

Ponte Nova - MG, 1º de março de 2024.

Ofício nº 0077/2024/SAPL/DG

Exmo. Sr.

Wagner Mol Guimarães

Prefeito Municipal

Nesta.

Assunto: Solicita esclarecimentos e envia minuta acerca do PL nº 4.048/2023.

Senhor Prefeito,

Atendendo a pedido da Comissão de Finanças, Legislação e Justiça, com o intuito de promover as alterações propostas pelo Projeto de Lei nº 4.048/2023, solicitamos que sejam esclarecidas as seguintes dúvidas:

- 1) Diante da divergência de quantitativos entre o dimensionamento da Lei nº 4.238/2019 e os anexos da Lei nº 4.129/2017:
 - a) qual o total de vagas de Coordenador? (Anexo IV, da Lei nº 4.129/2017 e art. 1º, inciso IV, do projeto).
 - b) qual o quantitativo de cargos para cada Secretaria? (Anexo V, da Lei nº 4.129 e art. 1º, V, do Projeto).
- 2) No dimensionamento do Departamento de Orçamento da SEPLADE, há a previsão de 1 (uma) vaga de auxiliar administrativo I (art. 5º, IV, “b”, do projeto), sem indicação de origem (criação ou remanejamento de outro setor). Encaminhar a emenda com as alterações que se fizerem necessárias e a estimativa de impacto, se for o caso.
- 3) No dimensionamento do Departamento de Assistência Farmacêutica da SEMSA, houve a supressão de 1 (uma) vaga de servente de limpeza (art. 5º, IV, “c”, do projeto). Visa-se a extinção da vaga ou decorre de erro material? Favor enviar emenda com as alterações que se mostrarem necessárias.

Nesta oportunidade, envia-se em anexo minuta de Projeto de Lei Substitutivo que altera a redação da proposta para melhor adequação à técnica legislativa. **Solicita-se a avaliação da Prefeitura quanto à completude e regularidade das disposições. Em caso de identificação de eventual omissão ou falha no texto, a Comissão irá providenciar a devida correção.**

Atenciosamente,

Wellerson Mayrink de Paula
Presidente

MINUTA DO PROJETO DE LEI SUBSTITUTIVO Nº 01/2024

Altera a Lei Complementar nº 4.129/2017 e a Lei Complementar nº 4.238/2019, extinguindo e criando cargos e modificando a estrutura de órgãos do Poder Executivo, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Ponte Nova aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 17, da Lei Complementar nº 4.129, de 07.08.2017, passa a vigorar acrescido dos seguintes itens:

Art. 17.....

V -

5.6. Departamento de Tecnologia da Informação – Chefe de Departamento de Tecnologia da Informação;

5.7. Departamento de Orçamento – Chefe de Departamento de Orçamento;

.....

X -

10.7. Departamento de Assistência Farmacêutica – Chefe de Departamento de Assistência Farmacêutica;

Art. 2º O art. 17, da Lei Complementar nº 4.129, de 07.08.2017, passa a vigorar com redação alterada nos seguintes itens:

Art. 17.....

I -

1.3.1 Coordenadoria de Relação Institucional – Coordenador de Relação Institucional;

1.3.2. Coordenadoria da Ouvidoria Municipal – Coordenador da Ouvidoria Municipal;

.....

