

LEI N° 2.283/2.008

“Altera a Lei Municipal n. 2.083/04, cria o Cargo de Controlador Interno e de Assessor de Informática.”

***LUIZ CARLOS MACIEL**, Prefeito do Município de Ouro Fino, MG, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo, faz saber que a Câmara Municipal, MG, aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei*

Artigo 1º - Fica criado no plano de cargos, carreiras e vencimentos da Câmara Municipal o cargo de Controlador Interno, com uma vaga, de provimento efetivo, nível superior, com vencimento e carga horária fixadas pelos anexos I, II e III que modificam os anexos I, III, V e VI da Lei 2.083/04;

Artigo 2º - O cargo criado tem por objeto a avaliação e fiscalização da gestão governamental do Poder Legislativo municipal, através da fiscalização contábil, financeira, operacional e patrimonial, quanto a sua legalidade, legitimidade e economicidade.

Artigo 3º - O Controlador Interno tem atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos e são suas atribuições:

I – orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Câmara Municipal, com vistas à aplicação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;

II – avaliar o cumprimento das metas previstas no orçamento e sua execução;

III – exercer o controle das operações de crédito, bem como dos direitos e haveres da Câmara;

IV – verificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens ou valores públicos, e de todo aquele que por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens ou materiais de propriedade ou responsabilidade da Câmara Municipal;

V – tomar as contas dos responsáveis por bens ou valores, ao final de sua gestão, quando não prestadas voluntariamente;

VI – emitir relatórios periódicos e por ocasião do encerramento do exercício, sobre a fiscalização das contas e do balanço geral da Câmara Municipal, e nos casos de inspeções, verificação e tomada de contas;

VII – zelar pela organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos, e, fiscalizar o controle de estoque, almoxarifado, controle de patrimônio, controle de abastecimento e manutenção de veículos e obras;

VIII – controlar os limites para a inscrição de despesas em restos a pagar;

IX – supervisionar as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da L.C. 101/2000;

X – efetuar o controle da destinação dos recursos repassados;

XI – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

XII – trabalhar de forma integrada com o Controle Interno da Administração Pública Direta Municipal e autarquias municipais;

XIII – supervisionar o funcionamento e a efetividade dos serviços prestados pelos funcionários, fiscalizando a assiduidade e o bom comportamento, através de informações prestadas pelo Chefe de Departamento Pessoal e fiscalização do cartão de pontos.

Artigo 4º - O Presidente da Câmara poderá designar auxiliares ao Controle interno, os “agentes de controle interno”, através de Portaria, servidores efetivos, sem acarretar ônus adicionais aos servidores com este ato.

I – os servidores designados agentes de controle interno serão instruídos e devidamente capacitados para executar o controle preventivo e concomitante proposto nos serviços de controle interno, em suas respectivas unidades orçamentárias;

Artigo 5º - Fica criado no plano de cargos, carreiras e vencimentos da Câmara Municipal o cargo de Assessor de Informática, com uma vaga, de provimento efetivo, de nível técnico em informática, com vencimento e carga horária fixada pelos anexos I, II e III que modificam os anexos I, III, V e VI da Lei 2.083/04.

Artigo 6º - Cumpre ao assessor de informática as atribuições a seguir descritas:

I – criar e manter atualizada uma “Homepage” da Câmara Municipal, inserindo nela toda a legislação Municipal por numeração, assunto e Codificações;

II – elaborar e salvar arquivos das Leis devidamente separados por assuntos, por numeração e codificações, bem como suas atualizações e modificações, facilitando a sua pesquisa através dos bancos de dados;

III – participar de processos licitatórios para aquisição de programas e equipamentos de informática, emitindo pareceres sobre o desempenho e manuseio dos produtos licitados;

IV – cuidar da manutenção dos softwares e hardwares da Câmara Municipal;

V – armazenar imagens digitalizadas dos documentos e Leis, decretos, regulamentos e portarias desta Câmara Municipal, organizar por antiguidade e por assunto, facilitando a pesquisa e o manuseio dos dados digitais;

VI – elaborar programas de informática para os serviços da Casa Legislativa, possibilitando a padronização de documentos, como a elaboração e tramitação de proposições, ofícios, atas e atos e documentos correspondentes e consecutivos, ficando tudo digitalizado e sendo posteriormente arquivado;

VII – auxiliar todos os departamentos no uso e conhecimentos de programas e equipamentos de informática;

VIII – possibilitar a consulta de prestação de contas municipais do Poder Executivo e do Legislativo on-line através da “Homepage” da Câmara Municipal.

