



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA

Estado de Minas Gerais

LEI COMPLEMENTAR Nº 162 / 2015

“ALTERA A LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL DE n.º 49/2005 QUE INSTITUIU O QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

A Presidente da Câmara Municipal, cumprindo obrigação imposta pelo Art. 53, § 7º da Lei Orgânica Municipal e Art. 189, § 7º do Regimento Interno, promulga a seguinte Lei:

Art. 1º O Caput do Artigo 4º da Lei Complementar 049/2005 passa a ter a seguinte redação:

“Art. 4º O quadro de pessoal da Câmara Municipal de Lagoa da Prata é composto de 01 (um) Auxiliar de Serviços Gerais, 01 Contador, 01 Assistente Técnico Administrativo, 01 (uma) Cantineira, 02 (dois) Assistentes Administrativos, 02 (dois) Agentes Administrativos, 01 (um) Assessor Jurídico, 01 (um) Assessor Técnico Contábil, 01 (um) Chefe de Setor, 01 (um) Assessor Parlamentar e 01 (um) Assessor Parlamentar de Nível Superior.” (NR)

Art. 2º Modifica-se o texto do Artigo 5º da Lei Complementar 049/2005 que passa a ter a seguinte redação:

“Art. 5º O Quadro de Servidores da Câmara Municipal de Lagoa da Prata é composto de Cargos Efetivos e Cargos em Comissão.

§ 1º O provimento dos cargos efetivos, na sua primeira investidura, dependerá de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 2º Os cargos de provimento em Comissão são de recrutamento amplo, reservando-se 20 % (vinte por cento) dos mesmos para recrutamento restrito a servidores efetivos.” (NR)

Art. 3º O Inciso III do Artigo 16 da Lei Complementar 049/2005 passa a ter a seguinte redação:

“III - Anexos III-A a III-M - descrição das classes, cargos, símbolo de vencimento, requisitos para provimento e discriminação da função.”



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA

Estado de Minas Gerais

Art. 4º O Anexo I desta Lei substitui o Anexo I da Lei Complementar Municipal de n.º 49/2005.

Art. 5º O Anexo III (III-A a III-M) desta Lei substitui o Anexo III (III-A a III-I) da Lei Complementar Municipal de n.º 049/2005.

Art. 6º Fica autorizada a consolidação dos dispositivos desta Lei Complementar na Lei Complementar Municipal n.º 049/2005.

Art. 7º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Lagoa da Prata, 07 de dezembro de 2015.

QUELLI CÁSSIA COUTO
Presidente da Câmara

MARIA APARECIDA MARCELINO DA SILVA
1ª Secretária



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO I

CLASSES DE CARGOS EFETIVOS E EM COMISSÃO

CARGOS EFETIVOS		
Denominação	Nº de Cargos	Símbolo de Vencimento
Auxiliar de Serviços Gerais	01	E-1
Contador	01	E-2
Assistente Técnico Administrativo	01	E-3
Cantineira	01	E-4
Assistente Administrativo	02	E-5
Agente Administrativo	02	E-6

CARGOS EM COMISSÃO		
Denominação	Nº de Cargos	Símbolo de Vencimento
Assessor Jurídico	01	C-1
Assessor Parlamentar de Nível Superior	01	C-2
Assessor Técnico Contábil	01	C-2
Assessor Parlamentar	01	C-3
Chefe de Setor de Compras	01	C-4



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGOS EFETIVOS

NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
E-1	1.132,00	1.154,64	1.177,73	1.201,29	1.225,31	1.249,82	1.274,82	1.300,31	1.326,32	1.352,84	1.379,90	1.407,50	1.435,65	1.464,36	1.493,65
E-2	4.457,47	4.546,62	4.637,55	4.730,30	4.824,91	4.921,41	5.019,84	5.120,23	5.222,64	5.327,09	5.433,63	5.542,30	5.653,15	5.766,21	5.881,54
E-3	3.183,58	3.247,25	3.312,20	3.378,44	3.446,01	3.514,93	3.585,23	3.656,93	3.730,07	3.804,67	3.880,77	3.958,38	4.037,55	4.118,30	4.200,67
E-4	1.485,82	1.496,13	1.525,03	1.555,53	1.586,65	1.618,38	1.650,76	1.683,76	1.717,44	1.751,78	1.786,82	1.822,56	1.859,01	1.896,19	1.934,11
E-5	2.250,00	2.295,00	2.340,90	2.387,72	2.435,47	2.484,18	2.533,87	2.584,54	2.636,23	2.688,96	2.742,74	2.797,59	2.853,54	2.910,61	
E-6	1.750,00	1.785,00	1.820,70	1.857,11	1.894,26	1.932,14	1.970,76	2.010,20	2.050,40	2.091,41	2.133,24	2.175,91	2.219,42	2.263,81	