III –

3.1.2. Coordenadoria de Manutenção – Coordenador de Manutenção;

3.1.4. Coordenadoria de Monitoramento – Coordenador de Monitoramento;

.....
V –

5.4.1. Coordenadoria de Gestão de Convênios e Contratos -
Coordenador de Gestão de Convênios e Contratos;

5.5. Coordenadoria do CVT - Coordenador do CVT;

VI -

6.3.1. Coordenadoria de Cadastro Econômico – Coordenador de
Cadastro Econômico;

6.3.2. Coordenadoria de Cadastro Imobiliário – Coordenador de
Cadastro Imobiliário;

6.3.3. Coordenadoria de Arrecadação - Coordenador de Arrecadação;

6.3.4. Coordenadoria de Dívida Ativa - Coordenador de Dívida Ativa;

6.3.5. Coordenadoria de Fiscalização Tributária - Coordenador de
Fiscalização Tributária;

VII –

7.4.2. Coordenadoria Financeira - Coordenador Financeiro;

7.4.3. Coordenadoria Administrativa - Coordenador Administrativo;

7.4.4. Coordenadoria de Almoxarifado - Coordenador de Almoxarifado;

7.4.5. Coordenadoria de Compras - Coordenador de Compras;

7.4.6. Coordenadoria de Frota - Coordenador de Frota;

7.5.2. Coordenadoria de Programas Extraturno - Coordenador de
Programas Extraturno;

7.5.4. Coordenadoria de Laboratórios e Mídias Digitais - Coordenador
de Laboratórios e Mídias Digitais.

7.5.5. Coordenadoria de Laboratório de Informática - Coordenador de
Laboratório de Informática;

VIII -

8.1.1. Coordenadoria de Cultura e Movimentos Culturais –
Coordenador de Cultura e Movimentos Culturais;

8.1.2. Coordenadoria de Turismo e Patrimônio Histórico - Coordenador
de Turismo e Patrimônio Histórico;

IX -

9.1 - Departamento de Habitação – Chefe de Departamento de
Habitação;

9.2 - Departamento de Assistência Social – Chefe de Departamento de Assistência Social;

9.2.1. Coordenadoria do CREAS – Coordenador do CREAS;

9.2.2. Coordenadoria da Casa Abrigo – Coordenador da Casa Abrigo;

9.2.3. Coordenadoria do CRAS Nossa Senhora de Fátima – Coordenador do CRAS Nossa Senhora de Fátima;

9.2.4. Coordenadoria da Instituição de Longa Permanência para Idosos “Dr. Afrânio Felício da Cunha” – Coordenador da Instituição de Longa Permanência para Idosos;

9.2.5. Coordenadoria da Unidade de Acolhimento Institucional – Coordenador da Unidade de Acolhimento Institucional;

9.2.6. Coordenadoria do Programa Família Acolhedora – Coordenador do Programa Família Acolhedora;

9.2.7. Coordenadoria do CRAS Sagrado Coração de Jesus – Coordenador do CRAS Sagrado Coração de Jesus;

9.3 - Departamento de Planejamento e Projetos – Chefe de Departamento de Planejamento e Projetos;

9.3.1. Coordenadoria do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Coordenador do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

9.3.2. Coordenadoria do CadÚnico e Bolsa Família – Coordenador do CadÚnico e Bolsa Família;

9.3.3. Coordenadoria do Acesso ao Trabalho – Coordenador do Acesso ao Trabalho;

9.4 - Departamento Administrativo e Financeiro – Chefe de Departamento Administrativo e Financeiro;

9.4.1. Coordenadoria Administrativa – Coordenador Administrativo;

9.4.2. Função Administrativa Gratificada de Responsável por Benefícios Assistenciais;

9.4.3. Coordenadoria de Almoxarifado – Coordenadoria de Almoxarifado;

9.4.4. Função Administrativa Gratificada de Responsável de Compras.

X -

10.1.1. Coordenadoria de Transporte e Frota - Coordenador de Transporte e Frota;

10.1.2. Coordenadoria de Recursos Humanos - Coordenador de Recursos Humanos;

10.1.3. Coordenadoria de Almoxarifado - Coordenador de Almoxarifado;

10.1.4. Coordenadoria de Compras e Patrimônio - Coordenador de Compras e Patrimônio;

10.2.1. Coordenadoria do PACS - Coordenador do PACS;

10.3.1. Coordenadoria de Controle e Avaliação - Coordenador de Controle e Avaliação;

10.3.2. Coordenadoria de Central de Marcação e TFD – Coordenador de Central de Marcação e TFD;

10.4.1. Coordenadoria de Pronto Atendimento – Coordenador de Pronto Atendimento;

10.4.2. Coordenadoria do Laboratório – Coordenador do Laboratório;

10.4.3. Coordenadoria de CAPS/RAPS - Coordenador de CAPS/RAPS

10.5.1. Coordenadoria de Vigilância Sanitária — Coordenador de Vigilância Sanitária.

10.5.2. Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica - Coordenador de Vigilância Epidemiológica;

