



Diário Oficial Eletrônico

Município de Piracema – MG

Piracema, 13 de Maio de 2019 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 69 – Lei Municipal 1.142 de 14/09/2012

MUNICÍPIO DE PIRACEMA
ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI COMPLEMENTAR Nº 065/2019

QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACEMA/MG, REGULAMENTA OS CARGOS EM COMISSÃO E/OU DE CONFIANÇA E OS CARGOS EM CARÁTER EFETIVO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Piracema (MG), nos termos do artigo 3º da Constituição Federal e do artigo 35, Incisos III e IV da Lei Orgânica Municipal, aprovou e eu, Prefeito Municipal de Piracema (MG), sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A presente Lei Complementar estabelece normas gerais sobre as funções, a estrutura organizacional e administrativa do Poder Legislativo do Município de Piracema, Estado de Minas Gerais, observadas as normas da legislação pertinente, sendo constituída por órgãos de apoio aos serviços legislativos e administrativos. **Art. 2º** - O Poder Legislativo do Município de Piracema é exercido pela Câmara Municipal e se compõe de 09 (nove) Vereadores eleitos pelo povo e de acordo com a legislação eleitoral. **Parágrafo Único** – Na qualidade de representante do Poder Legislativo Municipal, a Presidência da Câmara adotará as medidas cabíveis para que os órgãos sob seu comando atuem efetivamente de forma integrada, eficiente e racional, na realização de incumbências indispensáveis ao cumprimento do seu objetivo permanente. **Art. 3º** - Poder Legislativo tem funções legislativas, atribuições para fiscalizar e assessorar o Poder Executivo Municipal; bem como ainda possui competência para organizar e dirigir os seus serviços internos, observado o disposto nas Constituições Federal e Estadual, na Legislação Infraconstitucional, especialmente na Lei Orgânica do Município de Piracema (MG) e no Regimento Interno da Câmara Municipal de Piracema (MG). **§1º** - A função legislativa consiste em elaborar, apreciar, emendar e votar Projetos de Leis sobre todas as matérias de competência do Município, obedecidos os requisitos e procedimentos estabelecidos pelas Constituições Federal e Estadual, pela Lei Orgânica do Município de Piracema e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de Piracema. **§2º** - A função de fiscalização e controle é de caráter político-administrativo e se exerce sobre o Prefeito, Secretários, Diretores ou equivalentes e demais responsáveis pela administração dos bens e valores públicos, e, também sobre os próprios Vereadores. **§3º** - A função de assessoramento consiste em sugerir medidas de interesse público ao Poder Executivo Municipal, mediante Indicação; e às autoridades não municipais ou da iniciativa privada, através de Representação Parlamentar. **§4º** - A função administrativa é restrita à organização interna, à regulamentação do seu funcionamento, à estruturação e direção dos seus serviços auxiliares, no que se define como funções atípicas. **§5º** - A Câmara Municipal exercerá suas funções com independência e harmonia, em relação ao Poder Executivo, deliberando sobre todas as matérias de sua competência, observado os limites estabelecidos pelas Constituições Federal e Estadual, bem como pela Legislação Infraconstitucional.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 5º - A Câmara Municipal de Piracema, Estado de Minas Gerais, para cumprir as suas funções típicas consubstanciadas como aquelas inerentes a legislar e fiscalizar; bem como para cumprir as suas funções atípicas consubstanciadas como aquelas que visam a sua organização administrativa interna, dispõe de órgãos próprios e agrupados segundo a sua natureza funcional, os quais responderão de forma conjunta pelas atividades e objetivos que tenham em vista o regular funcionamento do Poder Legislativo e o bem-estar da coletividade, a saber:

I – Mesa Diretora da Câmara Municipal.

- a) Presidência da Câmara Municipal
- b) Vice-Presidência da Câmara Municipal
- c) Secretaria da Câmara Municipal

II – Gabinete da Presidência da Câmara Municipal.

- a) – Secretaria Administrativa e Legislativa da Câmara:
 - a.1 – Divisão Parlamentar e Legislativa;
 - a.2 – Divisão de Serviços e Suprimentos.
- b) – Secretaria Jurídica.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Piracema – MG

Piracema, 13 de Maio de 2019 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VIII | Nº 69

– Lei Municipal 1.142 de 14/09/2012

- c) – Secretaria Contábil e Financeira.

III – Gabinete dos Vereadores.

IV – Órgão Colegiado Pleno de Natureza Política e Legislativa.

- a) – Plenário.

V – Órgãos Colegiados de Assessoria Política e Legislativa.

- a) Comissão de Legislação, Justiça e Redação;
b) Comissão de Serviços Públicos Municipais;
c) Comissão de Fiscalização Financeira e Orçamentária.

VI – Órgãos Colegiados de Assessoramento Administrativo.

- a) Comissão Permanente de Licitação;
b) Comissão Permanente de Controle Interno.

§1º - Observados os requisitos objetivos contidos na Lei Orgânica do Município de Piracema (MG) e do seu Regimento Interno, o Poder Legislativo Municipal poderá criar comissões especiais destinadas ao estudo de assuntos específicos e à representação da Câmara em congressos, solenidades e/ou outros atos públicos de interesse da coletividade. §2º - É dever básico de todas as unidades organizacionais, de todos os Vereadores e de todos os servidores da Câmara Municipal de Piracema, colaborarem mutuamente, segundo suas atribuições, visando à dinamização dos serviços do Poder Legislativo, observados os princípios da administração pública estabelecidos nas Constituições Federal e Estadual e na Legislação Infraconstitucional. §3º - Todos os agentes políticos e servidores têm o dever de zelar pelo patrimônio da Câmara Municipal, bem como pela racionalização do consumo e dos gastos orçamentários e financeiros do Poder Legislativo.

TÍTULO III

DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Art. 6º - À Mesa Diretora da Câmara do Município de Piracema, na qualidade de Comissão Executiva, incumbe à direção dos trabalhos legislativos e administrativos do Poder Legislativo Municipal, na forma como estabelecido pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento Interno do Poder Legislativo.

