

LEI COMPLEMENTAR Nº 033 DE 08 DE JANEIRO DE 2013

ALTERA OS ANEXOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 006 DE 17 DE OUTUBRO DE 2006 "QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE COMENDADOR GOMES, ESTABELECE REGRAS DE ADEQUAÇÃO, INSTITUI NOVA TABELA DE VENCIMENTOS".

O povo do Município de Comendador Gomes, Estado de Minas Gerais, por seus representantes aprovou e eu em seu nome, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Os Anexos I a V e o Anexo XII da Lei Complementar nº 006, de 17 de outubro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 021, de 30 de agosto de 2011, passam a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I CLASSE DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nome do Cargo	Símbolo	Carga Horária	Nº de Vagas	Vencimento
ÁREA ADMINISTRATIVA				
Agente de Tributação	PM-ATB	40 h. semanais	01	1.159,00
Assistente Administrativo	PM-AAD	40 h. semanais	15	1.356,00
Assistente de Tesouraria	PM-ATE	40 h. semanais	02	1.159,00
Auxiliar Administrativo	PM-ADM	40 h. semanais	20	1.017,00
Assistente Técnico	PM-ATC	40 h. semanais	04	1.652,16
Digitador	PM-DIG	40 h. semanais	01	1.485,12
Engenheiro Civil	PM-ENG	40 h. semanais	01	1.652,16
Fiscal Municipal	PM-FIS	40 h. semanais	01	866,63
Recepcionista	PM-REC	40 h. semanais	04	866,63
Controlador Interno	PM-CIN	40 h. semanais	01	1.652,16
Assistente de Contratos e Convênios	PM-ACC	40 h. semanais	02	1.159,00
Assistente de Controle Interno	PM-ACI	40 h. semanais	01	1.159,00
Técnico em Contabilidade	PM-TEC	40 h. semanais	01	1.215,30
ÁREA OPERACIONAL				
ASG-Gari	PM-GAR	40 h. semanais	14	678,00
ASG - Auxiliar de Unidade de Ensino Infantil	PM-AUEI	40 h. semanais	05	745,80
ASG-Limpeza Urbana	PM-LIU	40 h. semanais	09	1.017,00
ASG-Auxiliar de Serraria	PM-ASE	40 h. semanais	03	678,00
ASG-Jardineiro	PM-JAR	40 h. semanais	03	901,88
ASG-Pedreiro	PM-MEC	40 h. semanais	04	1.017,00
ASG-Limpeza Interna	PM-LII	40 h. semanais	10	678,00
ASG-Área Rural	PM-ARU	40 h. semanais	06	1.017,00

ASG-Tratamento de Esgoto	PM-ATE	40 h. semanais	01	997,82
ASG-Op. de Retro-escavadeira	PM-ORE	40 h. semanais	01	1.356,00
ASG-Servente	PM-SER	40 h. semanais	04	678,00
Auxiliar Operacional	PM-AUO	40 h. semanais	01	997,82
Motorista de Veículos Leves	PM-VLE	40 h. semanais	08	1.017,00
Motorista de Veículos Pesados	PM-MVP	40 h. semanais	05	1.017,00
Oficial Especializado (Carpinteiro)	PM-CAR	40 h. semanais	01	891,39
Oficial Especializado (Eletricista)	PM-ELE	40 h. semanais	02	891,39
Oficial Especializado (Pintor)	PM-PIN	40 h. semanais	02	1.017,00
Auxiliar de Compostagem de Lixo	PM-ACL	40 h. semanais	04	940,13
Fiscal de Obras e Posturas	PM-FPOS	40 h. semanais	02	1.092,50
Monitor de Informática	PM-MIF	40 h. semanais	02	920,00
Técnico em Segurança do Trabalho	PM-TST	40 h. semanais	01	1.810,84
Operador de Máquinas	PM-OPM	40 h. semanais	06	1.017,00
Monitor de Esportes	PM-MEP	20 h. semanais	02	817,50
ÁREA DE SAÚDE				
ASG-Saúde	PM-ASA	40 h. semanais	06	678,00
ASG-Aux. de Vigilância Sanitária	PM-AVS	40 h. semanais	01	678,00
Auxiliar em Saúde Bucal	PM-ACD	40 h. semanais	02	678,00
Agente Comunitário de Saúde	PM-APSF	40 h. semanais	08	678,00
Assistente Social	PM-ASS	30 h. semanais	02	1.330,32
Auxiliar de saúde	PM-ASA	40 h. semanais	04	678,00
Cirurgião-Dentista	PM-CDE	20 h. semanais	02	2.526,38
Enfermeiro	PM-ENF	40 h. semanais	04	2.526,38
Farmacêutico	PM-FAR	40 h. semanais	01	1.918,90
Fiscal de Vigilância Sanitária	PM-FVS	40 h. semanais	01	891,39
Fisioterapeuta	PM-FIS	20 h. semanais	02	1.330,32
Fonoaudiólogo	PM-FON	20 h. semanais	01	1.330,32
Médico Clínico Geral	PM-MCG	20 h. semanais	01	2.576,38
Médico Ginecologista-Obstetrícia	PM-MGOB	20 h. semanais	01	2.576,38
Médico Pediatra	PM-MPED	20 h. semanais	01	2.576,38
Nutricionista	PM-NUT	30 h. semanais	01	1.330,32
Odontólogo	PM-ODON	20 h. semanais	01	1.330,32
Técnico de Higiene Dental	PM-THD	40 h. semanais	01	748,36
Técnico em Enfermagem	PM-TEF	40 h. semanais	09	959,45
Médico Veterinário	PM-VET	40 h. semanais	01	1.330,32
Médico Plantonista	PM-PLA	36 h. semanais	01	6.026,00
Motorista Ambulância	PM-MAB	40 h. semanais	04	1.017,00
Psicólogo	PM-PSI	20 h. semanais	01	1.652,16

