

LEI COMPLEMENTAR Nº 143, DE 17 DE MAIO DE 2018.



"Revoga os arts. 53 e 54, e, por consequência, os anexos II e III da Lei Complementar nº 62, de 30 de setembro de 2009, que dispõe sobre o Plano de Carreiras dos Servidores da Câmara Municipal de Araguari, dando outras providências."

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O art. 1º da Lei Complementar nº 62, de 30 de setembro de 2009, que dispõe sobre o Plano de Carreiras dos Servidores da Câmara Municipal de Araguari, modificada pela Lei Complementar nº 83, de 28 de janeiro de 2013, pela Lei Complementar nº 136, de 12 de setembro de 2016, pela Lei Complementar nº 137, de 30 de agosto de 2017, e pela Lei Complementar nº 142, de 12 de abril de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º O Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores da Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, obedece ao regime estatutário, de acordo com a Lei nº 1.639, de 27 de fevereiro de 1974 e suas alterações, e compreende os cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão, as funções gratificadas, a carreira e a estrutura de salários dos servidores, estruturados nos anexos I, IV, V, VI e VII, VIII, IX e X, que integram a presente Lei Complementar."

Art. 2º Ficam revogados os arts. 53 e 54 da Lei Complementar nº 62, de 30 de setembro de 2009, modificada pela Lei Complementar nº 83, de 28 de janeiro de 2013, pela Lei Complementar nº 136, de 12 de setembro de 2016, pela Lei Complementar nº 137, de 30 de agosto de 2017, e pela Lei Complementar nº 142, de 12 de abril de 2018, juntamente com os anexos II e III, previstos respectivamente nos mesmos artigos.

Art. 3º Ficam acrescentados ao art. 51 da Lei Complementar nº 62 de 30 de setembro de 2009, modificada pela Lei Complementar nº 83, de 28 de janeiro de 2013, pela Lei Complementar nº 136, de 12 de setembro de 2016, pela Lei Complementar nº 137, de 30 de agosto de 2017, e pela Lei Complementar nº 142, de 12 de abril de 2018, os §§ 1º, 2º e 3º, com a seguinte redação:

"Art. 51 ...

§ 1º Os cargos em comissão necessários à estrutura administrativa e parlamentar, passam a ser os constantes do anexo VIII desta Lei Complementar.

§ 2º Os vencimentos dos cargos em comissão, estabelecidos em tabela própria, passam a ser os descritos no anexo IX desta Lei Complementar.

§ 3º As atribuições inerentes ao exercício dos cargos de provimento em comissão estão descritas no anexo X desta Lei Complementar."

Art. 4º As despesas decorrentes das modificações promovidas pela presente Lei Complementar correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada, se necessário.

Art. 5º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 17 de maio de 2018.

Marcos Coelho de Carvalho
Prefeito

Levi de Almeida Siqueira
Secretário de Governo

ANEXO VIII
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO QUADRO DE PESSOAL

NATUREZA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT.
CONTROLADORIA	Controlador Interno(*)	CCD02	1
DIREÇÃO	Superintendente Administrativo	CCD01	1
	Consultor Jurídico	CCD01	2
	Diretor Geral*	CCD02	4
	Consultor Jurídico Adjunto	CCD03	1
	Assessor de Diretoria(*)	CCD08	3
	ASSESSORAMENTO DA ATIVIDADE LEGISLATIVA	Assessor Legislativo(*)	CCL05
	Assessor legislativo Adjunto(*)	CCL08	4
	Assistente Legislativo	CCL10	15
ASSESSORAMENTO DOS GABINETES	Assistente de Gabinete I	CCL01	68
	Assistente de Gabinete II	CCL02	
	Assistente de Gabinete III	CCL03	
	Assistente de Gabinete IV	CCL04	
	Assistente de Gabinete V	CCL05	
	Assistente de Gabinete VI	CCL06	
	Assistente de Gabinete VII	CCL07	
	Assistente de Gabinete VIII	CCL08	
	Assistente de Gabinete IX	CCL09	
	Assistente de Gabinete X	CCL10	
	Assistente de Gabinete XI	CCL11	
	Assistente de Gabinete XII	CCL12	
	Assistente de Gabinete XIII	CCL13	
	Assistente de Gabinete XIV	CCL14	
	Assistente de Gabinete XV	CCL15	

Observação: (*) Cargos a serem extintos automaticamente com a posse dos aprovados em concurso público em andamento.

