



MUNICÍPIO DE PONTE NOVA ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 4.050, DE 30/06/2016

[Altera a Lei Municipal nº 2.922/2006](#), que define o Quadro Permanente de Cargos Efetivos e Comissionados da Câmara Municipal de Ponte Nova, e dá outras providências.

Art. 1º O Quadro Permanente de Cargos Efetivos da Câmara Municipal de Ponte Nova, constante do [art. 1º da Lei Municipal nº 2.922, de 03.05.2006](#), passa a vigorar com acréscimo de 1 (uma) vaga no cargo de Assistente Administrativo I e de 1 (uma) vaga no cargo de Agente Administrativo, decréscimo de 1 (uma) vaga no cargo de Auxiliar de Serviços, criação do cargo de advogado com 1 (uma) vaga, criação do cargo de Assistente Administrativo de Libras com 1 (uma) vaga e criação do cargo de Assistente Administrativo de Informática com 1 (uma) vaga, com os seguintes requisitos e atribuições:

Cargo: Advogado

Grupo: ATA – Apoio Técnico Administrativo

Faixa Salarial: Níveis 38 a 58

Escolaridade: Bacharel em Direito, regularmente inscrito na ordem dos Advogados do Brasil (Seção de Minas Gerais).

Carga horária: 20 horas semanais.

Faixa Salarial: Níveis 38 a 58.

Atribuições: Analisar os projetos de lei e demais proposições, emitindo pareceres internos por ordem da presidência; assistir às sessões da Câmara, quando determinado pelo presidente ou requerido por qualquer vereador; orientar os vereadores no que se refere a aspectos técnico-jurídicos do processo legislativo; exercer, por determinação do presidente, a advocacia judicial e administrativa como mandatário da Câmara Municipal; participar de cursos, seminários e congressos sobre direito administrativo por determinação do presidente; assessorar o trabalho das comissões e elaborar, quando solicitado pelo presidente da Comissão, o respectivo parecer; e exercer outras atividades determinadas pelo presidente.

Cargo: Assistente Administrativo de Libras

Grupo: ATA – Apoio Técnico Administrativo

Faixa Salarial: Níveis 22 a 42



MUNICÍPIO DE PONTE NOVA ESTADO DE MINAS GERAIS

Escolaridade: Ensino Médio, com certificado de habilitação como tradutor e intérprete da Língua Brasileira de Sinais, conforme [art. 4º da Lei nº 12.319/2010](#), que regulamenta a profissão.

Carga horária: 30 horas semanais.

Atribuições: Executar serviços gerais de escritório, segundo orientação e sob supervisão, incluindo datilografia, digitação, cálculos aritméticos, escrituração de livros, fichas e documentos, protocolo, arquivo, recebimento e registro de material de escritório; auxiliar na elaboração e desenvolvimento das atividades administrativas da Câmara; exercer atividades técnico-administrativas na área de tesouraria, planejando e elaborando o cronograma de despesas, providenciando o requerimento e o depósito dos valores dos duodécimos, preparando cheques e quitação de despesas junto aos fornecedores, elaborando conciliações bancárias e termos de conferência de caixa, emitindo relatórios financeiros, mantendo a guarda de documentos de receitas e despesas e efetuando aquisições de materiais e serviços; controlar os estoques de materiais de uso corrente e providenciar as aquisições necessárias, acompanhando a correta utilização dos materiais adquiridos; participar de reuniões com as comissões da Câmara, das reuniões plenárias e demais sessões públicas da Câmara, para efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; participar de gravações audiovisuais a serem retransmitidas ao público em geral a fim de possibilitar a comunicação com os deficientes auditivos; atuar no apoio à sua acessibilidade aos serviços e às informações da Câmara Municipal; e exercer outras atividades afins.

Cargo: Assistente Administrativo de Informática

Grupo: ATA – Apoio Técnico Administrativo

Faixa Salarial: Níveis 22 a 42

Escolaridade: Ensino Médio com Curso Técnico em Informática ou Curso Superior em Informática expedido por instituição legalmente credenciada.

Carga horária: 30 horas semanais.

