vício de iniciativa no projeto em comento, tendo em vista que cabe à Mesa Diretora projetos desta natureza.

O mesmo se diga em relação ao seu objetivo, ou seja, não se vislumbra nenhuma ilegalidade.

Assim sendo, somos de parecer que o projeto é legal, constitucional e atende à forma técnica de redação.

É o parecer, sob censura.

Montes Claros, 30 de junho de 2021.


Luciano Barbosa Braga
Assessor Legislativo
OAB/MG 78605



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

PARECER SOBRE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 03/2021

AUTOR: Mesa Diretora

MATÉRIA: Dispõe sobre a Extinção de Cargos, Reestruturação de Assessorias e Coordenadorias e seus respectivos Cargos na Estrutura Funcional da Câmara Municipal de Montes Claros -MG e dá Outras Providências.

I- RELATÓRIO

A proposição foi distribuída à Comissão de Legislação, Justiça e Redação em 29/06/2021, com entrada na Sala das Comissões no dia 30/06/2021.

Compete a esta Comissão, nos termos regimentais, emitir parecer sobre a legalidade, constitucionalidade e forma técnica de redação do projeto.

II – FUNDAMENTAÇÃO

O presente projeto tem como objetivo Dispõe sobre a Extinção de Cargos, Reestruturação de Assessorias e Coordenadorias e seus respectivos Cargos na Estrutura Funcional da Câmara Municipal de Montes Claros -MG e dá Outras Providências.

É a presente proposta para extinguir 08 (oito) cargos e criar 02 (duas) Assessorias Assessoria Técnica Administrativa e Financeira e Assessoria de Comissões e 05 (cinco) Coordenadorias a de Recursos Humanos, de Contabilidade, de Coordenadoria de Tesouraria Tecnologia da Informação e a de Coordenadoria de Plenário, na estrutura funcional da Câmara Municipal.

Nos termos do Impacto Financeiro juntado ao projeto de lei, a Câmara dispõe de recursos orçamentários e que, de acordo com a previsão de arrecadação haverá recursos financeiros suficientes para a realização da despesa.

Verifica-se que a matéria trata de assunto de interesse local, de iniciativa exclusiva da Mesa Diretora, por se tratar da estrutura administrativa da Casa, portanto, não incide em vício de iniciativa e nem contraria normas legais e/ou constitucionais.

III – CONCLUSÃO

Face ao exposto, esta Comissão conclui pela legalidade e constitucionalidade do presente projeto de Resolução e que o mesmo atende à forma técnica de Redação.

Sala das Comissões, 02 de julho de 2021.

Presidente Ver. Martins Lima Filho _____

Vice_Presidente: Ver. Elair Augusto Pimentel Gomes _____

Relator: Ver. Aldair Fagundes Brito _____



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG
COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E TOMADA DE CONTAS

PARECER SOBRE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 03/2021

AUTOR: Mesa Diretora

MATÉRIA: Dispõe sobre a Extinção de Cargos, Reestruturação de Assessorias e Coordenadorias e seus respectivos Cargos na Estrutura Funcional da Câmara Municipal de Montes Claros -MG e dá Outras Providências.

I- RELATÓRIO

A proposição foi distribuída às Comissões em 29/06/2021, com entrada na Sala das Comissões no dia 30/06/2021.

Após parecer da Comissão de Legislação, Justiça e Redação foi encaminhada a esta Comissão para, nos termos regimentais, manifestar sobre a matéria orçamentária e financeira.

II – FUNDAMENTAÇÃO

O presente projeto tem como objetivo Dispõe sobre a Extinção de Cargos, Reestruturação de Assessorias e Coordenadorias e seus respectivos Cargos na Estrutura Funcional da Câmara Municipal de Montes Claros -MG e dá Outras Providências.

É a presente proposta para extinguir 08 (oito) cargos e criar 02 (duas) Assessorias Assessoria Técnica Administrativa e Financeira e Assessoria de Comissões e 05 (cinco) Coordenadorias a de Recursos Humanos, de Contabilidade, de Coordenadoria de Tesouraria Tecnologia da Informação e a de Coordenadoria de Plenário, na estrutura funcional da Câmara Municipal.

Nos termos do Impacto Financeiro juntado ao projeto de lei, a Câmara dispõe de recursos orçamentários e que, de acordo com a previsão de arrecadação haverá recursos financeiros suficientes para arcar com a despesa e que atente o art. 16, inciso II da LC 101/2000.

No mérito, esta Comissão entende que o projeto de lei faz-se necessário para adequação dos serviços da Casa face às novas exigências dos tempos atuais, bem como, para atender com mais eficiência ao crescente número de demandas encaminhadas.

III – CONCLUSÃO

Diante do exposto, a Comissão de Finanças, Orçamento e Tomada de Contas é favorável a aprovação da matéria pelo Plenário.

Sala das Comissões, 02 de julho de 2021.

Presidente: Ver. José Marcos Martins de Freitas

Vice- Presidente: Ver. Daniel Dias da Silva

Relator: Ver. Aldair Fagundes Brito:



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS-MG



EMENDA AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 03 /2021 “Dispõe sobre a Extinção de Cargos, Reestruturação de Assessorias e Coordenadorias e seus respectivos Cargos na Estrutura Funcional da Câmara Municipal de Montes Claros -MG e dá Outras Providências”

EMENDA ÚNICA

Altera o inciso XIII e acrescenta o inciso XIV ao art. 8º do referido Projeto de Lei Complementar com as seguintes redações:

Art. 8º (...)

XIII – Assinar as contas bancárias em conjunto com o Presidente da Câmara Municipal.

XIV - Desenvolver outras atividades correlatas.

Os critérios de escolaridade do cargo previstos no art. 11, inciso I, das Coordenadorias: Cargo de Coordenador de Recursos Humanos passa a vigorar com a seguinte redação:

ESCOLARIDADE: Curso Superior em Administração ou Contabilidade ou Pós-Graduação em Gestão de Pessoas.

Montes Claros, 02 de julho de 2021

Vereador Cláudio Rodrigues de Jesus

Presidente da Câmara Municipal

Vereadora Maria das Graças Gonçalves Dias

Vice-Presidente da Câmara Municipal

Vereador Manoel Stalin Costa Cordeiro

2º Secretário da Câmara Municipal

PROTOCOLO	
<input type="checkbox"/> EXP.	<input checked="" type="checkbox"/> RECEB.
02 / 07 / 2021	
HOR: 16h50	
ASS:	KSR Baldeiro

Emenda legal e constitucionais
month close 06/07/21

[Handwritten signature]

