

PREFEITURA MUNICIPAL
FORMIGA-MG
Gabinete do Prefeito

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 53 /2024

Altera dispositivo da Lei Complementar nº 169, de 26 de outubro de 2017, e suas alterações.

O POVO DO MUNICÍPIO DE FORMIGA, POR SEUS REPRESENTANTES, APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE:

Art. 1º O item VII, "*Coordenador de Processamento e Cadastro Geral*", constante no §1º do artigo 9º da Lei Complementar 169, de 26 de outubro de 2017, e suas alterações, passa a vigorar com a seguinte redação:

<i>Item</i>	<i>Denominação</i>	<i>Nº de cargos</i>	<i>Forma de Recrutamento</i>	<i>Símbolo</i>
VII.	<i>Diretor do Departamento de Folha de Pagamento</i>	1	Limitado	CCI

§1º Ficam extintas as atribuições relativas ao cargo de "*Coordenador de Processamento e Cadastro Geral*", constantes no Anexo IX da Lei Complementar 169, de 26 de outubro de 2017 e suas alterações.

§2º Fica a Unidade Administrativa 04, constante no Anexo IX da Lei Complementar 169, de 26 de outubro de 2017, e suas alterações, acrescida das atribuições relativas ao cargo de "*Diretor do Departamento de Folha de Pagamento*", com a seguinte redação:

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO

Atribuições:

- *Decidir sobre todas as demandas, ocorrências e tratativas do setor;*
- *Realizar a triagem das demandas e a delegação das competências e trabalhos aos servidores do setor;*
- *Reportar todas as ocorrências, bem como outras demandas que se fizerem necessárias, ao Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas;*
- *Responsabilizar-se pelo correto processamento das folhas de pagamento, resolvendo todas as ocorrências para o bom andamento do trabalho do setor;*
- *Supervisionar os processos de cadastro de novos servidores, bem como os processos de cálculos de verbas rescisórias;*
- *Supervisionar os processos necessários para implementação mensal das portarias municipais que impactam em folha de pagamento;*
- *Decidir e providenciar as tratativas necessárias para implemento de legislações municipais e suas alterações, que impactem em folha de pagamento;*
- *Decidir sobre os trâmites necessários para recebimento e tratamento das variáveis mensais para a folha de pagamento;*
- *Realizar as diligências necessárias para o bom andamento do trabalho do setor;*
- *Avaliar e decidir sobre todas as demandas necessárias para o bom andamento dos trabalhos inerentes ao eSocial;*
- *Realizar outras funções correlatas determinadas por superior.*



PREFEITURA MUNICIPAL
FORMIGA-MG
Gabinete do Prefeito

Art. 2º O parágrafo único do artigo 13 da Lei Complementar 169, de 26 de outubro de 2017, e suas alterações, passa a vigorar acrescido dos Itens *XIV* e *XX*, com a seguinte redação:

<i>Item</i>	<i>Denominação</i>	<i>Nº de cargos</i>	<i>Forma de Recrutamento</i>	<i>Símbolo</i>
<i>XIV.</i>	<i>Supervisor do Departamento de Arrecadação</i>	<i>1</i>	<i>Ampla</i>	<i>CC2</i>
<i>XX.</i>	<i>Supervisor do Departamento de Contabilidade</i>	<i>1</i>	<i>Ampla</i>	<i>CC2</i>

Parágrafo único. Fica a Unidade Administrativa 08, constante no Anexo IX da Lei Complementar 169, de 26 de outubro de 2017, e suas alterações, acrescida das atribuições relativas aos cargos de “*Supervisor do Departamento de Arrecadação*” e “*Supervisor do Departamento de Contabilidade*”, com a seguinte redação:

CARGO: SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO

Atribuições:

- *Supervisionar as atividades de controle da arrecadação municipal;*
- *Supervisionar as atividades de execução dos projetos de melhoria da arrecadação municipal;*
- *Supervisionar o processo de arrecadação dos tributos municipais por meio do acompanhamento, apuração, análise e controle da integralidade de seus produtos e desenvolver estudos e pesquisas com base nas informações fiscais e tributárias;*
- *Estimular, acompanhar e controlar os impactos econômicos e financeiros decorrentes de benefícios fiscais;*
- *Coordenar, supervisionar, orientar e avaliar as atividades relativas ao controle corrente de obrigações tributárias;*
- *Supervisionar as atividades relativas aos procedimentos de atendimento ao público;*
- *Esclarecer aos contribuintes e seus órgãos representativos sobre assuntos administrativo-tributários, em conformidade com a orientação e a interpretação da legislação tributária municipal;*
- *Auxiliar a chefia imediata na tomada de decisões;*
- *Manter organizado e atualizado o arquivo de documentos;*
- *Decidir e dar providências à requisição de material permanente e de consumo necessário à unidade que chefia;*
- *Manter controle sobre os bens lotados no setor, bem como os materiais utilizados;*
- *Zelar pelo cumprimento das atividades de arrecadação planejadas, nos prazos hábeis, garantindo o desempenho esperado e o cumprimento das metas;*
- *Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.*