CARGOS EM COMISSÃO

Nível	Valor
C-1	R\$ 6.659,47
C-2	R\$ 4.222,31
C-3	R\$ 3.396,68
C-4	R\$ 2.473,46



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO III-A

CLASSE: Auxiliar de Serviços Gerais

CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais

SÍMBOLO DE VENCIMENTO: E-1

RECRUTAMENTO: Concurso Público

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

1. Conclusão do 5º Ano do Ensino Fundamental;
2. Conhecimento do serviço a ser executado.

DISCRIMINAÇÃO DA FUNÇÃO:

1. Executar atividades manuais no deslocamento de móveis, equipamentos e congêneres no recinto da Câmara;
2. Executar trabalhos de jardinagem;
3. Executar serviços de limpeza do local de trabalho e conservação de equipamentos;
4. Controlar e executar o descarte ou o reaproveitamento do lixo e materiais recicláveis;
5. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
7. Responsabilizar-se pela guarda de chaves da Câmara;
6. Substituir a Cantineira em sua ausência;
8. Executar atividades afins.

REQUISITOS PARA PROMOÇÃO:

Estabelecidos em Lei Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO III-B

CLASSE: Contador

CARGO: Contador

SÍMBOLO DE VENCIMENTO: E-2

RECRUTAMENTO: Concurso Público

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

1. Possuir diploma de técnico em contabilidade ou de contador;
2. Estar regularmente inscrito no órgão da classe;
3. Conhecimento dos serviços inerentes aos setores.

DISCRIMINAÇÃO DA FUNÇÃO:

1. Responsável pelas atividades de contabilidade;
2. Responsável pelo controle patrimonial da Câmara Municipal;
3. Atividades correlatas previstas na lei organizacional da Câmara.

REQUISITOS PARA PROMOÇÃO:

Estabelecidos em Lei Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO III-C

CLASSE: Assistente Técnico Administrativo

CARGO: Assistente Técnico Administrativo

SÍMBOLO DE VENCIMENTO: E-3

RECRUTAMENTO: Concurso Público

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

1. Ensino Superior;
2. Conhecimento do Serviço a ser executado.

DISCRIMINAÇÃO DA FUNÇÃO:

1. Promover o recebimento, numeração, distribuição e controle de papéis e documentos nos órgãos da Câmara Municipal;
2. Protocolar todas as proposições e quaisquer outros documentos e papéis que sejam de interesse da Câmara e dos Vereadores;
3. Promover o recebimento da correspondência dirigida aos Vereadores e aos órgãos da Câmara e proceder a sua distribuição;
4. Encaminhar e elaborar as correspondências oficiais da Câmara Municipal;
5. Organizar o sistema de referência e de índices necessários a pronta consulta de qualquer documento arquivado;
6. Supervisionar as informações aos interessados a respeito de projetos, papéis e outros documentos arquivados;
7. Responsável pela área dos serviços de informática em geral da Câmara Municipal;
8. Responsável pela manutenção e atualização das informações no sitio da Câmara Municipal na Internet rede mundial de computadores;
9. Auxiliar nas tarefas relativas ao controle de Pessoal da Câmara Municipal;
10. Executar atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Presidente da Câmara.