ANEXO IX

VENCIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SÍMBOLO	VALOR (R\$)
CCD01	5.366,00
CCD02	2.844,62
CCD03	2.440,58
CCD04	1.923,68
CCL01	3.814,39
CCL02	3.539,63
CCL03	3.264,87
CCL04	2.990,10
CCL05	2.731,49
CCL06	2.456,78
CCL07	2.165,81
CCL08	1.923,36
CCL09	1.632,43
CCL10	1.470,80
CCL11	1.357,66
CCL12	1.260,68
CCL13	1.099,05
CCL14	985,97
CCL15	937,90

ANEXO X

Descrição e atribuições dos cargos de provimento em comissão

NATUREZA: Controladoria

CARGO: Controlador Interno (em extinção)

Atribuições: O Controlador Interno tem a função de fiscalizar os atos de quaisquer agentes responsáveis por bens ou dinheiro público; prestar assessoria fundamental ao Gestor Legislativo e ao Tribunal de Contas, com total autonomia funcional para exercer funções de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto aos aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade; assegurar que não ocorram erros potenciais, através do controle das suas causas; acompanhar a execução orçamentária, a eficiência da estrutura administrativa, pessoal e patrimônio; observar as normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos; manter o administrador informado das ocorrências administrativas de destaque, proporcionando condições para que sejam implementadas, se necessário, medidas corretivas indispensáveis à gestão da coisa pública.

Requisitos para provimento: Cargo de recrutamento amplo de livre provimento e exoneração. Curso superior e experiência comprovada em atividade administrativa do serviço público, mormente nos setores de contabilidade, finanças e Recursos Humanos.
Jornada de Trabalho: Sete (7) horas diárias.

NATUREZA: Direção

CARGO: Superintendente Administrativo

Atribuições: O Superintendente Administrativo é o servidor responsável pelo gerenciamento dos serviços administrativos da Câmara Municipal; responsável pelos setores da administração de pessoal, suprimentos; manutenção e controle do patrimônio do Órgão; sua função inclui assegurar a legalidade dos atos administrativos inerentes a aquisição de bens e serviços, gestão predial e patrimonial, serviços de informática, recursos humanos, garantindo sua qualidade, eficiência e presteza, bem como verificar a utilização racional de recursos físicos e financeiros.

Requisitos para provimento: Cargo de recrutamento amplo de livre provimento e exoneração. Curso superior com experiência comprovada na gestão administrativa de serviços públicos e de função gerencial de pessoal, financeira e patrimonial.
Jornada de Trabalho: sete (7) horas diárias

NATUREZA: Direção

CARGO: Consultor Jurídico.

Atribuições: manifestar-se em processos administrativos; elaboração de pareceres jurídicos; assessoria em reuniões gerenciais; prestação de consultoria ao Presidente da Câmara; assessoria a Comissões Legislativas de Inquérito e às Comissões Permanentes; elaborar estudos e atender questionamentos jurídicos dos vereadores.

Requisitos para provimento: Cargo de recrutamento amplo de livre provimento e exoneração. Bacharel em Direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil.
Jornada de Trabalho: sete (7) horas diárias

NATUREZA: Direção

CARGO: Diretor Geral (em extinção)

Atribuições: Atuar na área administrativa, como suporte à Superintendência Administrativa, nas áreas de gestão de patrimônio, materiais, comunicações internas; promover, supervisionar e avaliar projetos de tecnologia da informação; atuar para garantia de manter atualizada a gestão administrativa e organizacional da Câmara Municipal, com ênfase nos sistemas de compras, licitações e contratos, além de outras atividades afins.

