



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

LEI COMPLEMENTAR N.º 027/2022

Dispõe sobre a aplicação e concessão de revisão geral anual dos vencimentos dos servidores públicos do Poder Executivo Municipal e Altera a Lei Complementar n.º 003/2011, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Município de Santana do Manhuaçu/MG, e dá outras providências.

O Povo do Município de Santana do Manhuaçu, estado de Minas Gerais, por seus Representantes na Câmara Municipal aprovou, e eu, Francisco de Paulo Freitas, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Complementar:

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a conceder a revisão geral anual aos servidores públicos do Poder Executivo Municipal, ativos e inativos com paridade, de 10,16% (dez inteiros e dezesseis centésimos por cento), conforme Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, a vigorar com os efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2022.

Parágrafo Único - A tabela de Vencimentos dos servidores públicos do Poder Executivo Municipal, ativos e inativos, "Anexo III", da Lei Complementar n.º 003/2011, com redação dada pela Lei Complementar 022/2021, passa a vigorar conforme Tabela constante do Anexo I, parte integrante desta Lei.

Art. 3º - Ficam extintos os cargos de provimentos em Comissão de Gerente de Divisão de Licitação e Secretário Executivo, previsto no Anexo I (Cargos de Provimento em Comissão) da Lei Complementar n.º 003/2011, e alterações posteriores.

Art. 4º - Fica criado o cargo de Provimento em Comissão de **Assessor Jurídico Municipal**, com o número de 01 (uma) vaga, símbolo de vencimento **N 73**, nível de ensino bacharel em Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, e jornada de trabalho com dedicação integral, com lotação na Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo único - São Atribuições do cargo de Assessor Jurídico Municipal:

I. Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público Municipal, judicial e extrajudicialmente, inclusive sugerindo e recomendando providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;

II. Planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídica do Poder Público Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

III. Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes;

IV. Zelar pela exata e uniforme observância das leis municipais e promover sua aplicação e divulgação em sua jurisdição;

V. Exercer outras atividades relacionadas às atribuições do cargo.

Art. 5º - Fica criado o cargo de Provimento efetivo de **Contador Municipal**, com o número de 01 (uma) vaga, símbolo de vencimento N 60, nível de ensino curso Superior Completo em Ciências Contábeis, com registro no Conselho Regional de Contabilidade, jornada de trabalho 40 horas semanais, com lotação na Secretaria Municipal de Finanças.

§ 1º - São atribuições do cargo do Contador Municipal :

I. Arrecadar receitas e efetuar despesas nos sistemas da contabilidade do Município de Santana do Manhuaçu;

II. realizar ou superintender a tomada de contas dos agentes responsáveis por bens ou dinheiros públicos;

III. registrar os débitos e créditos da Administração Pública com individualização do devedor ou do credor;

IV. auxiliar na organização e controle do patrimônio público municipal;

V. preparar empenhos, liquidações, ordem e baixa de pagamento de fornecedores, prestadores e pessoal para efeito de pagamento;

VI. elaborar resoluções, decretos ou Leis para a criação e suplementação de dotações orçamentárias;

VII. executar as atividades de rotina contábil;

VIII. emitir notas de empenho e liquidação das despesas;

IX. fazer conciliações de contas contábeis da Prefeitura Municipal de Santana do Manhuaçu-MG;

X. atualizar sempre que necessário todos os sistemas utilizados pela contabilidade;

XI. consultar documentos nos arquivos;

XII. conferir a folha de pagamento;

XIII. elaborar balancetes, demonstrativos de balanço, preparando os mesmos para publicação;

XIV. elaborar a prestação anual de contas e o auxiliar nas exigências do controle externo;

XV. executar os registros e controles contábeis com integridade ao fato gerador;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

XVI. elaborar o Plano Plurianual, Plano de Diretrizes Orcamentarias e Lei Orçamentária Anual;

XVII. participar da elaboração e acompanhamento de orçamento, programa, analisando a situação dos recursos e propostas de novos programas, adequando às diretrizes dos órgãos competentes;

