



MUNICÍPIO DE NAZARENO
ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI COMPLEMENTAR Nº 159, DE 25 DE JULHO DE 2023

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 136, DE 2022, QUE INSTITUI O PLANO DE CARREIRA E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE NAZARENO, ESTADO DE MINAS GERAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A Câmara Municipal de Nazareno, Estado de Minas Geras, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, propõe a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O ANEXO I – QUADRO DE PESSOAL E ATRIBUIÇÕES – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO da Lei Complementar nº 136, de 2022, passa a vigorar com as seguintes alterações:

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL E ATRIBUIÇÕES – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO (Artigo 4º, I)

NÍVEL	NOME DO CARGO	ACESSO A CARREIRA			
		CARGOS		VENC. INICIAL C1	TOTAL
		Vago	Lotação		
I	Auxiliar de Serviços	0	1	1.492,55	1
II	Auxiliar Administrativo	2	0	2.648,25	2
III	Secretário (a) do Legislativo	0	1	2.860,11	1
IV	Contador	1	0	3.283,83	1
	Controlador Interno	1	0	3.283,83	1
V	Assessor Jurídico	1	0	3.601,62	1
TOTAIS		5	2		7

PROGRESSÃO HORIZONTAL							
C1=INICIAL	C2=C1+5%	C3=C2+5%	C4=C3+5%	C5=C4+5%	C6=C5+5%	C7=C6+5%	C8=C7+5%

TABELA DE PROGRESSÃO SALÁRIO BASE								
NÍVEL	C1-INICIAL	C2=C1+5%	C3=C2+5%	C4=C3+5%	C5=C4+5%	C6=C5+5%	C7=C6+5%	C8=C7+5%
I	1.492,55	1.567,18	1.645,54	1.727,82	1.814,21	1.904,92	2.000,16	2.100,17
II	2.648,25	2.780,66	2.919,70	3.065,68	3.218,96	3.379,91	3.548,91	3.726,35
III	2.860,11	3.003,12	3.153,27	3.310,93	3.476,48	3.650,31	3.832,82	4.024,46
IV	3.283,83	3.448,02	3.620,42	3.801,44	3.991,52	4.191,09	4.400,65	4.620,68
V	3.601,62	3.781,70	3.970,79	4.169,33	4.377,79	4.596,68	4.826,52	5.067,84

QUALIFICAÇÕES, ATRIBUIÇÕES, CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

AUXILIAR DE SERVIÇOS		
Nível I – Vencimento Inicial R\$ 1.492,55		
QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	JORNADA
[...]	[...]	[...]
ATRIBUIÇÕES DO CARGO		
[...]		

AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Nível II – Vencimento Inicial R\$ 2.648,25		
QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	JORNADA
[...]	[...]	[...]
FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO CARGO		
[...]		

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARENO-MG
 Afixado no Quadro de Avisos e Publicações
 no período de 25/7/23 a 29/8/23
 Assina

Nazareno
 Minas

[Handwritten signature]



MUNICÍPIO DE NAZARENO

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETÁRIO (A) DO LEGISLATIVO		
Nível III – Vencimento Inicial R\$ 2.860,11		
QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	JORNADA
[...]	[...]	[...]
FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO CARGO		
[...]		

CONTADOR		
Nível IV – Vencimento Inicial R\$ 3.283,83		
QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	JORNADA
[...]	[...]	[...]
FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO CARGO		
[...]		

CONTROLADOR INTERNO		
Nível IV – Vencimento Inicial R\$ 3.283,83		
QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	JORNADA
Ensino Superior Completo em quaisquer dos seguintes cursos: Direito / Administração / Administração Pública / Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas / c/ registro no Conselho Competente e conhecimentos de informática (Word e Excel)	Prova escrita de Português e Matemática, no nível de Ensino Superior Completo e prova específica versando sobre questões relacionadas com os direitos e deveres dos servidores, normas contábeis e jurídicas e com as atribuições do cargo.	06 horas por dia e 30 horas por semana

FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- 1) Zelar pela qualidade e pela independência do sistema de controle interno;
- 2) Acompanhar os processos de trabalho dos setores, e coordenar, orientar e organizar as atividades de controle interno sobre esses processos;
- 3) Zelar pela integração e pela interação das atividades de controle interno dos setores;
- 4) Avaliar se os setores, na realização de seus processos de trabalho, estão cumprindo os atos legais e infralegais, bem como os resultados programados (medição de desempenho);
- 5) Realizar, em caráter periódico, auditorias internas, para medir e avaliar, sob a ótica da legalidade, da legitimidade, da eficácia, da eficiência, da efetividade e da economicidade, os procedimentos de controle interno adotados nas unidades executoras, e, por conseguinte, expedir recomendações ao Presidente da Câmara para evitar a ocorrência de irregularidades (medidas preventivas) ou para sanar as irregularidades apuradas (medidas corretivas);
- 6) Cientificar o Tribunal sobre a ocorrência de ilegalidade ou irregularidade apuradas no exercício de suas atividades, na hipótese de aquelas não terem sido sanadas pelo Presidente da Câmara;
- 7) Monitorar o cumprimento das recomendações expedidas, quando acolhidas pelo Presidente da Câmara, bem como o cumprimento das recomendações ou determinações expedidas pelo Tribunal;
- 8) Emitir e assinar relatório anual de controle interno para consolidação do ente;
- 9) Emitir e assinar, por meio de seu responsável, relatório conclusivo sobre a tomada de contas especial, bem como certificado de auditoria sobre a regularidade ou irregularidade das contas tomadas;
- 10) Assinar, por meio de seu responsável, o relatório de gestão fiscal, e verificar a consistência dos dados nele contidos, nos termos dos arts. 54 e 55 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;
- 11) Subsidiar a elaboração de relatórios gerais e informativos a serem encaminhados ao Tribunal;
- 12) Providenciar a normatização, a sistematização e a padronização das suas rotinas de trabalho, mediante a elaboração de manuais, de instruções normativas específicas ou de fluxogramas, bem como providenciar a atualização desses instrumentos.
- 13) Resguardar a confiabilidade, a fidedignidade, a veracidade, a tempestividade e a integridade de registros contábeis ou de registros de atos administrativos de outra natureza, bem como a disponibilidade desses registros para a tomada de decisão;
- 14) Avaliar o cumprimento e a execução dos programas, objetivos e metas previstos nos instrumentos de planejamento (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias (incluído o Anexo de Metas Fiscais) e Lei Orçamentária Anual), bem como o cumprimento e a execução das metas bimestrais de arrecadação e do cronograma de execução mensal de desembolso;
- 15) Avaliar a legalidade e a legitimidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, e de pessoal, entre outras áreas administrativas, bem como avaliar os resultados dessas gestões sob a ótica da economicidade, da eficiência e da eficácia;

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARENO-MG
Afixado no Quadro de Avisos e Publicações
no período de 25/7/23 a 10/8/23