Art. 7º - A Mesa Diretora da Câmara Municipal é composta pelo Vereador Presidente, pelo Vereador Vice-Presidente e pelo Vereador Secretário, os quais se farão substituir nessa ordem; sendo eleitos para os respectivos cargos nos termos contidos na Lei Orgânica do Município de Piracema (MG) e no Regimento Interno da Câmara Municipal. **Art. 8º** - As funções da Mesa Diretora da Câmara Municipal; bem como dos seus componentes, são àquelas atribuídas pela Lei Orgânica do Município de Piracema (MG) e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal. **Parágrafo Único** – A ordenação de despesas é de responsabilidade sempre conjunta do Presidente e do Secretário da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

TÍTULO IV

DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 9º – As funções políticas, legislativas e administrativas do Gabinete da Presidência são exercidas ou coordenadas pelo Vereador Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal com o auxílio dos demais Vereadores e dos servidores nomeados para cargo de provimento em comissão ou pertencentes ao quadro efetivo do Poder Legislativo Municipal. **Art. 10** - O **Gabinete da Presidência** é órgão subordinado diretamente ao Chefe do Poder Legislativo e tem por finalidade prestar assistência direta ao Presidente da Câmara Municipal de Piracema (MG) e aos demais Vereadores na execução das suas atividades e atribuições, competindo-lhe, sem prejuízo de outras funções determinadas pela Lei Orgânica do Município de Piracema e do seu Regimento Interno, as seguintes atribuições: **I** – Prestar assistência direta ao Presidente da Câmara Municipal na sua função de administrar o Poder Legislativo Municipal; inclusive, auxiliando-o quanto a sua função de representação jurídica, social, política e legislativa. **II** – Preparar e encaminhar o expediente da Câmara Municipal ao Presidente, especialmente quando das reuniões plenárias e/ou das comissões permanentes. **III** – Coordenar o fluxo de informações, as relações públicas e parlamentares do Presidente da Câmara Municipal; especialmente com o Poder Executivo Municipal, com o Poder Judiciário, com o Ministério Público, com o Tribunal de Contas; bem como em relação aos demais Municípios, demais Câmaras Municipais e Órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal. **IV** – Exercer as funções de relações com outros órgãos e/ou grupos sociais e políticos organizados. **V** – Preparar, registrar e publicar os atos do Poder Legislativo. **VI** – Expedir parecer consultivo de natureza técnica, jurídica e contábil acerca das proposições legislativas; bem como assessorar à presidência e aos demais vereadores. **VII** – Organizar os trabalhos administrativos da Câmara Municipal, inclusive aqueles de natureza técnica, jurídica, contábil, orçamentária, financeira, licitatória, material, patrimonial e de recursos humanos. **VIII** - Assessorar e auxiliar os Vereadores quanto ao exercício do mandato parlamentar. **IX** – Organizar a correspondência oficial da Câmara e dos Vereadores. **X** – Manter em arquivo as propostas legislativas



Diário Oficial Eletrônico

Município de Piracema – MG

Piracema, 13 de Maio de 2019 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 69 – Lei Municipal 1.142 de 14/09/2012

aprovadas ou não, bem como todo o arcabouço histórico legislativo do Município. **XI** – Coordenar a edição de boletins informativos quanto ao exercício do mandato dos parlamentares. **XII** – Coordenar o cerimonial dos eventos solenes da Câmara Municipal. **XIII** – Coordenar as reuniões plenárias e das comissões parlamentares, inclusive quanto à inscrição dos cidadãos que farão uso da palavra em plenário. **XIV** – Acompanhar e fazer publicar os Projetos de Resolução do Poder Legislativo. **XV** – Preparar o processo legislativo na forma como dispuser a legislação. **XVI** – Preparar a proposta de orçamento do Poder Legislativo Municipal a ser consolidada ao orçamento do Poder Executivo. **XVII** – Acompanhar e publicar a execução orçamentária e financeira do Poder Legislativo Municipal, conforme dispuser a legislação. **XVIII** – Manter atualizado o sítio eletrônico do Poder Legislativo Municipal junto à rede mundial computadores, especialmente no que se refere à transparência com os gastos públicos. **Parágrafo Único** – Às funções acima descritas acresçam-se àquelas determinadas pela Lei Orgânica do Município de Piracema e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal. **Art. 11** – À estrutura organizacional do Gabinete da Presidência estão subordinados os seguintes órgãos:

I - Secretaria Administrativa e Legislativa.

II - Secretaria Jurídica.

III - Secretaria Contábil e Financeira.

SEÇÃO I

DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA E LEGISLATIVA

Art. 12 – A **Secretaria Administrativa e Legislativa** é órgão de direção, assessoramento e de coordenação dos trabalhos administrativos e legislativos do Poder Legislativo Municipal, vinculado ao Gabinete da Presidência da Câmara Municipal, sendo que lhe compete a direção, coordenação, assessoria e execução das funções de responsabilidade do Gabinete da Presidência e dos Gabinetes dos Vereadores, assim como:

I – Coordenar e organizar os trabalhos administrativos da Câmara Municipal, inclusive aqueles de natureza técnica, jurídica, contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, licitatória, de recursos humanos, ainda que com o auxílio das respectivas assessorias especializadas.

II – Coordenar, publicar, organizar, anotar, controlar e manter atualizado o registro patrimonial da Câmara Municipal de Piracema.

III – Coordenar, organizar, anotar e controlar os processos licitatórios em todas as suas espécies, inclusive de inexigibilidade ou dispensa.

IV – Coordenar o registro e a publicação dos atos do Poder Legislativo.

V – Coordenar a produção de toda a documentação que fará parte da pauta legislativa das reuniões plenárias e das comissões.

VI – Coordenar e controlar a aquisição do material de expediente e de suprimentos da Câmara Municipal.

VII – Coordenar, controlar e manter organizado o registro dos dados pessoais e funcionais dos servidores da Câmara Municipal, inclusive dos Vereadores.