CARGO: SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Atribuições:

- *Controlar a autorização contida na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, em especial no que se refere a abertura de créditos suplementares;*
- *Controlar a execução das metas previstas no Plano Plurianual;*
- *Controlar os créditos adicionais e especiais, inclusive certificar a publicação dos Decretos;*
- *Verificar a retenção do IRRF, dos prestadores de serviços, pessoas físicas e jurídicas, em conformidade com a legislação vigente;*
- *Instruir formação de processo de pagamento de despesas, incluindo no histórico das Notas de Empenho, número do processo, e a modalidade de licitação (quando for o caso), observando a*



PREFEITURA MUNICIPAL
FORMIGA-MG
Gabinete do Prefeito

numeração cronológica das Notas de Empenho, não sendo permitida a numeração acompanhada de letras;

- Controlar os restos a pagar e a dívida flutuante;
- Controlar a dívida fundada interna, com atenção especial aos contratos de parcelamentos;
- Acompanhar a elaboração das prestações de contas gerais e de outros convênios;
- Realizar o preenchimento e envio à Receita Federal do DCTF;
- Participar na elaboração dos relatórios de prestação a serem enviados ao TCEMG, através do SICOM;
- Controlar os créditos adicionais e especiais, inclusive acompanhar a publicação dos decretos;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e/ou conforme orientação de superior imediato.

Art. 3º O §2º do artigo 14 da Lei Complementar nº. 169, de 26 de outubro de 2017, e suas alterações, passa a vigorar acrescido dos Itens *LXIII* e *LXIV*, com a seguinte redação:

<i>Item</i>	<i>Denominação</i>	<i>Nº de cargos</i>	<i>Forma de Recrutamento</i>	<i>Símbolo</i>
<i>LXIII.</i>	<i>Diretor do Departamento de Contabilidade do Fundo Municipal de Saúde/SMS</i>	<i>1</i>	<i>Limitado</i>	<i>CC</i>
<i>LXIV.</i>	<i>Coordenador das Atividades das Equipes de Saúde Bucal da SMS</i>	<i>1</i>	<i>Ampla</i>	<i>CC3</i>

Parágrafo único. Fica a Unidade Administrativa 09, constante no Anexo IX da Lei Complementar 169, de 26 de outubro de 2017, e suas alterações, acrescida das atribuições relativas aos cargos de “Diretor do Departamento de Contabilidade do Fundo Municipal de Saúde/SMS” e “Coordenador das Atividades das Equipes de Saúde Bucal da SMS”, com a seguinte redação:

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SMS

Atribuições:

- Programar, organizar, coordenar, orientar, executar e controlar as atividades relacionadas com a administração financeira, contábil e orçamentária do Fundo Municipal de Saúde / SMS;
- Efetuar, diariamente, a conferência da receita arrecadada, bem como o depósito e aplicação dos valores recebidos;
- Executar a conferência do pagamento das despesas de acordo com a disponibilidade de recursos e com o cronograma de desembolso e instruções recebidas do Gestor Municipal Saúde (Secretário Municipal de Saúde);
- Proceder à conferência das contas bancária, diariamente, mediante o confronto com os lançamentos realizados, pela secretaria de fazenda, no razão;
- Controlar/acompanhar as prestações de contas junto ao Estado e União dos recursos recebidos pelo Fundo Municipal de Saúde;
- Conferir, assinar e acompanhar a execução de todas as notas de empenho e notas de liquidação;
- Acompanhar o movimento financeiro, mensalmente e anualmente, sobre o fechamento das contas do Fundo Municipal de Saúde/SMS, extraindo o balancete e apurando o superávit;
- Acompanhar os projetos de lei de crédito suplementar, crédito especial e demais
- Decidir sobre o orçamento do Fundo Municipal de Saúde, bem como elaborar a proposta orçamentária;
- Responder tecnicamente pela contabilidade do Fundo Municipal de Saúde/SMS;