Atribuições: Executar serviços gerais de escritório, segundo orientação e sob supervisão, incluindo datilografia, digitação, cálculos aritméticos, escrituração de livros, fichas e documentos, protocolo, arquivo, recebimento e registro de material de escritório; auxiliar na elaboração e desenvolvimento das atividades administrativas e legislativas da Câmara, com suporte técnico relacionado aos sistemas informatizados da Câmara e aplicativos em geral, como Windows, Word, Excell, Power Point, Corel Draw, e internet; exercer atividades técnico-administrativas na área de tesouraria, planejando e elaborando o cronograma de despesas, providenciando o requerimento e o depósito dos valores dos



MUNICÍPIO DE PONTE NOVA ESTADO DE MINAS GERAIS

duodécimos, preparando cheques e quitação de despesas junto aos fornecedores, elaborando conciliações bancárias e termos de conferência de caixa, emitindo relatórios financeiros, mantendo a guarda de documentos de receitas e despesas e efetuando aquisições de materiais e serviços; controlar os estoques de materiais de uso corrente e providenciar as aquisições necessárias, acompanhando a correta utilização dos materiais adquiridos; participar de reuniões com as comissões da Câmara, das reuniões plenárias e demais sessões públicas da Câmara, prestando suporte na área de informática e exercer outras atividades afins.

Art. 2º A vaga remanescente do cargo de Auxiliar de Serviços é considerada em extinção a se efetivar com a aposentadoria da atual ocupante.

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

Art. 4º Revogam-se as disposições contrárias.

Ponte Nova - MG, 30 de junho de 2016.

Paulo Augusto Malta Moreira
Prefeito Municipal

Maria do Carmo Santos
Secretária Municipal de Governo

- Autor(es): José Mauro Raimundi – PP, Antonio Carlos Pracatá – PSD e João Evangelista Vidal PT / PL nº 7 aprovado em 27.06.2016
- Publicada em: 30/06/2016



MUNICÍPIO DE PONTE NOVA ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO ÚNICO ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO EXERCÍCIOS DE 2017, 2018 E 2019

	Exercícios	2016	2017	2018	2019
01	Dotação orçamentária folha pagamento sem nomeações p/ vagas criadas. Códs.: 319001/04/05/11 + 339014/46	2.117.000,00	2.222.850,00	2.333.992,00	2.450.692,00
02	Dotação orçamentária pessoal total (FP + encargos) sem as nomeações. Códs.: 319001/04/05/11/13 + 339014/46	2.586.000,00	2.715.300,00	2.851.065,00	2.993.618,00
03	Estimativa de acréscimo na folha de pagamento com nomeações a partir de 04.2017 para as vagas criadas	-----	149.512,00	214.527,00	225.254,00
04	Estimativa de acréscimo de despesa de pessoal total com nomeações a partir de 04.2017 para as vagas criadas	-----	180.909,00	259.578,00	272.557,00
05	Estimativa da folha de pagamento com o acréscimo das vagas criadas 05 = 01 + 03	-----	2.372.362,00	2.548.519,00	2.675.946,00
06	Despesa estimada de pessoal total com o acréscimo das vagas criadas 06 = 02 + 04	-----	2.896.209,00	3.110.643,00	3.266.175,00
07	Impacto orçamentário do acréscimo das vagas criadas na despesa de pessoal total: 07 = 04 ÷ 02	-----	6,7%	9,1%	9,1%
08	Previsão de receita corrente líquida do Município	161.881.000,00	169.975.000,00	178.473.000,00	187.397.000,00
09	Impacto financeiro sobre receita corrente líquida prevista (limite 6%) 09 = 06 ÷ 08	-----	1,70%	1,74%	1,74%
10	Dotação orçamentária total da Câmara (DOT)	3.525.000,00	3.701.250,00	3.886.312,00	4.080.628,00
11	Impacto da folha de pagamento prevista sobre dotação orçamentária total	-----	65,1%	65,6%	65,6%



MUNICÍPIO DE PONTE NOVA ESTADO DE MINAS GERAIS

	(teto de 70%) $11 = 5 \div 10$				
12	Receitas tributárias e de transferências (RTT) previstas nos exercícios	70.696.000,00	74.231.000,00	77.942.000,00	81.839.000,00
13	Impacto da dotação orçamentária total (DOT) sobre a RTT do exercício anterior (teto de 7%) $13 = 10 \div 12$		5,2%	5,2%	5,2%

(ARTS. 16, 17, 18 E 19 DA LC 101/2000 E ART. 29 A DA CRFB)

01 Fonte: Orçamento 2016, Quadro Sumário da Despesa Orçada. Inclui: vencimentos e vantagens fixas servidores ativos (319011) e aposentadoria servidora (319001), subsídios vereadores (319011), contratação por tempo determinado (319004), salário família (319005), pagamento de diárias (339014) e auxílio alimentação (339046). Valores de 2017, 2018 e 2019 com acréscimos estimados de 5% sobre exercício anterior.