VIII – Coordenar a prestação de informações e de relacionamento institucional com o Poder Executivo; bem como com os demais órgãos externos e grupos políticos e/ou sociais organizados.

IX – Coordenar e auxiliar os Vereadores quanto ao cumprimento das suas funções, inclusive quanto à elaboração de Requerimentos, Indicações e Moções.

X – Coordenar as atividades dos servidores da Câmara Municipal; inclusive no que se refere à fixação do horário de trabalho, prorrogando ou encerrando o expediente, conforme a necessidade do Poder Legislativo, inclusive quanto ao controle de frequência.

XI – Coordenar o controle e de conservação, guarda e manutenção do patrimônio da Câmara Municipal, inclusive em relação à frota de veículos.

XII – Coordenar a celebração dos contratos administrativos celebrados pelo Poder Legislativo Municipal.

XIII – Coordenar e auxiliar no controle de acesso e utilização das dependências da Câmara Municipal, em especial do auditório e do plenário, bem como dos equipamentos da Câmara Municipal.

XIV – Coordenar e auxiliar na condução do processo legislativo, inclusive anotando os pareceres jurídicos, contábeis e das comissões permanentes; bem como encaminhando a respectiva Proposta Legislativa para sanção do Prefeito Municipal.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Piracema – MG

Piracema, 13 de Maio de 2019 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 69 – Lei Municipal 1.142 de 14/09/2012

XV – Coordenar e auxiliar na elaboração dos documentos oficiais do Poder Legislativo Municipal, inclusive no que se refere às atas das reuniões plenárias e das comissões.

XVI – Coordenar e acompanhar a atualização de informações do Poder Legislativo junto ao sítio eletrônico do Poder Legislativo junto à rede mundial de computadores.

XVII – Coordenar e acompanhar os estoques mínimos de material de expediente, de consumo e de limpeza.

XVIII – Coordenar e acompanhar a execução orçamentária e financeira do Poder Legislativo, inclusive promovendo a publicação das informações contábeis, conforme dispuser a lei.

XIX – Coordenar e executar a atualização dos sistemas de informação e de acesso à informação do Poder Legislativo, inclusive no que concerne aos sistemas de informática.

XX – Coordenar o atendimento aos munícipes e encaminhar ao órgão competente as respectivas reclamações.

XXI – Coordenar e controlar os atos de concessão de diárias para os Vereadores e servidores da Câmara Municipal.

XXII – Coordenar e controlar a concessão dos direitos e vantagens dos servidores, inclusive no que se refere ao planejamento da escala de férias regulamentares.

XXIII – Fazer cumprir as resoluções, o regimento interno e as portarias no que tange à esfera interna da administração e do quadro de servidores da Câmara Municipal.

Art. 13 – À estrutura organizacional da Secretaria Administrativa e Legislativa estão subordinados os seguintes órgãos:

I - Divisão Parlamentar e Legislativa.

II - Divisão de Serviços e Suprimentos.

SUBSEÇÃO I

DA DIVISÃO PARLAMENTAR E LEGISLATIVA

Art. 14 – A **Divisão Parlamentar e Legislativa** é órgão de assessoria da estrutura organizacional do Gabinete da Presidência da Câmara Municipal diretamente subordinado à Secretaria Administrativa e Legislativa, competindo-lhe, dentre outras funções:

I – Auxiliar a Secretaria Administrativa e Legislativa no desempenho das suas funções.

II – Encarregar-se da correspondência oficial da Câmara e dos Vereadores, inclusive quanto à confecção de Indicações, Requerimentos, Moções e Ofícios.

III – Agendar as reuniões e os compromissos oficiais dos Vereadores.

IV – Controlar as ligações telefônicas da Câmara Municipal.

V – Participar das reuniões plenárias e das comissões, redigindo a respectiva ata, bem como promovendo os atos de assessoria aos Vereadores.

VI – Receber, distribuir, controlar o andamento e o arquivo dos documentos de responsabilidade Câmara Municipal.

VII – Conservar, guardar, restaurar, registrar e arquivar os documentos oriundos das sessões plenárias e das comissões da Câmara Municipal.

VIII – Proceder a organização dos papéis concernentes ao expediente da Câmara Municipal.

IX – Elaborar e encaminhar as convocações das reuniões aos Vereadores.

X – Manter os Vereadores informados sobre todos os Projetos de Lei, Indicações, Requerimentos, Moções e Títulos, enfim todo o processo legislativo em trâmite.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Piracema – MG

Piracema, 13 de Maio de 2019 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VIII | Nº 69 – Lei Municipal 1.142 de 14/09/2012

XI – Receber, classificar e protocolar todos os Projetos de Lei, Decretos Legislativos, Resoluções, Requerimentos, Moções, Indicações, Emendas, Pareceres das Comissões.

XII – Formar e desenvolver os processos legislativos.

XIII – Remeter ao Poder Executivo para sanção ou veto, mediante ofício assinado pelo Presidente da Câmara, as Leis aprovadas pela Câmara; bem como os Ofícios, Indicações e Requerimentos dos Parlamentares.

XIV – Organizar e manter atualizado o cadastro, o arquivo e o índice de leis.

XV – Auxiliar os Vereadores no exercício do mandato e em suas demandas internas e externas.

XVI – Recepcionar os munícipes, os frequentadores da Câmara Municipal; bem como as autoridades e demais visitantes.

XVII – Controlar o uso do veículo da Câmara, especialmente quando do transporte dos Vereadores a compromissos oficiais ou no transporte bens de interesse da Câmara Municipal.

XVIII – Vistoriar o veículo da Câmara, de maneira a aferir o seu estado de conservação, efetuando as manutenções preventivas e de reparação.

SUBSEÇÃO II

DA DIVISÃO DE SERVIÇOS E SUPRIMENTOS

Art. 15 – A **Divisão de Serviços e Suprimentos** é órgão de assessoria da estrutura organizacional do Gabinete da Presidência da Câmara Municipal diretamente subordinado à Secretaria Administrativa e Legislativa, competindo-lhe, dentre outras funções:

I – Auxiliar a Secretaria Administrativa e Legislativa no desempenho das suas funções.