PREFEITURA MUNICIPAL
FORMIGA-MG
Gabinete do Prefeito

- *Informar sistematicamente ao Chefe imediato os percentuais de gasto com saúde, bem como percentuais aplicados na saúde;*
- *Expedir orientações sobre utilização do plano de contas, bem como sobre classificação de receitas para amparar a secretaria de fazenda nos lançamentos;*
- *Emitir relatórios para subsidiar a limitação de empenhos, conforme estabelecidos na LDO e LOA;*
- *Analisar as "Despesas de exercícios anteriores";*
- *Acompanhar os relatórios de viagens podendo ser através de terceirização ou próprios;*
- *Disponibilizar, quando necessário, informações contábeis, financeiras e orçamentárias com precisão;*
- *Acompanhar e controlar a execução orçamentária e financeira;*
- *Acompanhar e orientar a execução orçamentaria e financeira dos convênios, resoluções e portarias;*
- *Acompanhar a elaboração da folha de pagamento, direcionando recursos de acordo com a lotação de cada servidor;*
- *Desenvolver outras tarefas correlatas ou determinadas por superior;*
- *Acompanhar as receitas e despesas extra orçamentárias do Fundo Municipal de Saúde/SMS;*
- *Elaborar o PPA;*
- *Acompanhar os pagamentos;*
- *Analisar as anulações das despesas e empenhos;*
- *Receber e conferir as Notas fiscais;*
- *Acompanhar / emitir requisições diversas;*
- *Acompanhar os tramites dos empenhos desde o encaminhamento das notas fiscais para o setor de licitações, assinatura e protocolo na secretaria de fazenda;*
- *Elaborar relatórios diversos sobre estudo orçamentário e financeiro;*
- *Emitir impactos financeiros quando necessário;*
- *Participar de reuniões internas e externas quando solicitado;*
- *Acompanhar o saldo dos empenhos por estimativa.*

CARGO: COORDENADOR DAS ATIVIDADES DAS EQUIPES DE SAÚDE BUCAL DA SMS

Atribuições:

- *Planejar e gerir as ações de saúde bucal no município;*
- *Promover campanhas educacionais de saúde bucal nas escolas do município;*
- *Coordenar as equipes de saúde bucal do município;*
- *Elaborar relatórios estatísticos, de gestão e acompanhamento dos indicadores da saúde bucal no município;*
- *Coordenar as atividades de saúde bucal, respondendo técnico e administrativamente pelas ações planejadas;*
- *Fomenta e planejar campanhas educacionais de saúde bucal, dirigidas à comunidade em geral, articuladas com a Diretoria de Comunicação;*
- *Apoiar a vigilância e/ou fiscalização sanitária nas diligências em consultórios odontológicos do município;*
- *Promover encontros, reuniões e seminários periódicos, dirigidos aos servidores e profissional da odontologia do município;*
- *Promover encontros de integração entre os diversos profissionais da saúde com as equipes de saúde bucal visando ações integradas de saúde geral;*
- *Propor e promover ações que garantam acesso amplo da população aos programas de saúde bucal;*
- *Acompanhar o fluxo de compras para garantir estoque de insumos, materiais e equipamentos necessários às equipes de saúde bucal;*



PREFEITURA MUNICIPAL
FORMIGA-MG
Gabinete do Prefeito

Art. 4º O Item XXIX, “*Diretor de Centro de Educação Infantil*”, constante no parágrafo único do artigo 18 da Lei Complementar 169, de 26 de outubro de 2017, e suas alterações, passa a vigorar com a seguinte redação:

<i>Item</i>	<i>Denominação</i>	<i>Nº de cargos</i>	<i>Forma de Recrutamento</i>	<i>Símbolo</i>
XXIX.	<i>Diretor de Centro de Educação Infantil</i>	11	Limitado	FG2 FG3 FG4 FG5 FG6 FG7 FG8 FG9

Art. 5º O número de cargos, da denominação “*Diretor de Centro de Educação Infantil*” do Anexo V, “*Diretores da Rede Municipal de Ensino*”, da Lei Complementar 169, de 26 de outubro de 2017, e suas alterações, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO V		
DIRETORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO		
DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
DIRETOR DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL		
Nível I (até 100 alunos)	FG9	
Nível I-A (até 100 alunos) – (até 100 em regime integral)	FG8	
Nível II (de 101 a 200 alunos)	FG7	
Nível II-A (de 101 a 200 alunos) – (até 100 em regime integral)	FG6	
Nível II-B (de 101 a 200 alunos) – (acima de 100 em regime integral)	FG5	
Nível III (acima de 200 alunos)	FG4	
Nível III-A (acima de 200 alunos) – (até 100 em regime integral)	FG3	
Nível III-B (acima de 200 alunos) – (acima de 100 em regime integral)	FG2	

Art. 6º A presente Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Formiga, em 22 de fevereiro de 2024.


EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal



MUNICIPIO DE FORMIGA

CNPJ Nº 16.784.720/0001-25

Rua Barão de Piumhi, 121 - Centro

35570-000 - FORMIGA - MG

Formiga/MG, 21 de fevereiro de 2024.

DE: Departamento de Tesouraria

PARA: Secretaria Municipal de Administração e Des.Econômico

Senhor Secretário,

Cumpre-nos informar a análise de Estimativa de Impacto Orçamentário Financeiro, conforme solicitado através do e-mail enviado a esse departamento no dia 21 de fevereiro de 2024, a saber:

Acréscimo dos cargos efetivos:

- Diretor do Departamento de Folha

Conclui-se que o acréscimo das vagas de cargos efetivo, gera impacto sobre o orçamento vigente, no valor de R\$ 20.076,98, no gasto com pessoal, no período de 01 de março de 2024 a 31 de dezembro de 2024.

R\$ 20.076,98 representa 0,007% de impacto sobre a Receita Corrente Líquida Estimada do Município.

O Prefeito Municipal deverá ser consultado para autorização.

Atenciosamente,

MARCELO
AUGUSTO
COUTO:127143
19637

Aprovado digitalmente por MARCELO
AUGUSTO COUTO:12714319637
DN: C=BR, O=DGP-Brazil, OU=AC SOLUT
MARCELO: OU=1809862000120, OU=V
Y=Departamento, OU=Certificado PF-AJ, CN
=MARCELO AUGUSTO
COUTO:12714319637
#9930: SE sou o autor deste documento
LineaSign
Data: 2024.02.21 15:49:00-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 12.4.0

Departamento de Tesouraria



MUNICIPIO DE FORMIGA

CNPJ Nº 16.784.720/0001-25

Rua Barão de Piumhi, 121 - Centro

35570-000 - FORMIGA - MG

PRETENDIDO

EFETIVO

Diretor do Departamento de Folha

R\$ 1.229,60

Total Pretendido = R\$ 1.229,60

Período: 01/03/2024 a 31/12/2024

Remuneração = R\$ 1.229,60 + 36,70 % (encargos) x 10 meses = R\$ 16.808,63

Férias = R\$ 1.229,60 + 36,70 % x 10/12 + 1/3 = R\$ 1.867,63

13º sal. = R\$ 1.229,60 + 36,70 % x 10/12 = R\$ 1.400,72

TOTAL = R\$ 20.076,98



MUNICÍPIO DE FORMIGA

CNPJ Nº 16.784.720/0001-25
Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro
35570-128 - FORMIGA - MG

Formiga/MG, 30 de janeiro de 2024.

DE: Departamento de Tesouraria
PARA: Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico

Senhor Secretário,

Cumpre-nos informar a análise de Estimativa de Impacto Orçamentário Financeiro, referente a criação de cargos junto a estrutura da Secretaria Municipal de Fazenda, a saber:

Criação dos cargos em comissão

- Supervisor do Departamento de Arrecadação
- Supervisor do Departamento de Contabilidade

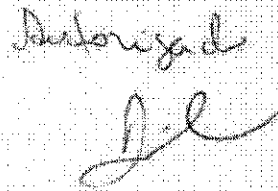
Conclui-se que a criação dos respectivos cargos junto a estrutura da Secretaria Municipal de Fazenda, irá gerar impacto sobre o orçamento vigente, no valor de **R\$ 106.881,00**, no gasto com pessoal, no período de 01 de fevereiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024.

R\$ 106.881,00 representa 0,037% de impacto sobre a Receita Corrente Líquida Estimada do Município.

O Prefeito Municipal deverá ser consultado para autorização.

Atenciosamente,


Cleuton Alves Lima
Departamento de Tesouraria


Autorizada



MUNICIPIO DE FORMIGA

CNPJ Nº 16.784.720/0001-25
Rua Barão de Piunhy, 121 - Centro
35570-128 - FORMIGA - MG

Período: 01/02/2024 a 31/12/2024

Vencimento Pretendido

- Supervisor do Departamento de Arrecadação

Vencimento R\$ 3.354,82

Vencimento Pretendido

- Supervisor do Departamento de Contabilidade

Vencimento R\$ 3.354,82

Total Pretendido R\$ 6.709,64

Remuneração = R\$ 3.354,82 + 21,2391% (encargos) x 11 meses = R\$ 44.740,88

Férias = R\$ 3.354,82 + 21,2391% x 11/12 + 1/3 = R\$ 4.971,21

13º sal. = R\$ 3.354,82 + 21,2391% x 11/12 = R\$ 3.728,41

TOTAL = R\$ 53.440,50

02 nomeações = R\$ 106.981,00



MUNICIPIO DE FORMIGA

CNPJ Nº 16.784.720/0001-25

Rua Barão de Plumhi, 121 - Centro

35570-000 - FORMIGA - MG

Formiga/MG, 15 de fevereiro de 2024.