Requisitos para provimento: Cargo de recrutamento amplo de livre provimento e exoneração. Experiência Administrativa e curso médio.
Jornada de Trabalho: sete (7) horas diárias

NATUREZA: Direção

CARGO: Consultor Jurídico Adjunto

Atribuições: Desenvolver atividades no Departamento de Consultoria Jurídica exercendo as atividades inerentes ao cargo. Apoiar e dar suporte aos serviços desenvolvidos pelos Consultores, realizar tarefas externas e atividades afins.

Requisitos para provimento: Cargo de recrutamento amplo de livre provimento e exoneração. Bacharel em direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

Jornada de Trabalho: sete (7) horas diárias

NATUREZA: Direção

CARGO: Assessor de Diretoria (em extinção)

Atribuições: Assessoramento ao Diretor Geral, com atuação na área administrativa como suporte aos objetivos buscados pelo titular do cargo de Diretor, realização de serviços externos, burocráticos e demais atividades da função.

Requisitos para provimento: Cargo de recrutamento amplo de livre provimento e exoneração.

Experiência administrativa e curso médio.

Jornada de Trabalho: sete (7) horas diárias

NATUREZA: Assessoramento da Atividade Legislativa

CARGO: Assessor Legislativo (em extinção)

Atribuições: Assessorar o Presidente e a Mesa Diretora na orientação e desenvolvimento dos trabalhos legislativos, às Comissões, quando solicitado, nos assuntos legislativos; recepcionar e atender os munícipes, entidades de classe e demais visitantes, inteirando-se dos assuntos tratados, objetivando prestar-lhes informações; manter organizados os arquivos da Presidência e da Mesa Diretora; permanecer à disposição da Presidência nos horários de expediente; participar de reuniões ordinárias, extraordinárias e solenes, assistindo a Mesa Diretora; organizar a pauta das sessões.

Requisitos para Provimento: Cargo de recrutamento amplo de livre provimento e exoneração, Experiência legislativa e curso médio.

Jornada de Trabalho: sete (7) horas diárias

NATUREZA: Assessoramento da Atividade Legislativa

CARGO: Assessor Legislativo Adjunto (em extinção)

Atribuições: Dar cobertura e colaborar com o Assessor Legislativo nas tarefas ligadas ao assessoramento do Presidente, da Mesa Diretora e das Comissões; Participar do atendimento aos visitantes; participar das reuniões e praticar os demais atos inerentes ao cargo.

Requisitos para Provimento: Cargo de recrutamento amplo de livre provimento e exoneração.

Experiência na atividade legislativa e curso médio.

Jornada de Trabalho: sete (7) horas diárias

NATUREZA: Assessoramento da Atividade Legislativa

CARGO: Assistente Legislativo

Atribuições: Assistir o Vereador no encaminhamento das suas atividades legislativas; Receber, organizar e encaminhar à Mesa Diretora documentos redigidos no Gabinete dos Vereadores para serem levados à Sessão Plenária; prestar orientação aos gabinetes dos Vereadores para providências diversas ligadas à atividade administrativa; outras atividades afins.

Requisitos para Provimento: Cargo de recrutamento amplo de livre provimento e exoneração.

Experiência na atividade legislativa e curso fundamental completo.

Jornada de Trabalho: sete (7) horas diárias

NATUREZA: Assessoramento dos Gabinetes

CARGO: Assistente de Gabinete

Atribuições: Assessorar o Vereador na execução de atividades legislativas; reunir legislação, projetos e propostas de interesse do Vereador, assessorando-o nas questões que se fizerem necessárias; Preparar matérias relativas e pronunciamentos requerimentos e proposições do

Vereador; Auxiliar na execução de atividades administrativas do gabinete; efetuar atendimento de munícipes e autoridades; Controlar os prazos e as providências a serem tomadas pelo Vereador com relação às proposições em tramitação na Câmara; Representar o Vereador no atendimento à comunidade, quando solicitado; cumprir normas legais, regulamentares e de controle interno; desempenhar atividades de assessoramento internas e externas da atividade parlamentar; Assistir o Vereador na manutenção de gabinete externo.

Requisitos para provimento: Cargo de recrutamento amplo de livre provimento e exoneração.

Experiência na atividade legislativa e curso fundamental completo.

Jornada de Trabalho: sete (7) horas diárias