REQUISITOS PARA PROMOÇÃO:

Estabelecidos em Lei Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO III-D

CLASSE: Auxiliar de Serviços Gerais

CARGO: Cantineira

SÍMBOLO DE VENCIMENTO: E-4

RECRUTAMENTO: Concurso Público

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

1. Ensino Médio Completo;
2. Conhecimento do serviço a ser executado.

DISCRIMINAÇÃO DA FUNÇÃO:

1. Serviços de limpeza e faxina na área parlamentar e administrativa da Câmara;
2. Serviços de copa e cozinha na área parlamentar e administrativa da Câmara;
3. Serviço de copa aos Vereadores, autoridades e visitantes durante as reuniões ordinárias;
4. Demais atividades previstas na lei organizacional da Câmara.
5. Se fazer presente nas reuniões ordinárias, extraordinárias e solenes da Câmara Municipal, ou em qualquer evento quando requisitado por Vereador, com anuência da Presidência;

REQUISITOS PARA PROMOÇÃO:

Estabelecidos em Lei Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO III-E

CLASSE: Assistente Administrativo

CARGO: Assistente Administrativo

SÍMBOLO DE VENCIMENTO: E-5

RECRUTAMENTO: Concurso Público

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

1. Ensino Superior;
2. Conhecimento do Serviço a ser executado.

DISCRIMINAÇÃO DA FUNÇÃO:

1. Executar serviços de digitação e alimentação de dados em programas de informática;
2. Realizar levantamento e análise de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Lagoa da Prata;
3. Redigir correspondências interna e externa;
4. Minutar atos administrativos;
5. Proceder registro e controle de tramitação de processos e documentos relativos à sua área de trabalho;
6. Zelar pelo cumprimento das normas e rotinas inerentes à sua área de trabalho, propondo, sempre que necessário, medidas e sugestões para o seu aprimoramento;
7. Proceder a manutenção e guarda de documentos e atos administrativos através da organização e atualização de arquivos, fichários, cadastros e dados sob a responsabilidade de sua área de trabalho;
8. Gerir o arquivo e documentação da Câmara;
9. Executar atribuições previstas no setor administrativo e financeiro, bem como na área legislativa, em atendimento ao Princípio da Segregação de Funções;
10. Auxiliar direta ou indiretamente a Assessoria Jurídica da Câmara Municipal no Processo Legislativo e nas atividades parlamentares da Câmara Municipal;
11. Assessorar a Comissão para que for designado;
12. Executar atividades afins.

REQUISITOS PARA PROMOÇÃO:

Estabelecidos em Lei Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO III-F

CLASSE: Agente Administrativo

CARGO: Agente Administrativo

SÍMBOLO DE VENCIMENTO: E-6

RECRUTAMENTO: Concurso Público

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

1. Ensino Médio Completo;
2. Conhecimento do Serviço a ser executado.

DISCRIMINAÇÃO DA FUNÇÃO:

1. Prestar serviços de digitação;
2. Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo;
3. Coletar, apurar, selecionar e calcular dados para elaboração de quadros estatísticos e demonstrativos;
4. Redigir correspondências interna e externa;
5. Realizar levantamento e análise de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Lagoa da Prata;
6. Prestar serviço de atendimento ao público;
7. Recepcionar membros da comunidade, visitantes, executar serviços administrativos que envolvam raciocínio, interpretação de Leis e normas administrativas;
8. Executar atribuições previstas no setor administrativo e financeiro, bem como na área legislativa, em atendimento ao Princípio da Segregação de Funções;
9. Controlar a entrada e saída de pessoas no local de trabalho; receber e transmitir mensagens telefônica e fax; receber coletar e distribuir correspondência documentos, mensagens, encomendas; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidade da unidade;
10. Executar atividades afins.

REQUISITOS PARA PROMOÇÃO:

Estabelecidos em Lei Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO III-H

CLASSE: Assessor Jurídico

CARGO: Assessor Jurídico

SÍMBOLO DE VENCIMENTO: C-1

RECRUTAMENTO: Amplo

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

1. Instrução Superior, advogado regularmente inscrito na OAB;

DISCRIMINAÇÃO DA FUNÇÃO:

1. Assessorar a Presidência da Câmara nas áreas: administrativa, diretiva e legislativa;
2. Assessorar os Vereadores em suas atividades na área legislativa e de fiscalização;
3. Assessorar a Presidência na fiscalização e controle das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal, visando à utilização racional do serviço público;
4. Executar atividades de pesquisa e elaboração de pareceres, prestando assessoria aos membros das Comissões Permanentes da Câmara e Vereadores;
5. Prestar assessoria jurídica à Presidência e aos Vereadores;
6. Zelar pela exata e uniforme observância da Lei, fiscalizando sua execução, prestando assessoria à Presidência e aos Vereadores;
7. Assessorar a Presidência, Vereadores e Servidores da Câmara na elaboração de minutas de Projeto de Lei, de Resolução, de Decreto Legislativo, Portaria, Requerimento, Indicação, Moção, Anteprojeto, etc...;
8. Se fazer presente nas reuniões ordinárias, extraordinárias e solenes da Câmara Municipal, ou em qualquer evento quando requisitado por Vereador, com anuência da Presidência, para prestar assessoria jurídica.