DE: Departamento de Tesouraria

PARA: Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico

Senhor(a) Secretário(a),

Cumpre-nos informar a análise de Estimativa de Impacto Orçamentário Financeiro, conforme solicitado através do e-mail enviado a esse departamento, no dia 09 de fevereiro de 2024, a saber:

Período 01/03/2024 a 31/12/2024

CARGO	Nº DE CARGOS	RECRUTAMENTO	VENCIMENTO
Diretor do Departamento de Contabilidade do Fundo Municipal de Saúde/SMS	01	LIMITADO	6.381,51
FC de Diretor de Centro de Educação Infantil	01	LIMITADO	1.275,10
TOTAL	02	LIMITADO	7.656,61
Coordenador das Atividades das Equipes de Saúde Bucal da SMS	01	AMPLO	2.656,46
TOTAL	01	AMPLO	2.656,46
TOTAL GERAL	03	LIMITADO/AMPLO	10.313,07

Salário = R\$ 7.656,61 + 21,2391% (encargos) x 10 meses = R\$ 92.828,05

Férias = R\$ 7.656,61 + 21,2391% x 10/12 + 1/3 = R\$ 10.314,23

13º sal. = R\$ 7.656,61 21,2391% x 10/12 = R\$ 7.735,67

TOTAL = R\$ 110.877,95

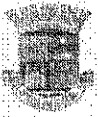
Salário = R\$ 2.656,46 + 36,70% (encargos) x 10 meses = R\$ 36.313,81

Férias = R\$ 2.656,46 + 36,70% x 10/12 + 1/3 = R\$ 4.034,87

13º sal. = R\$ 2.656,46 36,70% x 10/12 = R\$ 3.026,15

TOTAL = R\$ 43.373,83

TOTAL GERAL = R\$ 154.252,78



MUNICIPIO DE FORMIGA

CNPJ Nº 16.784.720/0001-25

Rua Barão de Piumhi, 121 - Centro

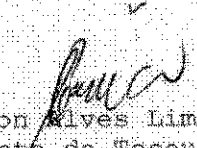
35570-000 - FORMIGA - MG

Assim, conclui-se que a alteração pretendida, terá um impacto de R\$ 154.252,78 (Cento e cinquenta e quatro mil, duzentos e cinquenta e dois reais e setenta e oito centavos).

R\$ 154.252,78 representa 0,054% de impacto sobre a Receita Corrente Líquida Estimada.

OBS.: Até 31/10/2023, a apuração dos Gastos com Pessoal atingiu o percentual de 49,81;

O Prefeito Municipal deverá ser consultado para autorização.


Cleuton Alves Lima
Departamento de Tesouraria



PREFEITURA MUNICIPAL
FORMIGA-MG
Gabinete do Prefeito

Mensagem nº 23/2024

Assunto: Encaminha Projeto de Lei Complementar.

Data: 22 de fevereiro de 2024

PROTOCOLO	
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA	
SECRETARIA	
Recebi e F. de	14h31
do	32/02/2024
<i>Costa</i>	

Senhor Presidente,

Submeto à apreciação desta Casa Legislativa o Projeto de Lei Complementar anexo, por meio do qual se pretende a alteração da Lei Complementar nº 169, de 26 de outubro de 2017, a fim de promover a criação e adequação de cargos da estrutura administrativa municipal, o qual segue acompanhado do devido impacto orçamentário-financeiro, em observância ao disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal

Sobreleva-se que os cargos são direcionados a áreas da saúde, educação e administrativas, mostrando-se imperiosos para o funcionamento da máquina pública com aprimoramento dos trabalhos e consequente atendimento do interesse público, ao passo que servirão à direção chefia e assessoramento de escolas, equipes e setores que prestam serviços indispensáveis ao atendimento dos munícipes.

Diante do exposto, pede-se que esta Casa Legislativa, recebendo o projeto, determine seu processamento segundo as normas Regimentais, aprovando-o para que possa surtir efeitos.

Atenciosamente,

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

A Sua Excelência o Senhor
Presidente da Câmara Municipal de Formiga
Marcelo Fernandes de Oliveira – Marcelo Fernandes
Câmara Municipal de Formiga - MG