10.5.3. Coordenadoria do Programa DST/AIDS – Coordenador do Programa DST/AIDS;

10.5.4. Coordenadoria de Prevenção a Endemias – Coordenador de Prevenção a Endemias

10.6.1. Coordenadoria Administrativa da Policlínica – Coordenador Administrativo da Policlínica;

10.6.2. Coordenadoria Administrativa de Saúde Bucal – Coordenador Administrativo de Saúde Bucal;

10.6.3. Coordenadoria de Fisioterapia e Práticas Corporais – Coordenador de Fisioterapia e Práticas Corporais.

XI -

11.1.1. Coordenadoria Operacional de Obras - Coordenador Operacional de Obras;

11.2.2. Coordenadoria de Fiscalização de Posturas - Coordenador de Fiscalização de Posturas;

11.4.1. Coordenadoria de Frota e Mecânica – Coordenador de Frota e Mecânica.

XII -

12.2.1. Coordenadoria de Parques e Jardins - Coordenador de Parques e Jardins;

12.2.2. Coordenadoria de Unidades de Conservação, Áreas Verdes e de Proteção Ambiental - Coordenador de Unidades de Conservação, Áreas Verdes e Proteção Ambiental;

12.2.3. Coordenadoria de Educação Ambientação e Integração Comunitária - Coordenador de Educação Ambientação e Integração Comunitária;

12.3.1. Coordenadoria de Coleta e Varrição - Coordenador de Coleta e Varrição;

12.3.2. Coordenadoria Administrativa - Coordenador Administrativo.

12.4.1. Coordenadoria de Licenciamento e Fiscalização Ambiental - Coordenador de Licenciamento e Fiscalização Ambiental.

XIII -

13.1. Coordenadoria de Programas de Desenvolvimento Rural e Inspeção Municipal - Coordenador de Programas de Desenvolvimento Rural e Inspeção Municipal;

13.2. Coordenadoria de Conservação de Estradas e Máquinas - Coordenador de Conservação de Estradas e Máquinas;

13.3. Coordenadoria de Feiras - Coordenador de Feiras;

13.4. Coordenadoria Administrativa - Coordenador Administrativo.

XIV -

14.1.1. Coordenadoria de Programas e Projetos de Esporte, Lazer e Juventude - Coordenador de Programas e Projetos de Esporte, Lazer e Juventude;

14.1.2. Coordenadoria Administrativa - Coordenador Administrativo.

Art. 3º O anexo I, da Lei Complementar nº 4.129, de 07.08.2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

I - substituição das nomenclaturas de Coordenadoria I e de Coordenadoria II por Coordenadoria e das nomenclaturas de Coordenador I e de Coordenador II por Coordenador nos Organogramas das Secretarias;

II – no Organograma da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico:

a) exclusão da Função Administrativa Gratificada Responsável pelo Planejamento e Orçamento;

b) exclusão da Coordenadoria de Tecnologia da Informação – Coordenador I;

c) inclusão do Departamento de Tecnologia da Informação – Chefe de Departamento;

d) inclusão do Departamento de Orçamento – Chefe de Departamento;

III – reestruturação do organograma da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, de acordo com as disposições do art. 2º dessa Lei;

IV – no Organograma da Secretaria Municipal de Saúde:

a) exclusão do Coordenador II de Farmácia – Coordenador II;

b) inclusão do Departamento de Assistência Farmacêutica – Chefe de Departamento;