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO III-I

CLASSE: Assessoria Parlamentar

CARGO: Assessor Parlamentar de Nível Superior

SÍMBOLO DE VENCIMENTO: C-2

RECRUTAMENTO: Amplo

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução Superior, advogado regularmente inscrito na OAB;

DISCRIMINAÇÃO DA FUNÇÃO:

1. Assessorar os parlamentares em trabalhos destes junto a entidades e fundações beneficentes do Município;
2. Executar atividades de pesquisa e elaboração de projeto para os parlamentos a fim de beneficiar entidades no âmbito Municipal, Estadual e Federal;
3. Prestar assistência jurídica ao Presidente e aos Vereadores nas questões inerentes às atividades parlamentares;
4. Se fazer presente nas reuniões ordinárias, extraordinárias e solenes da Câmara Municipal, ou em qualquer evento quando requisitado por Vereador, com anuência da Presidência;
5. Coordenar o Centro de Atendimento ao Cidadão da Câmara e Demais Serviços Prestados ao Mesmo.



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO III-J

CLASSE: Assessor

CARGO: Assessor Técnico Contábil

SÍMBOLO DE VENCIMENTO: C-2

RECRUTAMENTO: Amplo

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

1. Possuir diploma de técnico em contabilidade ou de contador;
2. Estar regularmente inscrito no órgão da classe;
3. Conhecimento dos serviços inerentes ao setor.

DISCRIMINAÇÃO DA FUNÇÃO:

- 1 - Exercer atividades de assessoramento ao Chefe do Setor de Finanças da Câmara Municipal;
- 2 – Exercer as atividades do Chefe do Setor de Finanças em suas faltas;
- 3 - Atividades correlatas previstas na Lei Organizacional da Câmara;
- 4 - Exercer outras atividades que lhe sejam cometidas pela Presidência da Câmara, bem como àquelas que se relacionem com sua área de atuação.



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO III-L

CLASSE: Assessoria Parlamentar

CARGO: Assessor Parlamentar

SÍMBOLO DE VENCIMENTO: C-3

RECRUTAMENTO: Amplo

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

1. Possuir ensino médio incompleto;
2. Conhecimento dos serviços inerentes ao cargo.

DISCRIMINAÇÃO DA FUNÇÃO:

1. Exercer atividades de assessoramento parlamentar na Câmara Municipal;
2. Desenvolver atividades de assessoramento na divulgação publicitária e noticiosas da Câmara Municipal junto aos órgãos de imprensa do Município e relações públicas;
3. Assessorar na organização das solenidades oficiais da Câmara, recepção de autoridades, seminários, eventos da Câmara Municipal ou qualquer Vereador com anuência da Presidência;
4. Assessorar no atendimento ao público e na organização da agenda do Presidente e dos Vereadores;
5. Se fazer presente nas reuniões ordinárias, extraordinárias e solenes da Câmara Municipal, ou em qualquer evento quando requisitado por Vereador, com anuência da Presidência;
6. Responsável pelas atividades de Tesouraria:
 - 6.1. Efetuar os pagamentos da Câmara e controlar o repasse do duodécimo;
 - 6.2. Organizar e controlar as movimentações financeiras;
7. Exercer outras atividades que lhe sejam cometidas pelo Presidente da Câmara, bem como àquelas que se relacionem com sua área de atuação.



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA

Estado de Minas Gerais

ANEXO III-M

CLASSE: Chefe de Setor

CARGO: Chefe do Setor de Compras

SÍMBOLO DE VENCIMENTO: C-3

RECRUTAMENTO: Amplo

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

1. Possuir ensino médio completo;
2. Conhecimento dos serviços inerentes ao cargo.

Atribuições:

1. Exercer atividades de chefia no setor de compras
2. Assessorar na montagem de processos compras e licitações;
3. Responsável pela montagem, cópia e arquivamento de balancetes mensais da contabilidade;
4. Desempenhar atividades de cooperação no Departamento de Finanças da Câmara Municipal;
5. Executar atividades afins.