



CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROPOSIÇÃO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 2, DE 2009

Cria cargos de provimento efetivo no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Indianópolis, Estado de Minas Gerais, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Indianópolis, Estado de Minas Gerais, aprovou e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam criados, no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Indianópolis, Estado de Minas Gerais, os seguintes cargos de provimento efetivo:

- I – 1 (um) cargo de Analista de Controle Interno;
- II – 1 (um) cargo de Oficial Administrativo e Contábil;
- III – 1 (um) cargo de Auxiliar de Serviço Parlamentar.

Art. 2º A matriz de vencimentos dos cargos ora criados é a constante do Anexo I, desta Lei Complementar, que passa a fazer parte do Anexo II, da Lei Complementar n.º 20, de 10 de janeiro de 2007, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Indianópolis.

Art. 3º As atribuições dos cargos ora criados são as constantes do Anexo III, desta Lei Complementar.

Art. 4º São requisitos de escolaridade para ingresso nos cargos referidos no art. 1º, desta Lei Complementar:

I – cargo de Analista de Controle Interno: possuir habilitação em curso superior de Administração, Ciências Econômicas ou Direito;

II – cargo de Oficial Administrativo e Contábil: ser detentor de diploma de curso de técnico em contabilidade ou ciências contábeis e possuir registro no Conselho Regional de Contabilidade;

III – cargo de Auxiliar de Serviço Parlamentar: ensino fundamental completo.

Art. 5º O ingresso nos cargos referidos no art. 1º, desta Lei Complementar, far-se-á mediante prévia aprovação em concurso público específico, de provas ou de provas e títulos.

Art. 6º O Anexo I, da Lei Complementar n.º 20, de 2007, que contém os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Indianópolis, passa vigorar de acordo com o Anexo I, desta Lei Complementar.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 7º Fica extinto o cargo de provimento efetivo de Agente de Serviço Parlamentar, Código ASP-CM.

Art. 8º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Orçamento vigente.

Art. 9º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Reuniões, 27 de abril de 2009.



ANTÔNIO ROBERTO DOS REIS DA SILVA
Presidente



TIAGO REIS DA SILVA
Vice-Presidente



EDUARDO ALVES VIEIRA
Secretário

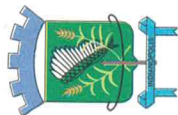


CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO	CÓDIGO	N.º DE CARGOS	VENCIMENTO (R\$)
Analista de Controle Interno	ACI-CM	1	1.141,05
Oficial Administrativo e Contábil	OAC-CM	1	1.141,05
Auxiliar de Serviço Parlamentar	ASP-CM	1	600,00
Técnico de Apoio Parlamentar	TAP-CM	1	1.141,05
Oficial de Apoio Parlamentar	OAP-CM	1	863,44

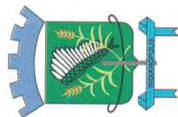


CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

Analista de Controle Interno

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
I	1141,05	1198,10	1258,01	1320,91	1386,95	1456,30	1529,12	1605,57	1685,85	1770,14	1858,65	1951,58	2049,16	2151,62	2259,20	2372,16
II	1259,83	1322,82	1388,97	1458,41	1531,34	1607,90	1688,30	1772,71	1861,35	1954,41	2052,14	2154,74	2262,48	2375,60	2494,38	2619,10
III	1390,98	1460,33	1533,56	1610,24	1690,75	1775,28	1864,05	1957,25	2055,11	2157,87	2265,76	2379,05	2498,00	2622,90	2754,05	2891,75
IV	1535,78	1612,57	1693,20	1777,86	1866,75	1960,09	2058,10	2161,00	2269,05	2382,50	2501,63	2626,71	2758,05	2895,95	3040,75	3192,78
V	1695,66	1780,44	1869,46	1962,94	2061,08	2164,14	2272,34	2385,96	2505,26	2630,52	2762,05	2900,15	3045,16	3197,42	3357,29	3525,15
VI	1872,18	1965,79	2064,07	2167,28	2275,64	2389,42	2508,90	2634,34	2766,06	2904,36	3049,58	3202,06	3362,16	3530,27	3706,78	3892,12
VII	2067,07	2170,42	2278,94	2392,89	2512,54	2638,16	2770,07	2908,57	3054,00	3206,70	3367,04	3535,39	3712,16	3897,77	4092,66	4297,29
VIII	2282,25	2396,36	2516,18	2641,99	2774,09	2912,80	3058,44	3211,36	3371,93	3540,52	3717,55	3903,42	4098,60	4303,53	4518,70	4744,64
IX	2519,83	2645,83	2778,12	2917,02	3062,87	3216,02	3376,82	3545,66	3722,94	3909,09	4104,54	4309,77	4525,26	4751,52	4989,10	5238,55
X	2782,15	2921,26	3067,32	3220,69	3381,72	3550,81	3728,35	3914,76	4110,50	4316,03	4531,83	4758,42	4996,34	5246,16	5508,46	5783,89