Art. 4º O anexo II, da Lei Complementar nº 4.129, de 07.08.2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

I - substituição das nomenclaturas de Coordenadoria I e de Coordenadoria II por Coordenadoria e das nomenclaturas de Coordenador I e de Coordenador II por Coordenador;

II – remanejamento das funções e respectivas atribuições de acordo com a vinculação administrativa estabelecida no art. 2º dessa Lei;

III – exclusão dos itens 5.4.2, 5.4.4 e 10.1.5;

IV – inclusão dos itens 5.6, 5.7 e 10.7, com as seguintes redações:

5.6. Chefe de Departamento de Tecnologia de Informação:

a. Executar e gerenciar o planejamento, especificação, desenvolvimento, implantação, operação e a manutenção de serviços e sistemas de informação e a infraestrutura física e lógica de tecnologia de informação e de telecomunicação, com a definição de regras para correta utilização e segurança;

b. Homologar, instalar e testar os equipamentos adquiridos pelo Poder Executivo, controlando o termo de garantia e demais documentação de assistência técnica e manutenção em relatórios informatizados;

c. Instruir subordinados sobre as respectivas responsabilidades, definindo e acompanhando sua rotina de trabalhos, com organização de horários e escalas de serviços, com expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instruções e serviços cuja execução cumpra-lhe fiscalizar;

d. Detectar problemas com os equipamentos e rede de informática, testando-os, estudando soluções, simulando alterações e providenciando a assistência técnica quando necessário, a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos em todas as áreas do Poder Executivo;

e. Atender os servidores usuários, em todas as unidades do Poder Executivo, prestando suporte técnico, subsidiando-os de informações pertinentes a equipamentos e rede de informática, registrando e definindo prioridades no atendimento a reclamações, providenciando a manutenção e orientando nas soluções e/ou consultas quando necessário;

f. Confeccionar cabos, extensões e outros condutores, com base nos manuais de instruções, criando meios facilitadores de utilização dos equipamentos;

g. Controlar o estoque de peças de reposição e providenciar o rodízio dos equipamentos para otimizar a utilização, de acordo com as necessidades dos usuários;

h. Levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;

i. Promover reuniões periódicas com o pessoal do Departamento e sempre que necessário com os usuários das diversas unidades, planejando e promovendo sua capacitação para a utilização adequada dos equipamentos e sistemas;

j. Executar serviços de infraestrutura de comunicação de dados (cabamentos e conectorização de redes), e realizar manutenção, instalação e configuração de impressoras, computadores e dispositivos de redes, visando à correta utilização;

k. Realizar análise de fluxos e aplicações informatizadas, desenvolvendo, implantando e mantendo sistemas, de acordo com metodologias e técnicas adequadas, visando atender aos objetivos estabelecidos quanto à qualidade, custos, prazos e benefícios;

l. Manter atualizadas as rotinas de cópias de segurança dos dados nos equipamentos servidores e unidades de backup e controlar as atividades relacionadas à segurança em geral na comunicação de dados;

m. Realizar outras tarefas afins.

5.7. Chefe de Departamento de Orçamento:

a. Dirigir e coordenar o processo de elaboração do orçamento-programa, da Lei Orçamentária Anual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual do Município, preparando e consolidando informações e dados sobre estes instrumentos de planejamento, em

interação com os demais órgãos do Município e em consonância com o Plano de Governo da Administração;

b. Emitir relatórios, quadros demonstrativos e outros documentos estatísticos e gerenciais;

c. Realizar estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento das técnicas orçamentárias da Administração Municipal;

d. Expedir, sob aprovação superior, diretrizes e normas relativas ao processo de orçamentação do Município;

e. Acompanhar a execução orçamentária e sugerir adequações e retificações no orçamento, considerando as prioridades do planejamento municipal e o comportamento da receita arrecadada em relação à receita estimada e da despesa realizada em relação à orçada;

