



Mensagem ao Projeto de Lei Complementar Nº 03 /2.022.

Nobres Colegas do Legislativo

Atendendo ao que dispõe nossa Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno da Câmara Municipal, servimo-nos do presente para solicitar autorização legislativa para proceder a reestruturação dos Cargos em comissão da Câmara Municipal.

Esclarecemos que foi usado como parâmetro a adequação das atribuições dos cargos com o desempenho a ser avaliado mensalmente pela mesa diretora, visando o bom andamento dos trabalhos e a dedicação dos servidores no cumprimento de suas atribuições.

Ressaltamos que a despesa decorrente acima menciona se acham respaldadas na Lei Federal 4.320/64 e na Lei Complementar 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Com espírito solidário dos senhores Edis, colocamo-nos a disposição para os esclarecimentos complementares que se façam necessários.

Atenciosamente.

Vargem Bonita, 23 de março de 2022.

Mesa Diretora:

Rafael Silva Correia

Adilson Lucas Ferreira

Brenda Almeida Ferreira

Rosa Maria Resende de Castro





Projeto de Lei Complementar N° \_\_\_\_\_/2.022

"ALTERA AS LEIS  
COMPLEMENTARES NS° 013/2007,  
043/2012 E 075/2017, QUE DISPÕE  
SOBRE OS CARGOS EM COMISSÃO DA  
CÂMARA MUNICIPAL E DA OUTRAS  
PROVIDENCIAS".

A Câmara Municipal aprovou e eu Prefeito sanciono a seguinte Lei Complementar.

Art. 1° - O artigo 1° da Lei Complementar nº 013/2007, passa a ter a seguinte redação:

Art. 1° - Ficam criados no âmbito do Poder Legislativo Municipal os seguintes cargos de provimento em comissão:

Sigla	Cargo	Recrutamento	N ° de Vagas	Remuneração
AS	Assistente de Secretaria	Ampla	01	R\$ 1.212,00
SL	Secretária Legislativa	Ampla	01	R\$ 1.400,00
AL	Assistente Legislativo	Ampla	01	R\$ 2.300,00

Art. 2° - O artigo 2° da Lei 013/2007, passa a ter a seguinte redação: Art. 2° - O cargo criado na presente Lei terá as seguintes atribuições:

Cargo	Atribuições	Carga Horaria
Assistente de Secretaria	Executar todas as rotinas de Secretaria, tais como; elaboração de expedientes internos; classificação e arquivamento de normas, documentos, procedimentos e expedientes, atendimento ao público, encaminhar, distribuir	40 H semanais ou horário especial definido pela Mesa Diretora





	e classificar correspondência, entrega e recebimento de protocolos, digitalização de documentos, suporte em reuniões, zelar pelas normas de segurança e higiene do trabalho e outras correlatas.	
Secretária Legislativa	Executar todas as rotinas da Secretaria Legislativa tais como: elaboração de expedientes internos; classificação e arquivamento de normas, documentos, procedimentos e expedientes, atendimento ao público, encaminhar, distribuir e classificar correspondência, entrega e recebimento de protocolos, digitalização de documentos, suporte em reuniões, assessoramento da mesa diretora; elaboração de expedientes internos; classificação e arquivamento de normas, documentos, procedimentos e expedientes, assessorar o processo de compras, zelar pelas normas de segurança e higiene do trabalho e outras correlatas.	40 H semanais ou horário especial definido pela Mesa Diretora
Assistente Legislativo	Supervisionar/Revisar/Executar todas as rotinas da Secretaria Legislativa tais como: elaboração de expedientes internos; classificação e arquivamento de normas, documentos, procedimentos e expedientes, entrega e recebimento de protocolos, suporte em reuniões, assessoramento da mesa diretora; operação de sistemas, executar o processo de compras, zelar pelas normas de segurança e higiene do trabalho e outras correlatas.	40 H semanais ou horário especial definido pela Mesa Diretora