ANEXO III

NÍVEIS DE ESCOLARIDADE PARA FINS DE PROGRESSÃO VERTICAL

Nome do cargo	Nível de escolaridade
ASG (TODOS) Auxiliar Operacional Motorista de Veículos Leves Motorista de Veículos Pesados Of. Especializado – carpinteiro Oficial Especializado – Eletricista Oficial Especializado – Pintor Operador de Máquinas Auxiliar de Compostagem de Lixo	I – Alfabetizado II - 1º grau Incompleto (acima da 5ª série) III – 1º grau completo ou curso técnico compatível com a função exercida, desde que o curso realizado ou a soma de vários cursos dê uma carga horária igual ou superior a 100 horas IV – 2º grau completo
Agente Comunitário de Saúde Auxiliar Administrativo Auxiliar em Saúde Bucal Auxiliar de Saúde Auxiliar de Unidade de Ensino Infantil Recepcionista	I – 1º grau completo II – 2º grau incompleto curso técnico compatível com a função exercida, desde que o curso realizado ou a soma de vários cursos dê uma carga horária igual ou superior a 100 horas III – 2º grau completo IV - graduação compatível com a função exercida no cargo
Assistente Administrativo Assistente de Tesouraria Agente de Tributação Fiscal de Vigilância Sanitária Técnico em Contabilidade Técnico em Enfermagem Técnico em Higiene Dental Assistente de Controle Interno Assistente de Contratos e Convênios Fiscal de Posturas Monitor de Informática Técnico de Segurança do Trabalho Monitor de Esportes	I – 2º grau completo II - curso técnico de nível médio compatível com a função exercida no cargo, e o curso realizado ou a soma de vários cursos dê uma carga horária igual ou superior a 100 horas e que não seja o necessário para a assunção do cargo III – graduação compatível com a função exercida no cargo IV – especialização, com duração mínima de 360 horas
Assistente Social Cirurgião-Dentista Controlador Interno Enfermeiro Farmacêutico Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Médico Clínico Geral Méd. Ginecologista-Obstetrícia Médico Pediatra Médico Veterinário Nutricionista Odontólogo Médico Plantonista	I – graduação compatível com a função exercida no cargo II – especialização, com duração mínima de 360 h. III – mestrado IV – doutorado

ANEXO IV

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, ORDENADOS POR NOME, SÍMBOLOS, QUANTITATIVO E VENCIMENTO

NOME DO CARGO	SÍMBOLO	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO
Secretário Municipal	PM-SEC	04	SUBSÍDIO
Chefe de Gabinete	PM-CGA	01	1.572,86
Diretor de Departamento*	PM-DIR	08	1.572,86
Chefe de Setor**	PM-CHS	25	1.105,00
Assessor Jurídico	PM-ASJ	01	1.105,00
Coordenador do CRAS	PM-CRAS	01	2.300,00

- SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER E TURISMO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E GESTÃO AMBIENTAL
- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, URBANO E RURAL

*

- DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
- DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE FAZENDA
- DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TURISMO, ESPORTE E LAZER
- DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
- DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO AMBIENTAL
- DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE OBRAS, ESTRADAS MUNICIPAIS E SERVIÇOS URBANOS
- DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA, ABASTECIMENTO INDUSTRIA E COMERCIO
- DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**

