CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT
"Terra do Pai da Aviação"
Rua 13 de Maio, 365, Centro - Santos Dumont - MG
Cep 36240-057 Tel: (32)3252-9600
www.camarasd.mg.gov.br
contato@camarasd.mg.gov.br

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 18/2023
AUTORIA: MESA DIRETORA

Dispõe sobre a alteração da Lei Complementar nº 25/2022 que *"dispõe sobre a Organização Administrativa e o Plano de Cargos, Funções Gratificadas e Salários, do Quadro de Servidores da Câmara Municipal de Santos Dumont e contém outras providências"*.

O Povo do Município de Santos Dumont, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal aprovou, e eu, em seu nome, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º O art. 22 da Lei Complementar nº 25, de 14 de fevereiro de 2022, passa a vigorar com a seguinte alteração:

*Art. 22 O servidor que não atender aos requisitos estabelecidos nos artigos **19 e 20**, além de não ter direito à progressão, iniciará nova contagem do tempo de efetivo exercício de 1.095 (um mil e noventa e cinco) dias, a partir do dia seguinte da data em que se verificou a interrupção, passando a ser esta a sua nova data base.*

Art. 2º O § 1° do artigo 28 da Lei Complementar nº 25, de 14 de fevereiro de 2022, passa a vigorar com o acréscimo do padrão de vencimento de *Assessor de Comunicação - AC*:

Art. 28 (...)
§ 1° - Os cargos que compõem a estrutura da Câmara Municipal são enquadrados nos padrões de vencimento identificados pelas simbologias abaixo:
I - Direção – DR
II - Chefe de Departamento – CD
III - Analista –AN
IV - Assessor de Comunicação – AC
V - Assessoria Parlamentar – AP
VI - Auxiliar Legislativo – LL
VII - Serviços Gerais – SG

Art. 3º O cargo de Diretor Contábil-Financeiro, presente no Item 3, do Anexo II, *Descrições dos Cargos* e a Função Gratificada de Tesoureiro, prevista no Item 1 do Anexo III, *Descrições das Funções Gratificadas,* passam a vigorar com as alterações, respectivamente:

> ***3. DIRETOR CONTÁBIL-FINANCEIRO***
> *(...)*
> ***Formação e experiência***
> • *Formação superior completa em Ciências Contábeis com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).*
> ***Atribuições***
> *1. Dirigir a equipe do setor Contábil-Financeiro e gerir seu expediente;*
> *2. Manter e controlar os recursos à disposição do setor Contábil-Financeiro;*
> *3. Assegurar-se do cumprimento das diretrizes de funcionamento do setor Contábil-Financeiro;*
> *4. Estabelecer planos e metas para o setor Contábil-Financeiro;*
> *5. Responsabilizar-se pelas atividades do setor Contábil-Financeiro; (...)*
> *12. Participar da avaliação de desempenho dos servidores lotados no setor Contábil-Financeiro; (...)*
> *14. Conduzir reuniões e apresentações;*
> *15. Acompanhar a elaboração da proposta orçamentária e sua execução;(...)*
> *17. Acompanhar e supervisionar as ações relacionadas às aplicações financeiras e contas correntes; (...)*
> *19. Responsabilizar-se pela escrituração da Câmara Municipal, livros, demonstrativos e prestações de contas; (...)*
> *23. Supervisionar a elaboração de demonstrações contábeis e as notas explicativas.*
>
> *[...]*
>
> ***1. TESOUREIRO***
> *(...)*
> ***Atribuições***
> *(...)*
> *2. Controlar e efetuar pagamentos;*
> *3. Elaborar a programação financeira;*
> *4. Controlar contas a pagar;*
> *5. Responsabilizar-se pela guarda de ativos de caixa.*

Art. 4º A função gratificada de Presidente de Comissão de Licitação, prevista no Item 7, do Anexo III, é extinta e ficam criadas as funções gratificadas de

"Presidente de Comissão" e de "Agente de Contratação", com previsão no Anexo VIII, e com a seguinte redação:

7. PRESIDENTE DE COMISSÃO

Descrição Sumária
Responsável pela condução de processo(s) administrativo(s) do Legislativo, designado por ato normativo interno.
Formação
Ensino médio completo.

Atribuições
1. Realizar a formalização dos processos e demais documentos necessários para o andamento e conclusão dos trabalhos da Comissão, conforme a legislação pertinente e a finalidade de sua criação;
2. Submeter as minutas de documentos ao exame prévio do órgão interno responsável;
3. Providenciar a publicação e a divulgação dos atos e deliberações da Comissão;
4. Realizar cadastros e diligências a fim de instrução do(s) processo(s);
5. Receber e responder a pedidos de recursos e impugnações, dúvidas ou informações;
6. Esclarecer dúvidas em geral, em matérias afetas à sua competência;
7. Coordenar e supervisionar os trabalhos dos demais membros da Comissão;
8. Presidir as reuniões e apresentações;
9. Encaminhar o processo instruído e finalizado para o devido exame e decisão da autoridade competente;
10. Alimentar sistemas informatizados afetos ao objeto da Comissão;
11. Realizar demais atos e procedimentos necessários ao fiel cumprimento do encargo.

8. AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Descrição Sumária
Responsável, designado pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Formação
Ensino médio completo.

Atribuições
1. Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de

contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

2. Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;
3. Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação;
4. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;
5. Verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;
6. Verificar e julgar as condições de habilitação;
7. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
8. Encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso, os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica;
9. Negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
10. Indicar o vencedor do certame;
11. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
12. Encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação;
13. Realizar demais atribuições correlatas a função e as previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 5º A tabela de *Vencimentos e Gratificações*, prevista no Anexo IV, passa a vigorar com o acréscimo dos padrões remuneratórios de Presidente de Comissão e de Agente de Contratação, com alteração no padrão de Fiscal de Contratos, além de 7% (sete por cento) de reajuste sobre os vencimentos base de todos os cargos, efetivos e comissionados.

Art. 6º É parte integrante desta Lei o estudo orçamentário-financeiro, e as despesas decorrentes da sua aplicação correrão por conta das dotações próprias, já consignadas no orçamento vigente.

Art. 7º Revogadas as disposições em contrário, em especial as contidas na Lei Complementar nº 25/2022, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros ao dia 1º de maio de 2023.

Santos Dumont, 10 de maio de 2023.

Registre-se.
Encaminhe-se para sanção.

Plenário Prefeito Maurílio do Carmo Ribeiro, sede da Câmara Municipal de Santos Dumont.

Flávio H. Ramos de Faria
Presidente

Nilton Novaes do Amaral
Vice – Presidente

Wilton de Souza Luiz
Secretário

ANEXO IV
VENCIMENTOS E GRATIFICAÇÕES

Padrão	Classe	Sigla	Vencimento
Cerimonialista	Não Aplicável	Não Aplicável	R$ 158,90
Membro de Comissão	Não Aplicável	Não Aplicável	R$ 158,90
Tesoureiro	Não Aplicável	Não Aplicável	R$ 264,83
Liquidante	Não Aplicável	Não Aplicável	R$ 264,83
Pregoeiro	Não Aplicável	Não Aplicável	R$ 423,72
Fiscal de Contratos	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	**R$ 423,72**
Agente de Contratação	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	**R$ 423,72**
Presidente de Comissão	**Não Aplicável**	**Não Aplicável**	**R$ 423,72**

ANEXO VIII
QUADRO FUNÇÕES GRATIFICADAS

Funções
Cerimonialista
Membro de Comissão
Tesoureiro
Liquidante
Pregoeiro
Fiscal de Contratos
Agente de Contratação
Presidente de Comissão