II – Controlar o uso das dependências da Câmara Municipal, especialmente do seu auditório e do plenário.

III – Controlar o uso da máquina de cópia xerográfica da Câmara Municipal.

IV – Controlar as atividades de natureza operacional, abrangendo a conservação, a limpeza e a conservação interna e externa das dependências da Câmara Municipal.

V – Controlar o consumo do material de limpeza e de expediente da Câmara Municipal.

VI – Organizar, dirigir e cuidar dos serviços e afazeres da copa e cozinha da Câmara Municipal, inclusive quando da recepção de autoridades, inclusive quando das sessões solenes, das sessões plenárias e das comissões.

VII – Organizar, dirigir e cuidar dos serviços de limpeza e higiene das dependências da Câmara Municipal.

VIII – Ajudar na organização dos arquivos da Câmara Municipal.

IX – Ajudar no controle das correspondências oficiais da Câmara Municipal.

X – Auxiliar no expediente na Câmara Municipal; bem como das sessões plenárias e das Comissões.

XI – Auxiliar no desenvolvimento de medidas de segurança quanto ao patrimônio da Câmara Municipal, especialmente no que se refere aos equipamentos do Poder Legislativo.

XII – Auxiliar os parlamentares no exercício das demandas do mandato parlamentar.

XIII – Auxiliar nos procedimentos de licitação.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Piracema – MG

Piracema, 13 de Maio de 2019 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VIII | Nº 69 – Lei Municipal 1.142 de 14/09/2012

SEÇÃO II

DA SECRETARIA JURÍDICA

Art. 16 – A **Secretaria Jurídica** é órgão de direção e assessoria vinculado ao Gabinete da Presidência da Câmara Municipal e tem por finalidade a representação judicial do Poder Legislativo; bem como o assessoramento jurídico da Presidência da Câmara, da Mesa Diretora e dos demais Vereadores, assim como dos demais órgãos da estrutura administrativa do Poder Legislativo; competindo-lhe, dentre outras funções:

- I – Emitir parecer sobre as questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelos órgãos componentes do Poder Legislativo Municipal.
- II – Promover a defesa jurídica e administrativa dos atos do Poder Legislativo Municipal.
- III – Analisar a minuta dos atos jurídicos, contratos, convênios, acordos, exposição de motivos e justificativas de proposta legislativa, exposição de motivos quanto ao veto de proposta legislativa, Proposta de Emenda à Lei Orgânica Municipal, Projetos de Leis, Projetos de Resoluções, Portarias e Decretos legislativos, especialmente aqueles produzidos do Poder Legislativo.
- IV – Assessorar à Mesa Diretora, às Comissões Legislativas e aos Vereadores; assim como às Comissões Permanentes e/ou Especiais, em matérias que exijam apreciação técnico jurídica e regimental, elaborando os pareceres devidos e necessários.
- V – Sugerir ao Presidente da Câmara as providências de ordem jurídica e/ou administrativa relacionadas com o interesse público ou por necessidade da boa aplicação das leis vigentes.
- VI – Assessorar o Poder Legislativo em todas as etapas do seu processo de prestação e exame de contas perante o Tribunal de Contas.
- VII – Assessorar à Mesa Diretora e aos Vereadores na elaboração de Propostas de Emenda à Lei Orgânica, Projetos de Lei, Proposta de Emenda aos Projetos de Lei, Projetos de Resolução, Decretos Legislativo, Contratos Administrativos e Editais.
- VIII – Examinar o texto dos Projetos de Lei encaminhados pelo Poder Executivo, assim como as propostas apresentadas pela Mesa Diretora, Presidência e Vereadores, elaborando o respectivo parecer jurídico.
- IX – Assessorar nos processos de licitação do Poder Legislativo.

SEÇÃO III

SECRETARIA CONTÁBIL E FINANCEIRA

Art. 17 – A **Secretaria Contábil e Financeira** é órgão de direção e assessoria vinculado ao Gabinete da Presidência da Câmara Municipal, competindo-lhe o desenvolvimento das atividades de tesouraria; de contabilidade e de execução orçamentária do Poder Legislativo, onde, sem prejuízo de outras funções, enumera-se:

- I – Emitir parecer contábil em relação à legalidade dos Projetos de Lei submetidos especialmente à apreciação da Comissão de Fiscalização Financeira e Orçamentária, inclusive quanto à prestação de contas anual do Município; bem como em todos os Projetos que envolvam impacto financeiro nas contas públicas municipais.
- II – Gerir as finanças e controlar a execução orçamentária, bem como promover os registros contábeis das operações emanadas pelo Poder Legislativo.
- III – Promover os pagamentos autorizados pelo ordenador de despesa, após conferir se o serviço foi prestado ou se o material foi entregue, se o credor está devidamente identificado com o contrato, bem como, após observar as exigências necessárias para efetivar o pagamento.
- IV – Submeter ao Presidente da Câmara a prestação de contas mensal relativa ao Poder Legislativo Municipal, especialmente quanto às despesas operacionais.
- V – Manter atualizada a folha de pagamento, os empenhos; bem como as informações contábeis junto aos órgãos de arrecadação e controle externo, especialmente quanto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG.
- VI – Elaborar a folha de pagamento dos servidores do Poder Legislativo e dos Vereadores, assim como efetuar o recolhimento dos encargos trabalhistas e sociais dela decorrentes.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Piracema – MG

Piracema, 13 de Maio de 2019 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VIII | Nº 69 – Lei Municipal 1.142 de 14/09/2012

