



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI COMPLEMENTAR Nº 098/2011

**“Altera a Lei Complementar Municipal de nº 49/2005
Que Instituiu o Quadro de Pessoal da Câmara
Municipal e Dá Outras Providências.”**

A Câmara Municipal de Lagoa da Prata aprovou e eu sanciono 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 é composto de 01 Assessor Jurídico, 01 Assessor Técnico Contábil, 04 Chefes de Setor, 01 Assessor Parlamentar, 01 Assessor Parlamentar de Nível Superior e 01 cantineira.” (NR)

Art. 2º O Anexo I desta Lei substitui o Anexo I da Lei Complementar Municipal de n.º 49/2005.

Art. 3º Acrescenta-se o Anexo III-I desta Lei à Lei Complementar Municipal de nº 049/2005.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Fica autorizada a consolidação na Lei Complementar 049/2005, os dispositivos desta Lei Complementar.

Prefeitura Municipal de Lagoa da Prata, 23 de agosto de 2011.

ANTÔNIO DIVINO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO E EFETIVOS

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

CARGOS EFETIVOS		
Denominação	Nº de Cargos	Símbolo de Vencimento
Chefe do Setor de Finanças	01	E-1
Chefe do Setor de Expediente, Relações Públicas	01	E-2
Chefe do Setor de Protocolo, Arquivo e CPD	01	E-3
Cantineira	01	E-4



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III-I

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.