Nazareno
Minas

CAI



MUNICÍPIO DE NAZARENO
ESTADO DE MINAS GERAIS

- 16) Avaliar a observância dos limites atinentes à despesa total com pessoal, previstos nos arts. 19 e 20 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, bem como se foram adotadas as providências previstas nos arts. 22 e 23 da mesma lei para a recondução da despesa total com pessoal aos respectivos limites;
- 17) Avaliar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, considerando as restrições estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;
- 18) Avaliar, de forma seletiva, com base em critérios de materialidade, risco e relevância, a adequação dos procedimentos licitatórios e dos contratos celebrados às normas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021;
- 19) Avaliar o cumprimento da ordem cronológica de pagamentos, nos termos do caput do art. 5º da Lei Federal nº 8.666, de 1993, bem como na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021;
- 20) Acompanhar os alertas emitidos pelo Tribunal nas hipóteses do § 1º do art. 59 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;
- 21) Possibilitar ao cidadão o acesso às informações sobre a gestão dos recursos públicos e avaliar se os agentes públicos estão cumprindo com a obrigação de prestar contas das ações por eles praticadas (accountability);
- 22) Auxiliar o controle externo no exercício de sua missão institucional.
- 23) Organizar e executar, mediante pedido do Tribunal, programação de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades executoras do sistema de controle interno;
- 24) Disponibilizar ao Tribunal os relatórios das auditorias realizadas, os quais devem indicar as ilegalidades ou irregularidades apuradas e as medidas saneadoras recomendadas;
- 25) Emitir, mediante pedido do Tribunal, parecer conclusivo sobre os atos de gestão praticados no âmbito do Poder;
- 26) Arquivar os documentos relativos ao planejamento, à execução e aos resultados de suas atividades, e disponibilizá-los ao Tribunal em procedimento de fiscalização in loco ou quando forem requisitados;
- 27) Ao tomar conhecimento de irregularidade da qual possa resultar prejuízo ao erário, alertar a autoridade administrativa competente para que adote as medidas administrativas internas necessárias ao ressarcimento, ou para que instaure a tomada de contas especial, caso não tenha obtido o ressarcimento com a adoção das medidas administrativas internas; e
- 28) Apoiar o Tribunal a monitorar o cumprimento de suas deliberações e os resultados delas advindos, nos termos dos arts. 290 e 291, II, da Resolução nº 12, de 17 de dezembro de 2008 (Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais).
- 29) Executar outras tarefas correlatas designadas pelo Presidente da Câmara.

ASSESSOR JURÍDICO		
Nível IV – Vencimento Inicial R\$ 3.601,62		
QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	JORNADA
Ensino Superior Completo em Direito, Inscrição na OAB e Conhecimentos de Informática, Word e Excel	Prova escrita de Português e Matemática, no nível de Ensino Superior Completo e prova específica versando sobre questões relacionadas com os direitos e deveres dos servidores, normas contábeis e jurídicas e com as atribuições do cargo.	04 horas por dia e 20 horas por semana
FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO CARGO		
<ol style="list-style-type: none">01) Representar a Câmara em juízo e fora dele, por delegação escrita do Presidente;02) Assessorar e Orientar juridicamente a elaboração de proposições legislativas de iniciativa dos vereadores e da Mesa Diretora;03) Dar subsidio técnico na redação de minutas de projetos de lei, resoluções, emendas, decretos e consultas no âmbito do direito;04) – Assessorar e Orientar a tramitação de Leis no processo legislativo com base no regimento e na Lei Orgânica do Município e Legislação Federal que for pertinente;05) Orientar a Assessoria Técnica Legislativa na elaboração da redação final de projetos de lei, resoluções e em outros procedimentos e feitos legislativos;06) No âmbito do direito, fazer pesquisas de interesse da Câmara Municipal e do funcionamento do poder Legislativo;07) Assessorar e Orientar aos relatores na elaboração de pareceres de legalidade nas proposições diversas;08) Organiza e manter sob a sua guarda arquivos e registros, em separado, dos procedimentos e feitos jurídicos da Câmara;09) Comparece às reuniões plenárias e das Comissões Técnicas sempre que solicitado;10) Destina ao arquivo geral da Câmara o arquivo dos feitos e dos procedimentos jurídicos em que for parte;11) Elabora estudos e pareceres jurídicos relacionados as funções da Câmara e aos projetos que nela tramitem;12) Reporta-se ao Presidente da Câmara no desempenho destas atribuições;13) Executar outras tarefas correlatas designadas pelo Presidente da Câmara.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARENO-MG
Afixado no Quadro de Avisos e Publicações
no período 25/7/23 a 29/8/23

Nazareno
Minas



MUNICÍPIO DE NAZARENO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 2º Os cargos de Controlador Interno e Assessor Jurídico constantes do **ANEXO II – CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**, constantes na Lei Complementar nº 136, de 2022, serão extintos automaticamente na data da posse dos cargos de Controlador Interno e Assessor Jurídico de provimento efetivo.

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

Prefeitura Municipal de Nazareno, 20 de julho de 2023.


José Heitor Guimarães de Carvalho
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARENO-MG

Afixado no Quadro de Avisos e Publicações

no período 25/7/23 a 10/8/23 *gouveia*