Art. 3º - O artigo 1º da Lei Complementar nº 043/2012, passa a ter a seguinte redação:  
“Art. 1º - Fica criado, no âmbito do Poder Legislativo Municipal o seguinte cargo de provimento em comissão:

Sigla	Cargo	Recrutamento	Nº de Vagas	Remuneração
CF	Chefe Financeiro	Amplio	01	R\$ 3.700,00

Art. 4º - O artigo 2º da Lei 043/2012, passa a ter a seguinte redação: Art. 2º - O cargo criado na presente Lei terá as seguintes atribuições:

Cargo	Atribuições	Carga Horaria
Chefe Financeiro	Assumir e responsabilizar-se por executar e supervisionar diretamente as atividades contábeis, tesouraria, Recursos Humanos (e-Social), financeiro e administrativas da Câmara Municipal, tais como: Pagamento de duplicatas, lançamento de Receita, Controle do Fluxo de Caixa, Pagamento dos Servidores e Prestadores de Serviços, Pagamento do Subsídio dos Vereadores, Geração no sistema de compras de Notas de Autorização de Fornecimento - NAF's (Global e Parcial), Empenhos, Provisões, geração dos arquivos para: Declaração de Imposto de Renda na Fonte - DIRF; Relação Anual de Informações Sociais - RAIS; Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - SEFIP/GEFIP, Ofícios, Fechamento de balanço mensal junto com contador, Controle do Veículo da Câmara (controle de frotas), alimentação do sistema de dados para envio do SICOM, além de outras formalmente designadas,	40 H semanais ou horário especial definido pela Mesa Diretora





	zelar pelas normas de segurança, higiene no trabalho e outras correlatas.	
--	---	--

Art. 5º - O artigo 1º da Lei Complementar nº 075/2017, passa a ter a seguinte redação:

Art. 1º - Fica criado no âmbito do Poder Legislativo Municipal, o seguinte cargo de provimento em comissão:

Sigla	Cargo	Recrutamento	Nº de Vagas	Remuneração
C	Contador	Amplo	01	R\$ 3.400,00

Art. 6º - O artigo 2º da Lei Complementar nº 075/2017, passa a ter a seguinte redação:

Art. 2º - O cargo criado na presente Lei terá as seguintes atribuições:

Cargo	Atribuições	Carga Horaria
Contador	Prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa Diretora, às comissões, aos vereadores e aos demais servidores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária, compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade, escriturar e ou orientar a escrituração de livros contábeis de escritura cronológica ou sistemática, fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros, organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial; revisar demonstrativos contábeis; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária, orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores, coordenar e executar os trabalhos da área	20 H semanais ou horário especial definido pela Mesa Diretora





	<p>patrimonial e contábil – financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentaria; orientar do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores de contabilidade; assessorar a Comissão Permanente de Finanças e Orçamento sobre a matéria orçamentaria e tributaria; controlar dotações orçamentarias referentes a remuneração dos servidores; atualizar-se quanto a efetiva realização de despesas e repasses no âmbito do poder legislativo com vistas aos cálculos de despesas e limites constitucionais ou legais que a Câmara Municipal esteja sujeita; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazo e formalidades da legislação, bem como em atendimento a determinações do Presidente; assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal da transparência do Legislativo; executar outras tarefas correlatas. Gerar e enviar todas declarações assessorias exigidas pela legislação vigente. Gerar programas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG) e demais Órgãos Públicos que necessitem de dados contábeis e outros programas que vierem a ser implantados.</p>	
--	--	--

Art. 7º - As despesas decorrentes da presente Lei Complementar, correrão por conta das dotações existentes no orçamento.





**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: [camaravargembonita@gmail.com](mailto:camaravargembonita@gmail.com)

---

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação com efeito retroativo a partir de 01 de março de 2.022.

Vargem Bonita/MG, \_\_\_\_\_ de março de 2022.

Samuel Alves de Matos  
Prefeito Municipal