- VII – Manter o controle dos depósitos, especialmente do duodécimo de sua dotação, das retiradas bancárias, efetuando a devida conciliação bancária.
- VIII – Emitir cheques para pagamento de processos diversos, discriminando as despesas para assinatura do Presidente e do Secretário da Mesa Diretora.
- IX – Assinar os balancetes financeiros mensais, bimestrais, quadrimestrais e anuais do Poder Legislativo Municipal.
- X – Organizar e elaborar prévia de orçamento da Câmara Municipal e a proposta a ser incluída no orçamento consolidado do Município.
- XI – Acompanhar e avaliar a execução financeira e orçamentária da Câmara de Vereadores, provendo a Mesa Diretora e os Vereadores das necessárias informações pertinentes a esse processo.
- XII – Elaborar as solicitações de remanejamento ou suplementação das dotações necessárias à execução do orçamento do Poder Legislativo.
- XIII – Assessorar os membros do Poder Legislativo nos assuntos de natureza financeira e orçamentária em relação ao seu dever de fiscalização do Poder Executivo, quando se fizer necessário.
- XIV – Planejar, organizar, coordenar e executar as atividades de administração financeira e orçamentária, compreendendo tesouraria, patrimônio, licitações, compras, almoxarifado, frotas, prestação de contas e sortimento de material, ainda que com o auxílio dos demais servidores do Poder Legislativo.

TÍTULO V

DO GABINETE DOS VEREADORES

Art. 18 – O Gabinete do Vereador é órgão da estrutura político administrativa do Poder Legislativo Municipal com a finalidade de auxiliar os Parlamentares no exercício do mandato, sendo que as funções Parlamentares são aquelas definidas pela Constituição Federal, pela Legislação Infraconstitucional, especialmente pela Lei Orgânica do Município de Piracema, por esse Diploma e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal. **Parágrafo Único** – Os Gabinetes dos Vereadores utilizarão a estrutura administrativa e de pessoal do Gabinete da Presidência da Câmara para auxiliar cada Vereador no exercício do seu mandato parlamentar.

TÍTULO VI

DO ÓRGÃO COLEGIADO PLENO DE NATUREZA POLÍTICA E LEGISLATIVA

SEÇÃO I

DO PLENÁRIO DO PODER LEGISLATIVO

Art. 19 – O plenário é o órgão colegiado deliberativo e soberano do Poder Legislativo Municipal, constituído pela reunião dos Vereadores em exercício do mandato, em local, na forma e número legal para deliberar sobre as matérias da sua competência, especialmente aquelas advindas do processo legislativo, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara Municipal.

TÍTULO VII

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE NATUREZA POLÍTICA E LEGISLATIVA

SEÇÃO I

DA COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

Art. 20 – A Comissão Permanente de Legislação, Justiça e Redação é órgão colegiado deliberativo do Poder Legislativo Municipal composto pela reunião dos Vereadores em exercício do mandato; com as funções e a forma de eleição dos seus membros reguladas pela Lei Orgânica do Município de Piracema e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal.

SEÇÃO II

DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA



Diário Oficial Eletrônico

Município de Piracema – MG

Piracema, 13 de Maio de 2019 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VIII | Nº 69 – Lei Municipal 1.142 de 14/09/2012

Art. 21 – A Comissão Permanente de Fiscalização Financeira e Orçamentária é órgão colegiado deliberativo do Poder Legislativo Municipal composto pela reunião dos Vereadores em exercício do mandato; com as funções e a forma de eleição dos seus membros reguladas pela Lei Orgânica do Município de Piracema e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal.

SEÇÃO III

DA COMISSÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

Art. 22 – A Comissão Permanente de Serviços Públicos Municipais é órgão colegiado deliberativo do Poder Legislativo Municipal composto pela reunião dos Vereadores em exercício do mandato; com as funções e a forma de eleição dos seus membros reguladas pela Lei Orgânica do Município de Piracema e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal.

TÍTULO VIII

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ACESSORAMENTO ADMINISTRATIVO

SEÇÃO I

DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONTROLE INTERNO

Art. 23 – A Comissão Permanente de Controle Interno do Poder Legislativo é órgão colegiado, formado por 03(três) membros, que cumpre executar um conjunto de normas, regras, princípios, planos, métodos e procedimentos que, coordenados entre si, têm por objetivo efetivar a avaliação da gestão pública e o acompanhamento dos programas e políticas públicas, evidenciando a sua legalidade e razoabilidade, avaliar os resultados no que concerne à economia, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do Poder Legislativo. **Parágrafo Único** – Ainda compete à Comissão de Controle Interno:

I - A promoção de operações metódicas e regulares que visem aferir que os atos administrativos, financeiros e contábeis estão em estrita observância aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, economicidade e eficiência.

II – Acompanhar a execução orçamentária e financeira, observando a preservação dos recursos públicos municipais, buscando defendê-los e eximi-los de eventuais prejuízos advindos de desvios, desperdícios, abusos, erros, fraudes ou irregularidades; bem como proteger o patrimônio público de qualquer delito ou qualquer forma de evasão.

III – A promoção e o respeito às leis e regulamentos, bem como às normas e diretrizes emanadas do próprio órgão ou entidade, desde que não conflitem com a legislação em vigor.

IV – A elaboração de relatórios e a manutenção de dados financeiros e orçamentários.

Art. 24 – A Comissão Permanente de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal é formada por 02(dois) Vereadores eleitos pelo plenário da Câmara Municipal, com mandato de 02(dois) anos, vedada a sua recondução na mesma legislatura. **Art. 25** – O terceiro membro da Comissão Permanente de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal será, nessa ordem, um servidor com cargo efetivo ou um servidor com cargo de provimento em comissão, eleito pelo plenário da Câmara Municipal, com mandato de 02(dois) anos, vedada a sua recondução na mesma legislatura. **Art. 26** – As funções dos membros da Comissão Permanente de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal, sem prejuízo de outras que se fizerem necessárias, são aquelas estabelecidas no artigo 23 desse Diploma e o preenchimento dos cargos de Presidente, Vice-Presidente e Relator, será estabelecida pelo plenário da Câmara Municipal. **Parágrafo Único** – O exercício das funções junto à Comissão Permanente de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal não será remunerado.