XVIII. redigir pareceres, relatórios e laudos em situações que requeiram conhecimentos e técnicas de contabilidade, analisando situações e propondo alternativas para decisão superior, participar de comissão de sindicância e procedimentos administrativos por determinação superior;

XIX. orientar, supervisionar e elaborar dados estatísticos junto aos setores administrativos;

XX. corrigir a escrituração contábil, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais, utilizando sistemas manuais e mecanizados, a fim de cumprir as exigências legais;

XXI. , verificando documentos para certificar-se quanto à correção dos lançamentos;

XXII. organizar relatórios contábeis referentes à situação global da Prefeitura Municipal de Santana do Manhuaçu, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres técnicos;

XXIII. coordenar e participar da elaboração de programas contábeis, calculando e especificando receitas e custos durante o período considerado;

XXIV. desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário Municipal da Fazenda no âmbito de sua área de atuação.

Art. 6º - Fica criado o cargo de Provimento em Comissão de **Diretor Municipal de Licitação**, com o número de 01 (uma) vaga, símbolo de vencimento N 60, nível de ensino médio, com jornada de trabalho com dedicação integral, com lotação na Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo único - São atribuições do cargo de Diretor Municipal de Licitação:

- I. dirigir o departamento de licitação;
- II. dirigir o atendimento aos licitantes e ao público externo no que tange aos processos licitatórios;
- III. Dirigir as atividades do pregoeiro;
- IV. dirigir o desenvolvimento de rotinas, metodologias e didáticas junto à equipe de pregoeiros do Departamento, de modo a manter em constante processo de aprimoramento as atividades inerentes aos certames licitatórios, com vistas à celeridade processual esperada pela Instituição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

V. dirigir conjuntamente com o CPL e o Pregoeiro as atividades que sejam necessárias ao aprimoramento do fluxo e rotinas envolvidas na execução da fase externa do processo licitatório realizado pela Prefeitura Municipal de Santana do Manhuaçu-MG;

VI. dirigir, respeitada a competência dos demais órgãos, atuação em processos administrativos instaurados no âmbito do CPL;

VII. Exercer a chefia imediata perante a equipe da CPL.

Art. 7º - Fica alterado o símbolo inicial de vencimento do cargo de Provimento em Comissão de Assessor de Planejamento e Convênios, constantes no Anexo I (Cargos de Provimento em Comissão), da Lei Complementar Municipal n.º 003/2011, com redação dada pela Lei Complementar Municipal n.º 022/2021, passando a vigorar com o símbolo de vencimento N 73.

Art. 8º - Fica criado o cargo de Provimento em Comissão de **Coordenador dos Serviços Odontológicos**, com o número de 01 (uma) vaga, símbolo de vencimento N 51, nível de Ensino Superior na área de Odontologia, com Registro profissional no de classe respectivo, jornada de trabalho com dedicação integral, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde.

I. Coordenar os serviços de odontologia a nível local junto aos PSF;

II. planejar a execução campanhas educativas para o correto manuseio da escovação, conservação dos dentes;

III. planejar e organizar campanhas educativas com os estudantes, grupos e comunidade em geral;

IV. organizar o setor de odontologia com vistas a obtenção do melhor resultado, coordenado os agendamentos de consultas e procedimentos do setor;

V. promover e/ou participar de reuniões técnicas, políticas e de planejamento;

VI. promover e participar de eventos afins à área de saúde bucal;

VII. orientar e consolidar os processos de planejamento e avaliação municipal, bem como as análises de resultados e impactos;

VIII. estimular e participar da realização do processo de planejamento do sistema de saúde do Município, incluindo os investimentos em saúde bucal;

IX. acompanhar assessoria técnica para o Município na implantação, implementação e reorientação da política municipal de Saúde Bucal, de modo a respeitar e integrar as políticas Federais e Estaduais de saúde;

X. identificar demandas e especificidades locais de modo a orientar a sua operacionalização em conformidade às políticas Nacional e Estadual de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