f. Acompanhar a evolução da despesa, auxiliando aos demais órgãos da Prefeitura na reformulação orçamentária de programas de trabalho, bem como analisar pedidos de abertura de créditos adicionais especiais e suplementares, preparando os projetos de lei e decretos pertinentes;

g. orientar e subsidiar os órgãos da Administração Municipal, fornecendo apoio técnico e informações para a realização e o cumprimento das normas e procedimentos de execução orçamentária e financeira;

h. emitir relatório analítico e apresentar propostas de ações mitigadoras, no âmbito de suas competências;

i. Promover, em articulação com a Secretaria Municipal da Fazenda, estudos objetivando estimular o crescimento da receita e a racionalização do gasto público;

j. Articular-se, permanentemente, com os órgãos e entidades da Administração Municipal e do Poder Legislativo, visando a uma atuação harmônica e integrada, na solução das questões relativas à gestão orçamentária do Município;

k. Realizar outras atividades afins.

.....
10.7 – Chefe de Departamento de Assistência Farmacêutica:

a. Dirigir os funcionários do setor e orientar na realização das suas atividades;

b. Responsabilizar-se tecnicamente pelas farmácias da rede municipal, zelando pela boa prestação de assistência à comunidade em interação com os demais órgãos da Prefeitura;

c. Supervisionar o ciclo da Assistência Farmacêutica que abrange as seguintes etapas: Seleção, Programação, Aquisição, Armazenamento, Distribuição e Dispensação, com objetivo do uso racional dos medicamentos.

d. Fazer a revisão da Relação Municipal de Medicamentos (REMUME), juntamente com áreas assistenciais;

e. Executar o que for acordado com os órgãos de controle para evitar judicialização na saúde;

f. Prestar orientações técnicas referente aos medicamentos, quando identificada não conformidade;

g. Promover atividades de capacitação na área de medicamentos;

h. Exercer demais atividades inerentes ao cargo de farmacêutico, conforme regulamentação do Conselho Regional de Farmácia;

i. Realizar outras atividades afins.

Art. 4º O anexo IV, da Lei Complementar nº 4.129, de 07.08.2017, passa a vigorar com a exclusão dos cargos de Coordenador I e de Coordenador II e criação do cargo de Coordenador, de nível médio, vencimento de nível N4 e **xx** vagas no quantitativo. **(Verificar com a Prefeitura – Diferença entre a Lei 4.129 e a Lei 4.238)**

Art. 5º O anexo V, da Lei Complementar nº 4.129, de 07.08.2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

I – inclusão de 2 (duas) vagas de Chefe de Departamento na Secretaria/Unidade SEPLADE;

II – inclusão de 1 (um) vaga de Chefe de Departamento na Secretaria/Unidade SEMSA;

III – exclusão de 1 (uma) vaga de função Gratificada (FG) na Secretaria/Unidade SEPLADE;

IV - exclusão das colunas referentes aos cargos de “Coordenador II” e “Coordenador I”, criação de coluna denominada “Coordenador”, **totalizando x**, com os seguintes quantitativos nas Secretarias/Unidades: **(Verificar com a Prefeitura – Diferença entre a Lei 4.129 e a Lei 4.238)**

a) GABINETE: 02 (duas) vagas;

b) ASSESSORIA JURÍDICA: 0;

c) GOVERNO: 02 (duas) vagas; ??

d) SRH: 03 (três) vagas; ??

e) SEPLADE: 03 (três) vaga; ??

f) SEMFA: 05 (cinco) vagas;

g) SEMED: 8 ou 9 vagas; ??