SEÇÃO II

DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 27 – A Comissão Permanente de Licitação do Poder Legislativo Municipal é órgão colegiado, formado por 03(três) membros com o dever de acompanhar e auxiliar nos processos licitatórios da Câmara Municipal, fazendo observar os princípios básicos da legalidade, publicidade e transparência, impessoalidade, moralidade, igualdade e eficiência. **Parágrafo Único** - Ainda compete à Comissão Permanente de Licitação do Poder Legislativo Municipal auxiliar a Secretaria Administrativa e Legislativa, assim como aos demais órgãos do Poder Legislativo Municipal no cumprimento das seguintes funções:



Diário Oficial Eletrônico

Município de Piracema – MG

Piracema, 13 de Maio de 2019 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VIII | Nº 69 – Lei Municipal 1.142 de 14/09/2012

I – Acompanhar os procedimentos licitatórios e os contratos administrativos para aquisição de bens, material de expediente, material de consumo e serviços.

II – Acompanhar os processos de dispensa ou de declaração de inexigibilidade de licitação, na forma da legislação vigente.

III – Acompanhar a redação dos contratos, convênios, acordos, ajustes e similares, inclusive os aditivos.

IV – Acompanhar o registro dos processos licitatórios e os contratos administrativos, convênios e similares, ordenando-os e arquivando-os adequadamente.

VI – Acompanhar a emissão de ordens de compra ou de serviços aos fornecedores de bens e materiais, assim como aos prestadores de serviços.

VII – Acompanhar o cadastro dos fornecedores e prestadores de serviços, na forma da legislação em vigor, atualizando semestralmente o cadastro.

VIII – Julgar os recursos decorrentes dos processos licitatórios em conformidade com a legislação pertinente.

Art. 28 – A Comissão Permanente de Licitação do Poder Legislativo Municipal é formada por 02 (dois) Vereadores eleitos pelo plenário da Câmara Municipal, com mandato de 02 (dois) anos, vedada a sua recondução na mesma legislatura. **Art. 29** – O terceiro membro da Comissão Permanente de Licitação Câmara Municipal de Piracema será, nessa ordem, um servidor com cargo efetivo ou um servidor com cargo de provimento em comissão, eleito pelo plenário da Câmara Municipal, com mandato de 02 (dois) anos, vedada a sua recondução na mesma legislatura. **Art. 30** – As funções dos membros da Comissão Permanente de Licitação do Poder Legislativo Municipal são aquelas estabelecidas no artigo 27 desse Diploma e o preenchimento dos cargos de Presidente e Vice-Presidente, será estabelecida pelo plenário da Câmara Municipal. **Parágrafo Único** – O exercício das funções junto à Comissão Permanente de Licitação do Poder Legislativo Municipal não será remunerado.

TÍTULO IX

DA CONCEITUAÇÃO E DA INVESTIDURA DOS CARGOS

Art.31 – Cargo público é a menor unidade da estrutura administrativa do Poder Legislativo. **Art.32** – São requisitos mínimos para a investidura em cargo público da estrutura do Poder Legislativo:

I – nacionalidade brasileira.

II – gozo dos direitos políticos.

III – quitação com as obrigações militares e eleitorais.

IV – idade mínima de dezoito anos.

V – aptidão física e mental.

VI – nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.

VIII – habilitação específica para as funções atribuídas ao cargo.

Art.33 – Cargo efetivo é aquele de provimento em caráter permanente, advindo de concurso público de provas ou de provas e de títulos. **Art.34** – O Cargo comissionado é aquele criado através de Lei Complementar e destina-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento. **Parágrafo Único** – No mínimo 25% (vinte e cinco por cento) dos cargos comissionados, de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal, deverão ser preenchidos por servidores efetivos do Poder Legislativo Municipal. **Art.35** – A relação dos cargos, salários, funções e atribuições, forma de recrutamento, requisitos objetivos para provimento do cargo, constam do Anexo I desse Diploma.

TÍTULO X

DOS CARGOS DO PODER LEGISLATIVO

SEÇÃO I

DOS CARGOS DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA E LEGISLATIVA



Diário Oficial Eletrônico

Município de Piracema – MG

Piracema, 13 de Maio de 2019 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 69 – Lei Municipal 1.142 de 14/09/2012

Art. 36 – A Secretaria Administrativa e Legislativa é dirigida pelo Secretário Geral do Poder Legislativo; cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara e subordinado a este; sendo que lhe compete dirigir e coordenar as atribuições dispostas nos artigos 12, 14 e 15 desse Diploma, bem como coordenar a execução das atribuições lançadas aos servidores que lhe são subordinados e outras que forem determinadas pela Mesa da Câmara, pela Presidência e pelos demais Vereadores, executando ou dirigindo a execução dos serviços correlatos e inerentes à sua função; sendo que o padrão remuneratório, os requisitos para ocupação do cargo e a carga horária estão especificados no Anexo I desse Diploma.

Parágrafo Único - No desempenho dos seus serviços e funções o Secretário Geral do Poder Legislativo será assessorado por 01(um) Assessor de Serviços e Suprimentos, 01(um) Assessor Parlamentar e Legislativo, 01(um) Motorista; ainda contará como o auxílio técnico de 01(um) Assessor Jurídico e 01(um) Assessor Contábil e Financeiro, a saber:

I – 01 (um) Motorista, cujo cargo será ocupado mediante concurso público, sendo que o padrão remuneratório, as funções e os requisitos para ocupação do cargo e a carga horária estão especificados no Anexo I desse Diploma.

II - 01 (um) Assessor Parlamentar, cujo cargo será ocupado mediante concurso público, sendo que o padrão remuneratório, as funções e os requisitos para ocupação do cargo e a carga horária estão especificados no Anexo I desse Diploma.

SUBSEÇÃO I

DOS CARGOS DA DIVISÃO PARLAMENTAR E LEGISLATIVA

Art. 37 – A Divisão Parlamentar e Legislativa é dirigida pelo Assessor Parlamentar e Legislativo; cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara, com subordinação direta ao Secretário Geral do Poder Legislativo; sendo que lhe compete dirigir e coordenar as atribuições dispostas no artigo 14 desse Diploma e outras que forem determinadas pelos superiores hierárquicos, executando ou dirigindo a execução dos serviços correlatos e inerentes a sua função; sendo que o padrão remuneratório, os requisitos para ocupação do cargo e a carga horária estão especificados no Anexo I desse Diploma. **Parágrafo Único** – O cargo retro citado não será preenchido, sendo cumulativamente ocupado pelo Secretário Geral do Poder Legislativo.