- CHEFE DO SETOR DE PESSOAL
- CHEFE DO SETOR DE PROTOCOLO, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
- CHEFE DO SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
- CHEFE DO SETOR DE CONTABILIDADE
- CHEFE DO SETOR DE TESOUREARIA
- CHEFE DO SETOR DE TRIBUTAÇÃO
- CHEFE DO SETOR DE ESPORTE E LAZER
- CHEFE DO SETOR DE SAÚDE PÚBLICA
- CHEFE DO SETOR DE ATENÇÃO À SAÚDE
- CHEFE DO SETOR DE ATENDIMENTO BÁSICO PREVENTIVO (PSF)
- CHEFE DO SETOR DE ATENÇÃO BÁSICA
- CHEFE DO SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
- CHEFE DO SETOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
- CHEFE DO SETOR DE SAÚDE BUCAL
- CHEFE DO SETOR DE CONTROLE E REGULAÇÃO
- CHEFE DO SETOR DE MEIO AMBIENTE
- CHEFE DO SETOR DE OBRAS
- CHEFE DO SETOR DE TRANSPORTES E ESTRADAS MUNICIPAIS
- CHEFE DO SETOR DE LIMPEZA URBANA
- CHEFE DO SETOR DE POSTURAS
- CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS URBANOS
- CHEFE DO SETOR DE AGROPECUÁRIA, INDUSTRIA E COMERCIO
- CHEFE DO SETOR DE ENSINO
- CHEFE DO SETOR DE CULTURA
- CHEFE DO SETOR DE TURISMO

ANEXO V
FUNÇÕES GRATIFICADAS
A SEREM OCUPADAS EXCLUSIVAMENTE POR SERVIDORES
EFETIVOS

NOME DA FUNÇÃO GRATIFICADA	Nº DE VAGAS	PORCENTAGEM SOBRE O VENCIMENTO BÁSICO
Encarregado de Serviços*	04	50%
Encarregado de Setor***	23	70%
Encarregado de Departamento**	09	100%
Encarregado do Controle Interno	01	100%
Motorista do Gabinete do Prefeito	01	70%
Secretária do Gabinete do Prefeito	01	70%
Encarregado de Secretaria Municipal****	04	100%

*

- ENCARREGADO DO SERVIÇO DE TRAFEGO E CONTROLE DE TRANSPORTE
- ENCARREGADO DO SERVIÇO DE PROJETOS E PROGRAMAS
- ENCARREGADO DO SERVIÇO DE ARQUIVO
- ENCARREGADO DO SERVIÇO DE CADASTRAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**

- ENCARREGADO DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
- ENCARREGADO DE DEPARTAMENTO DE FAZENDA
- ENCARREGADO DE DEPARTAMENTO DE TURISMO, ESPORTE E LAZER
- ENCARREGADO DE DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
- ENCARREGADO DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO AMBIENTAL
- ENCARREGADO DE DEPARTAMENTO DE SAÚDE
- ENCARREGADO DE DEPARTAMENTO DE OBRAS E ESTRADAS MUNICIPAIS
- ENCARREGADO DE DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA, ABASTECIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO
- ENCARREGADO DE DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- ENCARREGADO DO SETOR DE PESSOAL
- ENCARREGADO DO SETOR DE PROTOCOLO, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
- ENCARREGADO DO SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
- ENCARREGADO DO SETOR DE CONTABILIDADE
- ENCARREGADO DO SETOR DE TESOUREARIA
- ENCARREGADO DO SETOR DE TRIBUTAÇÃO
- ENCARREGADO DO SETOR DE ESPORTE E LAZER
- ENCARREGADO DO SETOR DE SAÚDE PÚBLICA
- ENCARREGADO DO SETOR DE ATENÇÃO À SAÚDE
- ENCARREGADO DO SETOR DE ATENDIMENTO BÁSICO PREVENTIVO (PSF)
- ENCARREGADO DO SETOR DE ATENÇÃO BÁSICA
- ENCARREGADO DO SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
- ENCARREGADO DO SETOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

- ENCARREGADO DO SETOR DE SAÚDE BUCAL
- ENCARREGADO DO SETOR DE CONTROLE E REGULAÇÃO
- ENCARREGADO DO SETOR DE MEIO AMBIENTE
- ENCARREGADO DO SETOR DE OBRAS
- ENCARREGADO DO SETOR DE TRANSPORTES E ESTRADAS MUNICIPAIS
- ENCARREGADO DO SETOR DE LIMPEZA URBANA
- ENCARREGADO DO SETOR DE POSTURAS
- ENCARREGADO DO SETOR DE SERVIÇOS URBANOS
- ENCARREGADO DO SETOR DE AGROPECUÁRIA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO
- ENCARREGADO DO SETOR DE ENSINO

- ENCARREGADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
- ENCARREGADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO
- ENCARREGADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E GESTÃO AMBIENTAL
- ENCARREGADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL URBANO E RURAL

ANEXO XII – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Acrescenta-se ao Anexo XII os seguintes cargos:

1. ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico e administrativo às atribuições inerentes ao cargo de Técnico de Controle Interno, inclusive às que relacionam com realização de serviços de natureza especializada.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Auxiliar o Controlador Interno nas seguintes atividades:

- I. elaboração e avaliação o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- II. acompanhamento a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;
- III. análise da legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado;
- IV. avaliação dos custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária;
- V. controle as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;
- VI. verificação da fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos;
- VII. fiscalização o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;
- VIII. acompanhamento do cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos;
- IX. acompanhamento do cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal;
- X. acompanhamento do cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde;
- XI. acompanhamento do equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos.;
- XII. desempenhar outras atividades correlatas ao cargo

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:

Ensino médio completo + experiência em contabilidade pública e digitação

2. ASSISTENTE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Promover o controle e elaboração de contratos e convênios, dando suporte administrativo e técnico, preparando relatórios, averiguando execução, prazo de vigência e prestação de contas.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Tratar documentos relacionados à contratos e convênios:
Registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos.
- Acompanhar processos administrativos:
Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos, para comunicação sobre prazos de vigências de contratos e convênios.
- Preparar minutas de contratos e convênios; Coletar dados e elaborar planilhas de cálculos para averiguação de aplicação correta dos contratos e convênios.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:

Ensino médio completo + experiência em administração pública e digitação

3. SECRETÁRIO MUNICIPAL

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

- 1- Dirigir a Secretaria Municipal a qual estiver lotado.
- 2- Orientar e coordenar o trabalho dos auxiliares imediatos
- 3- Assessorar e auxiliar o Prefeito na Administração Municipal, respondendo solidariamente com este no âmbito da Secretaria.
- 4- Elaborar e emitir relatórios das atividades desenvolvidas mensalmente.
- 5- Planejar, coordenar, executar e definir prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas na Lei de Organização Administrativa para os Departamentos de acordo com o plano de governo municipal.

- 6- Prestar informações ao Prefeito sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos elaborando relatórios ou outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas de governo.
- 7- Levantar as necessidades e definir os objetivos relativos à sua área de atuação prevendo custos em função dos projetos e propostas visando o cumprimento de normas estabelecidas.
- 8- Representar o Prefeito em solenidades e eventos quanto solicitados para visar o cumprimento dos compromissos assumidos.
- 9- Promover reuniões periódicas com os servidores de sua Secretaria com o objetivo de transmitir programas e projetos a serem desenvolvidos.
- 10- Executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

RECRUTAMENTO: Amplo

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

Art. 2º - Os cargos de agente de saúde passam a integrar o quadro de cargos em extinção.

Art. 3º - O art. 68, da Lei Complementar nº 06, de 17 de outubro de 2006, passa a ter a seguinte redação:

"Art. 68 – As nomeações e exonerações dos Secretários Municipais, Diretores de Departamento e titulares de igual nível hierárquico, bem como as dos dirigentes das demais unidades organizacionais, serão realizadas pelo Prefeito Municipal."

Art. 4º - Fica criada uma gratificação para as funções de pregoeiro, no valor de R\$ 1.325,00 (hum mil, trezentos e vinte e cinco reais).

§ 1º - As funções de pregoeiro serão exercidas exclusivamente por servidor ocupante de cargo efetivo e desde que tenha habilitação técnica específica.

§ 2º - O servidor efetivo ao ser nomeado para as funções de pregoeiro fará jus ao recebimento do vencimento de seu cargo efetivo acrescido da gratificação constante do caput deste artigo.

§ 3º - As atribuições do pregoeiro são aquelas estabelecidas no art. 9º da Lei nº 1.060 de 03 de maio de 2007.

Art. 5º - Fica o Poder Executivo autorizado a republicar a Lei Complementar nº 006, de 17 de outubro de 2006, com as alterações advindas desta Lei Complementar e da Lei Complementar nº 021, de 30 de agosto de 2011.

Art. 6º - Fica criada uma gratificação para o servidor que responder pelas funções e atribuições de tesoureiro, consideradas de alta complexidade e responsabilidade, no valor de R\$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais).

§ 1º - As funções de tesoureiro serão exercidas exclusivamente por servidor ocupante de cargo efetivo de assistente de tesouraria.

§ 2º - O servidor efetivo ao ser nomeado para as funções de tesoureiro fará jus ao recebimento do vencimento de seu cargo efetivo acrescido da gratificação constante do caput deste artigo.

Art. 7º - O cargo de Auxiliar de Creche passa a denominar-se Auxiliar de Unidade de Ensino Infantil.

Art. 8º - Fica revogado o art. 66 e seu parágrafo único da Lei Complementar nº 006, de 17 de outubro de 2006.

Art. 9º - Fica revogada a Lei nº 1.123, de 17 de março de 2010, que "cria função gratificada de pregoeiro e dá outras providências".

Art. 10 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Comendador Gomes, 08 de janeiro de 2013

JOSÉ RODRIGUES DA SILVA NETO
Prefeito Municipal