Artigo 7º - O inciso XI do artigo 2º da Lei 2.083/04 passa a ter a seguinte redação:

“XI – grau é cada faixa de vencimento correspondente a um número específico de modo a permitir a progressão horizontal”;

Artigo 8º - O artigo 21 da Lei 2.083/04 passa a ter a seguinte redação:

“Artigo 21 - Os servidores efetivos fazem jus à progressão horizontal e a revisão geral anual constante do artigo 37, inciso X da Constituição Federal, vedado o aumento salarial”.

Artigo 9º - O artigo 29 passa a ter a seguinte redação:

Artigo 29 – No prazo máximo de 90 dias, contados da data da publicação desta Lei, será instituído, o sistema de avaliação de desempenho e mérito, através de

Resolução de iniciativa do Presidente, com objetivo da avaliação dos servidores para concessão de progressão horizontal”.

Artigo 10º - As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta da seguinte dotação orçamentária 01.002.01.031.0202.4003.

Artigo 11 - Esta Lei em vigor na data de sua publicação.

Ouro Fino, 17 de Janeiro de 2.008.

Luiz Carlos Maciel
Prefeito Municipal

ANEXO I

**QUADRO GERAL DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS E
EM COMISSÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE OURO FINO
QUADRO GERAL DE VENCIMENTOS**

1- CARGOS EFETIVOS

NÍVEL	CARGO	GRAU INICIA	GRAU FINAL
I	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS VIGILANTE	01	15
II	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO E INFORMÁTICA AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS	13	27
III	ASSESSOR DE INFORMÁTICA	17	31
IV	CONTROLADOR INTERNO	80	94
v	ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO E INFORMÁTICA	101	115

1- CARGOS EM COMISSÃO

CARGO	VENCIMENTO
ASSESSOR JURÍDICO	R\$ 1.822,97
ASSESSOR CONTÁBIL	R\$ 1.822,97
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL E LICITAÇÕES	R\$ 1.822,97

ANEXO II

TABELAS DE VENCIMENTOS

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO FINO
TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS
- R\$ -

GRAU	VENCIMENTO	GRAU	VENCIMENTO
01	384,40	17	839,08
02	403,62	18	881,03
03	423,80	19	925,08
04	444,99	20	971,34
05	467,24	21	1.019,90
06	490,60	22	1.070,90
07	515,12	23	1.124,44
08	540,87	24	1.180,66
09	567,92	25	1.239,70
10	596,32	26	1.301,67
11	626,14	27	1.366,76
12	657,44	28	1.435,12
13	690,32	29	1.506,88
14	724,82	30	1.582,18
15	761,07	31	1.661,33
16	799,13	32	1.744,40

RAZÃO: 5%

ANEXO III

TABELAS DE VENCIMENTOS

TABELA DE VENCIMENTOS DO CARGO EFETIVO

CONTROLADOR INTERNO NÍVEL SUPERIOR

GRAU	VENCIMENTO	GRAU	VENCIMENTO
80	1.830,00	88	2.703,74
81	1.921,50	89	2.838,93
82	2.017,57	90	2.980,87
83	2.118,45	91	3.129,92
84	2.224,37	92	3.286,41
85	2.335,59	93	3.450,73
86	2.452,37	94	3.623,27
87	2.574,99	95	3.804,43

RAZÃO: 5 %

ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO E INFORMÁTICA NÍVEL SUPERIOR

- R\$ -

GRAU	VENCIMENTO	GRAU	VENCIMENTO
101	2.813,48	109	4.156,79
102	2.954,15	110	4.364,63
103	3.101,86	111	4.582,86
104	3.256,95	112	4.812,00
105	3.419,80	113	5.052,60
106	3.590,79	114	5.305,23
107	3.770,33	115	5.570,49
108	3.958,84		

RAZÃO: 5 %

ANEXO IV

CARGA HORÁRIA

<i>Cargo</i>	<i>Horário de Entrada</i>	<i>Horário de Saída</i>
<i>Assessoria Administrativa</i>	<i>13:00 horas</i>	<i>18:00 horas</i>
<i>Assessoria Jurídica</i>	<i>13:00 horas</i>	<i>17:00 horas</i>
<i>Assessoria Contábil</i>	<i>12:00 horas</i>	<i>18:00 horas</i>
<i>Depto Pessoal e Licitações</i>	<i>12:00 horas</i>	<i>16:00 horas</i>
<i>Auxiliar Administrativa</i>	<i>12:00 horas</i>	<i>18:00 horas</i>
<i>Auxiliar Serviços gerais</i>	<i>12:00 horas</i>	<i>18:00 horas</i>
<i>Vigilantes</i>	<i>Escala Própria</i>	<i>Escala Própria</i>
<i>Assessor de Informática</i>	<i>12:00 horas</i>	<i>18:00 horas</i>
<i>Controlador Interno</i>	<i>12:00 horas</i>	<i>16:00 horas</i>