- h) SEMCELT: 05 (cinco) vagas;
- i) SEMASH: 12 ou 13 vagas; ??
- j) SEMSA: 17 ou 18 vagas ??
- k) SEMOB: 03 (três) vagas;
- l) SEMAM: 06 (seis) vagas;
- m) SEDRU: 04 (quatro) vagas;
- n) SEMEJ: 02 (duas) vagas;

Art. 6º O art. 27 da Lei Complementar nº 4.129, de 07.08.2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 27. Sem prejuízo das exigências estabelecidas no Anexo IV desta Lei:

I – os cargos em Comissão de Coordenador e as funções gratificadas poderão ter requisitos além daqueles previstos no Anexo, observando-se as exigências dos programas ou convênios a que os cargos ou funções estiverem vinculados;

II – o cargo de Chefe de Departamento de Tecnologia da Informação tem requisito de ocupação o curso superior na área de Tecnologia da Informação;

III - o cargo de Chefe de Departamento de Assistência Farmacêutica tem requisito de ocupação o curso superior em Farmácia;

IV – o cargo de Chefe de Departamento de Orçamento tem requisito de ocupação o curso superior em economia, contabilidade, administração ou direito.

Art. 7º Fica alterada a Lei Complementar nº 4.238, de 03.04.2019, nos seguintes termos:

I – no Anexo I, inclusão dos cargos de Analista de Controle Interno e de Analista de Planejamento e Orçamento com as respectivas atribuições:

Analista de Controle Interno

Avaliam a gestão do Poder Executivo sob a ótica da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; fiscalizam o cumprimento da Lei nº 4.320/1964 e da Lei Complementar nº 101/2000; acompanham os atos de gestão, apontam eventuais correções e comprovam sua legitimidade; avaliam o cumprimento das metas previstas

no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na execução orçamentária; comprovam a legalidade e avaliam o alcance das metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como na aplicação de recursos públicos por entidades de direito público e privado; exercem o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres; apoiam o controle externo em sua missão institucional; realizam o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar; exercem a fiscalização contábil, financeira, administrativa, orçamentária, operacional e patrimonial da administração direta e dos fundos especiais quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação dos recursos transferidos a entidades, renúncia de receitas e impactos orçamentários; efetuam o controle das atividades e da execução orçamentária, compreendendo a legalidade dos atos de que resultem a arrecadação da receita ou a realização da despesa, o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações, a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos, o cumprimento do programa de trabalho expresso em termos monetários e em termos de realização de obras e prestação de serviços, o exame das fases de execução da despesa, verificando a regularidade das licitações e contratos, o controle sobre a execução da receita e das operações de crédito, da emissão de títulos e a verificação dos depósitos de cauções e fianças; examinam a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente; controlam o alcance das metas fiscais dos resultados primário e nominal; acompanham a realização dos índices constitucionais fixados para as despesas com a educação e a saúde; elaboram manuais e outras ferramentas de padronização das atividades e procedimentos do Controle Interno; cientificam as autoridades responsáveis se constatadas irregularidades na administração direta e nos fundos especiais; realizam outras atividades afins.

Analista de Planejamento e Orçamento

Participam da elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, compatibilizando metas e objetivos das ações propostas pelos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta; participam, em articulação com os órgãos entidades da Administração Direta e Indireta, da elaboração da Proposta Orçamentária Anual e do Orçamento Plurianual, a serem encaminhados à Câmara dos Vereadores, compatibilizando as receitas estimadas às despesas necessárias ao desenvolvimento das atividades e projetos propostos pelos diversos Órgãos e Entidades da

Administração Direta e Indireta; analisam a programação e acompanham a execução das despesas dos Órgãos da Administração Direta e Indireta, com vistas à emissão de pareceres sobre matéria orçamentária; analisam a viabilidade orçamentária e financeira de projetos e atividades de interesse da Administração Municipal; elaboram relatórios de acompanhamento da Execução Orçamentária; elaboram minutas de normas sobre matéria orçamentária; emitem parecer sobre projeto de lei que verse sobre matéria orçamentária e tributária; exercem outras atividades afins.