SUBSEÇÃO II

DOS CARGOS DA DIVISÃO DE SERVIÇOS E SUPRIMENTOS

Art. 38 – A Divisão de Serviços e Suprimentos é dirigida pelo Assessor de Serviços e Suprimentos; cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara, com subordinação direta ao Secretário Geral do Poder Legislativo; sendo que lhe compete dirigir e coordenar as atribuições dispostas no artigo 15 desse Diploma e outras que forem determinadas pelos superiores hierárquicos, executando ou dirigindo a execução dos serviços correlatos e inerentes a sua função; sendo que o padrão remuneratório, os requisitos para ocupação do cargo e a carga horária estão especificados no Anexo I desse Diploma. **Parágrafo Único** - No desempenho dos seus serviços e funções o Assessor de Serviços e Suprimentos contará com os serviços de: I – 01 (um) Auxiliar de Serviços Gerais, cujo cargo é de provimento em concurso público, com a função de executar as atribuições de baixa complexidade inerentes à Divisão de Serviços e Suprimentos, sendo que o padrão remuneratório, as funções e os requisitos para ocupação do cargo e a carga horária estão especificados no Anexo I desse Diploma.

SEÇÃO II

DOS CARGOS DA SECRETARIA JURÍDICA

Art. 39 – A Secretaria Jurídica tem as suas funções exercidas por (01) um Assessor Jurídico que exercerá o cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara e a este subordinado; assessorando, dirigindo ou executando os serviços correlatos e inerentes a sua função, especialmente as funções lançadas no artigo 16 desse Diploma; sendo que o padrão remuneratório e a carga horária estão especificados no Anexo I desse Diploma.

SEÇÃO III

DOS CARGOS DA SECRETARIA CONTÁBIL E FINANCEIRA

Art. 40 – A Secretaria Contábil e Financeira tem as suas funções exercidas por (01) um Assessor Contábil e Financeiro que exercerá o cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara e a este subordinado; assessorando, dirigindo ou executando os serviços correlatos e inerentes a sua função, especialmente as funções lançadas no artigo 17 desse Diploma; sendo que o padrão remuneratório e a carga horária estão especificados no Anexo I desse Diploma.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Piracema – MG

Piracema, 13 de Maio de 2019 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VIII | Nº 69 – Lei Municipal 1.142 de 14/09/2012

TÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41 – Os subsídios dos Vereadores são regulamentados pelas Constituições Federal e Estadual, assim como pela Lei Orgânica do Município de Piracema, observadas as limitações constitucionais, permitidas as revisões anuais, com alteração de valor para a legislatura seguinte mediante proposta legislativa até o dia trinta de junho no último ano da legislatura vigente. **Art. 42** - O funcionamento, as funções e a forma de eleição dos membros das Comissões Especiais, inclusive da Comissão Parlamentar de Inquérito, são regulamentadas pela Lei Orgânica do Município de Piracema e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal. **Art. 43** – A revisão anual geral dos vencimentos dos servidores do Poder Legislativo obedecerá ao mesmo índice concedido aos servidores do Poder Executivo Municipal, sendo exclusivamente do Chefe daquele poder a prerrogativa de iniciar o Projeto de Lei que tratar desse objeto. **Art. 44** – Os cargos de Motorista, Auxiliar de Serviços Gerais e de Assessor Parlamentar poderão, excepcionalmente, serem preenchidos sem concurso público, por prazo determinado e mediante expressa justificativa. **Parágrafo Único** – Todos os cargos poderão ser preenchidos interinamente para efeito de férias legais do seu titular, mediante contrato temporário de trabalho pelo prazo máximo de 30(trinta) dias. **Art. 45** – Fica autorizado o pagamento de horas extraordinárias em percentual de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora normal de trabalho, vedado o pagamento de horas extraordinárias aos cargos de provimento em comissão. **Art. 46** – Fica autorizado ao Poder Legislativo Municipal a contratação de até 02(dois) estagiários, sem remuneração, para atuar junto à Secretaria Administrativa e Legislativa, Secretaria Jurídica ou Secretaria Contábil e Financeira, obedecidos os critérios estabelecido pela Lei Federal nº 11.788/2008. **Art. 47** – Aplicam-se aos servidores do Poder Legislativo o disposto na Lei Complementar Municipal nº 013/2011 – Regime Jurídico - e na Lei Complementar Municipal nº 014/2011 – Estatuto dos Servidores Públicos-. **Art. 48** – Aplica-se aos ocupantes de cargos de provimento efetivo o Regime de Previdência Próprio do Município de Piracema (MG) e aos contratados o Regime Geral da Previdência Social. **Art. 49** – As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias constantes do orçamento do Poder Legislativo para o corrente exercício, observados os limites estabelecidos pela Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000, a saber:

01.031.0101.2002.3.1.90.04.00.4.1.00.00 – Manutenção da Secretaria.

01.031.0101.2003.3.1.90.04.00.13.1.00.00 – Manutenção de Serviços Gerais da Câmara

Art. 50 – Os servidores do Poder Legislativo Municipal, inclusive aqueles que ocupam cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, terão direito aos benefícios trabalhistas estatuidos no artigo 39, §3º da Constituição Federal. **Art. 51** - É proibida a nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o quarto grau, inclusive, de quaisquer dos Vereadores no exercício da função, para cargo de direção, chefia ou assessoramento, para exercício de cargo em comissão ou de confiança, exceto se o cargo a ser preenchido provier de aprovação em concurso público. **Art. 52** – Revoga-se o disposto nas Leis Complementares nº 044/2017 e 053/2018, mantida a Lei Complementar nº 054/2018 que autoriza a contratação temporária por parte do Poder Legislativo Municipal. **Art. 53** – A presente Lei tem como parte integrante os seus Anexos I e II. **Art. 54** – A presente Lei entrará em vigor data da sua publicação. Prefeitura Municipal de Piracema/MG, 13 de maio de 2019.