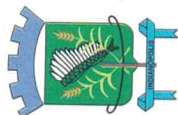


CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

Oficial Administrativo e Contábil

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
I	1141,05	1198,10	1258,01	1320,91	1386,95	1456,30	1529,12	1605,57	1685,85	1770,14	1858,65	1951,58	2049,16	2151,62	2259,20	2372,16
II	1259,83	1322,82	1388,97	1458,41	1531,34	1607,90	1688,30	1772,71	1861,35	1954,41	2052,14	2154,74	2262,48	2375,60	2494,38	2619,10
III	1390,98	1460,53	1533,56	1610,24	1690,75	1775,28	1864,05	1957,25	2055,11	2157,87	2265,76	2379,05	2498,00	2622,90	2754,05	2891,75
IV	1535,78	1612,57	1693,20	1777,86	1866,75	1960,09	2058,10	2161,00	2269,05	2382,50	2501,63	2626,71	2758,05	2895,95	3040,75	3192,78
V	1695,66	1780,44	1869,46	1962,94	2061,08	2164,14	2272,34	2385,96	2505,26	2630,52	2762,05	2900,15	3045,16	3197,42	3357,29	3525,15
VI	1872,18	1965,79	2064,07	2167,28	2275,64	2389,42	2508,90	2634,34	2766,06	2904,36	3049,58	3202,06	3362,16	3530,27	3706,78	3892,12
VII	2067,07	2170,42	2278,94	2392,89	2512,54	2638,16	2770,07	2908,57	3054,00	3206,70	3367,04	3535,39	3712,16	3897,77	4092,66	4297,29
VIII	2282,25	2396,36	2516,18	2641,99	2774,09	2912,80	3058,44	3211,36	3371,93	3540,52	3717,55	3903,42	4098,60	4303,53	4518,70	4744,64
IX	2519,83	2645,83	2778,12	2917,02	3062,87	3216,02	3376,82	3545,66	3722,94	3909,09	4104,54	4309,77	4525,26	4751,52	4989,10	5238,55
X	2782,15	2921,26	3067,32	3220,69	3381,72	3550,81	3728,35	3914,76	4110,50	4316,03	4531,83	4758,42	4996,34	5246,16	5508,46	5783,89



CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

Auxiliar de Serviço Parlamentar

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
I	600,00	630,00	661,50	694,58	729,30	765,77	804,06	844,26	886,47	930,80	977,34	1026,20	1077,51	1131,39	1187,96	1247,36
II	662,46	695,58	730,36	766,88	805,22	845,49	887,76	932,15	978,76	1027,69	1079,08	1133,03	1189,68	1249,17	1311,63	1377,21
III	731,42	767,99	806,39	846,71	889,05	933,50	980,18	1029,18	1080,64	1134,68	1191,41	1250,98	1313,53	1379,21	1448,17	1520,57
IV	807,56	847,94	890,34	934,86	981,60	1030,68	1082,21	1136,32	1193,14	1252,80	1315,44	1381,21	1450,27	1522,78	1598,92	1678,87
V	891,63	936,21	983,02	1032,17	1083,78	1137,97	1194,87	1254,61	1317,34	1383,21	1452,37	1524,99	1601,24	1681,30	1765,37	1853,64
VI	984,45	1033,67	1085,36	1139,62	1196,60	1256,43	1319,26	1385,22	1454,48	1527,20	1603,56	1683,74	1767,93	1856,33	1949,14	2046,60
VII	1086,93	1141,28	1198,34	1258,26	1321,17	1387,23	1456,59	1529,42	1605,89	1686,19	1770,49	1859,02	1951,97	2049,57	2152,05	2259,65
VIII	1200,08	1260,08	1323,09	1389,24	1458,70	1531,64	1608,22	1688,63	1773,06	1861,72	1954,80	2052,54	2155,17	2262,93	2376,08	2494,88
IX	1325,01	1391,26	1460,82	1533,86	1610,56	1691,08	1775,64	1864,42	1957,64	2055,52	2158,30	2266,21	2379,52	2498,50	2623,43	2754,60
X	1462,94	1536,09	1612,89	1693,54	1778,21	1867,13	1960,48	2058,51	2161,43	2269,50	2382,98	2502,13	2627,23	2758,59	2896,52	3041,35



CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES

Cargo: Analista de Controle Interno

Atividades de planejamento, supervisão, coordenação, controle e execução, relativas ao acompanhamento da administração orçamentária, financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo a avaliação dos resultados alcançados, bem como a análise, registro e perícia contábeis de documentos, demonstrações contábeis, balancetes e balanços, visando ao Controle Interno do Poder Legislativo Municipal e, ainda:

- comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal;
- promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial da Câmara, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, de forma prévia, concomitante e subsequente;
- promover o controle da execução orçamentária de forma integrada com o Tribunal de Contas do Estado;
- elaborar relatórios periódicos para conhecimento da Mesa Diretora e do Tribunal de Contas do Estado;
- promover o assessoramento especializado em todos os níveis funcionais do sistema de controle interno;
- apoio e orientação prévia aos gestores de recursos públicos para a correta execução orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal;
- exercer outras atividades afins.

Cargo: Oficial Administrativo e Contábil

A execução da contabilidade geral da Câmara Municipal e, ainda:

- classificar e contabilizar receitas e despesas;
- executar a escrituração analítica de atos contábeis;
- executar o registro de empenho de despesa;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- elaborar balancetes exigidos por lei e promover sua publicação nos prazos fixados;
- elaborar o balanço geral e a prestação de contas anuais;
- auxiliar o responsável pelo órgão de controle interno a manter a legalidade e legitimidade na execução orçamentária;
- elaborar e enviar aos Tribunais de Contas da União e do Estado os relatórios sobre a execução orçamentária e gestão fiscal do Poder Legislativo;
- auxiliar a elaboração do orçamento da Câmara;
- executar tarefas que envolvam as funções de administração de recursos humanos da Câmara;
- desenvolver ações e projetos voltados para a gestão de pessoal;
- manter arquivo da documentação relacionada à contabilidade e ao pessoal da Câmara;
- executar outras tarefas compatíveis com o exercício do cargo.

Cargo: Auxiliar de Serviço Parlamentar

Atividades de manutenção e limpeza do prédio da Câmara, serviços de copa, xerocópia, protocolo de correspondência e, ainda:

- promover a manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis de uso do Poder Legislativo;
- executar trabalhos internos e externos, de coleta e de entrega de correspondências e documentos;
- efetuar pequenas compras e pagamentos de contas para atender às necessidades da Câmara Municipal;
- auxiliar nos serviços simples da Secretaria da Câmara, arquivando e abrindo pastas;
- anotar recados, controlar entrega e recebimento de materiais suprimentos de consumo da Câmara, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços;
- executar tarefas afins.