II - no Anexo II:

a) exclusão da coluna vencimento, devendo ser aplicados os valores constantes da tabela de vencimentos de servidores do Poder Executivo, conforme legislação específica;

b) criação do cargo de Analista de Planejamento e Orçamento, com vencimento do nível 52 da tabela salarial da carreira comum, com jornada de 40 horas semanais, requisito de ensino superior nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito;

c) criação do cargo de Analista de Controle Interno, com vencimento do nível 52 da tabela salarial da carreira comum, com jornada de 40 horas semanais, requisito de ensino superior nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito;

III – no Anexo III, inclusão dos cargos com a seguinte correspondência com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO:

CARGOS EFETIVOS	CORRESPONDÊNCIA COM A CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES – CBO
- Analista de Planejamento e Orçamento	- Analista de Planejamento e Orçamento CBO 111510
- Analista de Controle Interno	- Analista de Riscos CBO 1421-30

IV – no Anexo V – Dimensionamento, com as alterações:

a) das nomenclaturas de Coordenadoria I, de Coordenadoria II, de Coordenador I e de Coordenador II para Coordenadoria e Coordenador;

b) da unidade GABINETE, no setor Gabinete Prefeito, que passa a vigorar com a inclusão de 1 (uma) vaga no cargo de Analista de Controle Interno;

c) da unidade SEMASH, com vinculação dos setores, nomenclaturas, cargos e quantitativos de acordo com as disposições desta Lei;

d) da unidade SEPLADE:

1) exclusão do setor Divisão de Sistemas (CPD);

2) inclusão do setor “Departamento de Tecnologia de Informação” e do setor “Departamento de Orçamento”, com a seguinte redação:

SETOR/LOTAÇÃO		CARGO/FUNÇÃO	TOTAL
DEPARTAMENTO TECNOLOGIA INFORMAÇÃO	DE DE	CHEFE DE DEPARTAMENTO	01
		AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	01
		TÉCNICO EM INFORMÁTICA	02
DEPARTAMENTO ORÇAMENTO	DE	CHEFE DE DEPARTAMENTO	01
		ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	01
		AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	01

**** Criação de auxiliar administrativo I??**

e) SEMSA, no setor Farmácia de Minas, renomeado para Departamento de Assistência Farmacêutica:

SETOR/LOTAÇÃO		CARGO/FUNÇÃO	TOTAL
DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	DE	CHEFE DE DEPARTAMENTO	01
		AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	01
		AUXILIAR DE FARMÁCIA	05
		FARMACÊUTICO	02
		VIGIA	02

**** Supressão de 1 servente de limpeza??**

e) SEMSA, no setor Farmácia de Minas, renomeado para Departamento de Assistência Farmacêutica:

V – no Anexo VI – Vagas dos Cargos Efetivos, com as seguintes alterações:

a) inclusão do cargo de Analista de Planejamento e Orçamento, com uma vaga;

b) inclusão do cargo de Analista de Controle Interno, com uma vaga;

**

**

Art. 8º Fica criado, na tabela salarial dos servidores efetivos do Poder Executivo, o nível 52, com valor atual de R\$ 4.752,40 (quatro mil, setecentos e cinquenta e dois reais e quarenta centavos).

Art. 9º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar contratação temporária de excepcional interesse público para a função de Analista de Planejamento e Orçamento, com uma vaga, e para a função de Analista de Controle Interno, com uma vaga.

§ 1º As contratações previstas no *caput* observarão o vencimento, requisitos de escolaridade, jornada de trabalho e atribuições definidas no artigo 7º, I; e II, “b” e “c”, desta Lei.

§ 2º Os contratos terão a duração de 12 meses, salvo se houver nomeação de classificados em concurso público antes do término desse prazo.

Art. 10. Integra esta Lei Complementar a estimativa de impacto orçamentário-financeiro prevista pela Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000.

Art. 11. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12. Revogam-se as disposições contrárias, em especial os itens 5.4.2, 5.4.4, 9.1.1, 9.1.2 e 10.1.5 do art. 17.