02 Mesma fonte de (1), mesmos valores, mais obrigações patronais (319013). Exercícios de 2017, 2018 e 2019 com acréscimos de 5% sobre cada exercício anterior, respectivamente.

03 Valores mensais em 2016, conforme anexo II da [Lei 3.961/2015](#): advogado: R\$3.250,09; agente administrativo: R\$3.250,09; assistente administrativo I: R\$2.466,24; assistente administrativo de Libras: 2.606,28; assistente administrativo de informática: R\$2.606,28; total: R\$14.178,98. Acréscimo proporcional em salário família, auxílio alimentação e diárias, estimado em 3%, total R\$14.604,35. Anualizado para 12 meses mais 13º salário: R\$189.856,54. Reduzido a 3 trimestres em 2017: $189.856,54 \times 1,05 \times \frac{3}{4} =$ R\$149.512,00. Acréscimo de 1/3 de abono de férias em 2018 e 2019 e previsão de acréscimo de 5% em cada exercício em relação ao anterior.

04 Acréscimos de 21% (vinte e um por cento) sobre os valores da folha de pagamento, constantes na linha **03** anterior, relativos a encargos patronais junto ao INSS.

05 Soma dos valores constantes nas linhas **01** e **03**, coluna a coluna.

06 Soma dos valores constantes nas linhas **02** e **04**, coluna a coluna.



MUNICÍPIO DE PONTE NOVA ESTADO DE MINAS GERAIS

07 Impacto no orçamento de pessoal da Câmara em torno de 9%. Não foi computada a extinção prevista no projeto de lei da vaga de auxiliar de serviços a partir da aposentadoria da atual ocupante, com o decréscimo de uma despesa anual de R\$34.315,00 em valor de 2016, o que reduziria o impacto para 7,5% aproximadamente.

08 As receitas correntes líquidas do Município tiveram a seguinte evolução nos últimos cinco anos, conforme Anexo 1 do Relatório de Gestão Fiscal de cada exercício: 2011: R\$102.680.850,23; 2012: R\$116.042.557,81; 2013: R\$126.732.543,06; 2014: R\$142.045.297,61; 2015: R\$154.171.932,39, um crescimento médio de cerca de 10% ao ano. De forma conservadora, dada a atual crise econômica, aplicou-se uma correção de apenas 5% a partir do valor de 2015 para obter as previsões de 2016 a 2019.

09 Previsões bem abaixo do limite de 6% estabelecido no art. 20, III, a, da LC 101/2000.

10 Acréscimos de 5% ao ano, a partir do orçamento de 2016, compativelmente com as demais previsões de acréscimos.

11 Impactos abaixo dos 70% previstos no § 1º do artigo 29-A da CRFB/88.

12 As receitas tributárias e de transferências do Município apresentaram a seguinte evolução nos últimos cinco anos, de acordo com relatório de arrecadação municipal conforme art. 29-A da Constituição Federal, nos respectivos exercícios: 2011: R\$49.307.614,81; 2012: R\$54.560.299,34; 2013: R\$58.966.045,43; 2014: R\$65.581.213,21; **2015: R\$67.329.421,78**. De forma conservadora, aplicou-se correção de 5% a partir do valor de 2015 para obter as previsões de 2016 a 2019.

13 Impactos previstos na casa dos 5,2%, abaixo do limite de 7% definido no artigo 29-A, I, da CRFB/88, mesmo sem excluir os gastos com servidora inativa na despesa total de pessoal, orçados em R\$77.000,00 em 2016. Excluídos tais gastos, na exata dicção do *caput* do art. 29-A, os percentuais previstos caem para 5,1%.

Desta forma, verifica-se que o aumento previsto terá a necessária adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual, além de guardar compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.