

## REDAÇÃO FINAL

### PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR SUBSTITUTIVO Nº 4.048/2024

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 Complementar:

Art. 1º O art. 17, da Lei Complementar Municipal 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;

5.7.1. Função Administrativa de Responsável pelo Planejamento e Orçamento.

VIII - .....

8.2. Departamento de Publicidade;

8.2.1. Coordenadoria I de Divulgação – Coordenador I de Divulgação;

8.2.2. Coordenadoria I de Mídia Digital – Coordenador I de Mídia Digital;

8.2.3. Coordenadoria I de Imagens – Coordenador I de Imagens.

X - .....

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

Art. 2º O inciso IX, do art. 17, da Lei Complementar Municipal nº 4.129, de 07.08.2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

IX - .....

9. Secretário Municipal de Assistência Social e Habitação;

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 II do CREAS – Coordenador II do CREAS;

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

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

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

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

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

9.2.7. Coordenadoria II do CRAS Sagrado Coração de Jesus – Coordenador II 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 II do Cadúnico e Bolsa Família – Coordenador II do Cadúnico e Bolsa Família;

9.3.3. Coordenadoria II do Acessuas Trabalho – Coordenador II do Acessuas Trabalho;

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

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

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

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

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

d) remanejamento da Função Gratificada de Responsável pelo Planejamento e Orçamento do Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Econômico para o Departamento de Orçamento;

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

III – no Organograma da Secretaria Municipal de Saúde:

a) exclusão da Coordenadoria II de Farmácia – Coordenador II;

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

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

I – remanejamento das funções e respectivas atribuições de acordo com a vinculação administrativa estabelecida nos artigos 1º e 2º desta Lei;

II – exclusão dos itens 5.4.2, 5.4.4 e 10.1.5;

III – 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 providenciado 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. 5º O anexo V, da Lei Complementar Municipal 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;

Art. 6º O art. 27 da Lei Complementar Municipal 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 I e II; e as funções gratificadas poderão ter requisitos além daqueles previstos no Anexo IV, observando-se as exigências dos programas ou

convênios a que os cargos ou funções estiverem vinculados; inclusive a escolaridade.

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 Municipal 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;

d) alteração da nomenclatura do cargo de “Farmacêutico”, para constar “Farmacêutico I”;

e) criação do cargo de Farmacêutico II, com vencimento do nível 52 da tabela salarial da carreira comum, com jornada de 40 horas semanais, requisito de ensino superior em Farmácia ou Farmácia-Bioquímica e registro no CRF.

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) 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;

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

c) da unidade SEPLADE:

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

2. exclusão de 1 (uma) vaga de Auxiliar Administrativo I do Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Econômico;

3. inclusão do setor “Departamento de Tecnologia de Informação” e do setor “Departamento de Orçamento”, com os seguintes cargos/funções e quantitativos:

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

d) da unidade SEMSA, no setor Farmácia de Minas, renomeado para Departamento de Assistência Farmacêutica:

1. inclusão de 1 (uma) vaga de Chefe de Departamento;
2. exclusão do cargo de Coordenador II de Farmácia;
3. acréscimo de 3 (três) vagas de Auxiliar de Farmácia;
4. acréscimo de 2 (duas) vagas de Farmacêutico.

SETOR/LOTAÇÃO	CARGO/FUNÇÃO	TOTAL
DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	CHEFE DE DEPARTAMENTO	01
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	01
	AUXILIAR DE FARMÁCIA	08
	FARMACÊUTICO	04
	SERVENTE DE LIMPEZA	01
	VIGIA	02

e) da unidade SEGERH, renomeada para SRH:

1. no setor/lotação Divisão de Pessoal – RH, exclusão do Coordenador I de Manutenção e do Coordenador I de Recursos Humanos;

2. no setor Manutenção e Conservação, exclusão do Coordenador I de Monitoramento.

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

a) inclusão do cargo de Analista de Planejamento e Orçamento, com 1 (uma) vaga;

b) inclusão do cargo de Analista de Controle Interno, com 1 (uma) vaga;

c) alteração da nomenclatura do cargo de “Farmacêutico”, para constar “Farmacêutico I”;

d) Inclusão de 3 (três) vagas do cargo de Auxiliar de Farmácia;

e) inclusão do cargo de Farmacêutico II, com 2 (duas) vagas.

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 as seguintes funções:

I – 1 (uma) vaga de Analista de Planejamento e Orçamento;

II – 1 (uma) vaga de Analista de Controle Interno;

III – 2 (duas) vagas de Farmacêutico II;

IV – 3 (três) vagas de Auxiliar de Farmácia.

§ 1º As contratações previstas no *caput* observarão o vencimento, requisitos de escolaridade, jornada de trabalho e atribuições definidas nesta Lei e na Lei Complementar Municipal nº 4.238, de 03.04.2019.

§ 2º Os contratos terão a duração de 12 (doze) 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. Revogam-se as disposições contrárias, em especial os itens 5.4.2, 5.4.4 e 10.1.5 do art. 17 da Lei Complementar Municipal nº 4.129, de 07.08.2017.

Art. 12. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Ponte Nova - MG, de de .

**Wagner Mol Guimarães**  
**Prefeito Municipal**

**Fernando Antônio de Andrade**  
**Secretário Municipal de Recursos Humanos**

**Afonso Mauro Pinho Ribeiro**  
**Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico**

**Kátia Jardim de Carvalho Irias**  
**Secretária Municipal de Saúde**

**Juliana Gomes Pereira**  
**Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação**

#### **MESA DIRETORA**

**Wellerson Mayrink de Paula – Presidente**

**José Roberto Lourenço Júnior – Vice-Presidente**

**Antônio Carlos Pracadá de Sousa – Secretário**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR SUBSTITUTIVO Nº 4.048/2024**

**ANEXO ÚNICO**

**ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO (R\$)**

<b>Cargo/Função</b>	<b>Q.</b>	<b>Venc. 2024</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
Dif. Chefe Dep. TI (N3-N5)	1	3.167,83	25.944,53	54.093,01	56.797,66
Chefe Dep. Orçamento (N3)	1	6.282,55	51.454,08	107.279,13	112.643,08
Dif. Chefe Dep. As. Farm. (N3-N4)	1	2.593,65	21.241,99	44.288,47	46.502,89
Analista Planej. e Orçamento (N52)	1	4.752,40	38.922,16	81.150,70	85.208,23
Analista de Controle Interno (N52)	1	4.752,40	38.922,16	81.150,70	85.208,23
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>---</b>	<b>176.485,00</b>	<b>367.962,00</b>	<b>386.360,00</b>

**Premissas e metodologia de cálculos:** recomposição salarial estimada em 5% em 2025 e em 2026. Encargos patronais de 8% em 2024, compativelmente com a última decisão do STF, ministro Cristiano Zanim. Para 2025 e 2026, aplicados, conservadoramente, 22% de encargos patronais, embora as projeções políticas indiquem valores intermediários. 13º salários proporcionais em 2024. Terço de férias e 13º salários integrais em 2025 e 2026. Estimativa de contratações/designações a partir de junho 2024. Cálculos na planilha Excel anexa.

Os valores apresentados no Impacto Orçamentário-Financeiro, do presente Projeto de Lei, obedecem aos ditames consignados na Lei de Responsabilidade Fiscal quanto aos percentuais de gastos com pessoal, bem como não afetarão as metas fixadas para o resultado primário e nominal.

**Wagner Mol Guimarães**

**Prefeito Municipal**

**Afonso Mauro Pinho Ribeiro**

**Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico**

**Rosemary Pereira da Costa**

**Responsável pelo Planejamento e Orçamento**