ANEXO I

QUADRO GERAL DE CARGOS E FUNÇÕES DO PODER LEGISLATIVO

Cargos de Provimento em Comissão

1 – SECRETÁRIO GERAL DO PODER LEGISLATIVO

- 1.1 – As funções estão definidas nos artigos 12, 14 e 15 desse Diploma.
- 1.2 Escolaridade: Superior Completo em qualquer curso, preferencialmente em Direito.
- 1.3 Peculiaridade: Diploma devidamente registrado no órgão de classe
- 1.4 Recrutamento: Amplo - Cargo de Provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração.
- 1.5 Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais
- 1.6 Salário: R\$ 1.700,00 (hum e setecentos reais).
- 1.7 Lotação: Secretaria Administrativa e Legislativa
- 1.8 Subordinação: Gabinete da Presidência
- 1.9 01 (uma) Vaga

- 2 – ASSESSOR JURÍDICO
- 2.1 – As funções estão definidas no artigo 16 desse Diploma
- 2.2 – Escolaridade: Superior Completo em Direito
- 2.3 – Peculiaridade: Registo na OAB/MG
- 2.4 – Recrutamento: Amplo - Cargo de Provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração.
- 2.5 Jornada de Trabalho: 20 (vinte) horas semanais
- 2.6 Salário: R\$ 3.985,94 (três mil, novecentos e oitenta e cinco reais e noventa e quatro centavos).
- 2.7 Lotação: Secretaria Jurídica
- 2.8 Subordinação: Gabinete da Presidência
- 2.9 01 (uma) Vaga



Diário Oficial Eletrônico

Município de Piracema – MG

Piracema, 13 de Maio de 2019 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VIII | Nº 69

– Lei Municipal 1.142 de 14/09/2012

- 3 – ASSESSOR CONTÁBIL
3.1 – As funções estão definidas no artigo 17 desse Diploma.
3.2 – Escolaridade: Superior Completo em Ciências Contábeis
3.3 – Peculiaridade: Registro no CRC
3.4 Recrutamento: Amplo - Cargo de Provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração.
3.5 Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais
3.6 Salário: R\$ 2.068,53 (dois mil, sessenta e oito reais e cinquenta e três centavos).
3.7 Lotação: Secretaria Contábil e Financeira
3.8 Subordinação: Gabinete da Presidência
3.9 01 (uma) vaga

- 4 – ASSESSOR DE SERVIÇOS E SUPRIMENTOS
4.1 – As funções estão definidas no artigo 15 desse Diploma.
4.2 – Escolaridade: Ensino Fundamental
4.3 Recrutamento: Amplo - Cargo de Provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração.
4.4 Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais
4.5 Salário: R\$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais)
4.6 Lotação: Divisão de Serviços e Suprimentos
4.7 Subordinação: Secretaria Legislativa e Operacional
4.8 01 (uma) vaga

Cargos de Provimento Efetivo

- 5 – ASSESSOR PARLAMENTAR
5.1 – Executar as funções de média complexidade estabelecidas pela Secretaria Legislativa e Operacional, especialmente aquelas determinadas para a Divisão Parlamentar e Legislativa – Art. 14 da Lei -
5.2 Escolaridade: Ensino Médio Completo.
5.3 Recrutamento: Concurso Público
5.4 Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais
5.5 Salário: R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais)
5.6 Lotação: Secretaria Legislativa e Operacional
5.7 Subordinação: Secretaria Legislativa e Operacional
5.8 01 (uma) vaga.

- 6 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
6.1 – Executar as funções de baixa complexidade estabelecidas pela Secretaria Legislativa e Operacional, especialmente aquelas determinadas pela a Divisão de Serviços e Suprimentos – Art. 15 da Lei -
6.2 – Escolaridade: Ensino Fundamental
6.3 Recrutamento: Concurso Público
6.4 Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais
6.5 Salário: R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais)
6.6 Lotação: Secretaria Legislativa e Operacional
6.7 Subordinação: Secretaria Legislativa e Operacional.
6.8 01 (uma) vaga.

- 7 – MOTORISTA
7.1 – As funções estão definidas no corpo da lei
7.2 – Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
7.3 Recrutamento: Concurso Público
7.4 Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais
7.5 Salário: R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais)
7.6 Lotação: Secretaria Legislativa e Operacional
7.7 Subordinação: Secretaria Legislativa e Operacional
7.8 01 01 (uma) vaga.

ANEXO II

QUADRO DEMONSTRATIVO DO NÚMERO DE VAGA

DISCRIMINAÇÃO DO CARGO	Vencimentos	Número de Vagas	Provimento
Secretário Geral do Poder Legislativo	R\$ 1.700,00	01	Comissão



Diário Oficial Eletrônico

Município de Piracema – MG

Piracema, 13 de Maio de 2019 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 69

– Lei Municipal 1.142 de 14/09/2012

Assessor Jurídico	R\$ 3.985,94	01	Comissão
Assessor Contábil e Financeiro	R\$ 2.068,53	01	Comissão
Assessor de Serviços e Suprimentos	R\$ 1.200,00	01	Comissão
Assessor Parlamentar	R\$ 998,00	01	Concurso
Motorista	R\$ 998,00	01	Concurso
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 998,00	01	Concurso

Prefeitura Municipal de Piracema, 13 de maio de 2019. **ANTÔNIO OSMAR DA SILVA**, Prefeito Municipal.

Publicado em 13/05/2019, Quadro de avisos (Lei Municipal nº 904/2001) e no DOE (Lei Municipal nº 1.142/2012).

EXPEDIENTE

ÓRGÃO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

ÓRGÃO GESTOR:

Cabinete do Prefeito

ÓRGÃOS PUBLICADORES:

Secretaria Municipal de Administração e Finança