- XI.** identificar situações problema e prioridade de intervenção em saúde bucal;
- XII.** identificar, a partir dos indicadores de qualidade e da análise do perfil epidemiológico os riscos à saúde bucal;
- XIII.** propor estratégias de intervenção, metodologias e normas técnicas, conforme as prioridades estabelecidas por meio da análise do perfil epidemiológico;
- XIV.** coordenar a seleção, elaboração, monitoramento e a publicidade aos indicadores de saúde bucal e da qualidade de vida da população do município, bem como aos indicadores de produtividade e de qualidade para serviços de saúde, afetos à saúde bucal;
- XV.** assessorar a implantação e desenvolvimento da adoção dos indicadores de avaliação junto ao Município;
- XVI.** coordenar a disponibilidade envolvam saúde bucal, instalações, produção de serviços e outras informações que contribuam para a atuação intergovernamental, inter-setorial e para o exercício do controle social;
- XVII.** assessorar, monitorar e articular programas e projetos Estaduais;
- XVIII.** coordenar o monitoramento dos resultados municipais das ações de saúde através da avaliação dos indicadores de saúde bucal para melhoria contínua do processo de atenção à saúde;
- XIX.** coordenar a avaliação das ações de saúde bucal realizadas no Município, incluindo a prestação de serviços, assim como o impacto dessas ações na qualidade de vida da população do município;
- XX.** coordenar o acompanhamento, avaliação e monitoramento os resultados dos projetos realizados;
- XXI.** gerenciar as demandas odontológicas do Município, de acordo com as prioridades definidas;
- XXII.** assessorar, acompanhar e opinar no processo de habilitação das Equipes de Saúde Bucal;
- XXIII.** promover, de forma articulada com outras instituições e orientar no processo de desenvolvimento dos profissionais da área de saúde;
- XXIV.** orientar e difundir as normas sanitárias para a correta instalação de consultórios odontológicos nas Unidades de PSF's;
- XXV.** orientar e participar, de forma articulada com outras instituições, do desenvolvimento do processo de trabalho inclusive na Estratégia de Saúde da Família, envolvendo os profissionais da área de saúde bucal da região;
- XXVI.** participar da educação continuada,
- XXVII.** exercer outras tarefas correlatas e outras atividades afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373-1149

Art. 9º - Fica criada a Secretaria Municipal de Governo, com o número de 01(uma) vaga, Cargo de Provimento em Comissão, com subsídio estabelecido em conformidade com o Art. 20, § 3º da Lei Complementar Municipal nº 003/2011, nível de Ensino Médio, jornada de trabalho com dedicação integral.

§1º. A Secretaria Municipal de Governo é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de prestar assistência direta ao Prefeito Municipal em suas relações administrativas com pessoas, órgãos e entidades, internos ou externos, no cumprimento de suas atribuições.

§2º. À Secretaria Municipal de Governo compete:

- I. Subsidiar o Chefe do Executivo Municipal na integração dos municípios na vida política-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação;
- II. Promover o desenvolvimento das relações entre o Executivo e o Legislativo, bem como outros órgãos governamentais, administração empresarial e público em geral;
- III. Promover a identificação entre a opinião pública e os objetivos do governo;
- IV. Coordenar atividades de relacionamento político-administrativo da Prefeitura com os municípios, entidades e associações de classe ou comunitária;
- V. Fomentar a ação conjunta de setores ligados aos assuntos de segurança, entre os quais o Poder Judiciário, Ministério Público, Polícias Civil e Militar, bem como às entidades governamentais e não governamentais no combate a insegurança;
- VI. Coordenar a implementação do planejamento estratégico municipal;
- VII. Promover a integração e articulação dos órgãos municipais visando à eficiência dos programas e projetos;
- VIII. Desenvolver e implementar instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados das ações do Governo Municipal;
- IX. Promover a relação institucional entre o Poder Legislativo, Executivo e Judiciário a fim de dinamizar as relações entre as esferas dos Poderes Federal, Estadual e Municipal; e com a Sociedade Civil Organizada e Segmentos Religiosos;
- X. Promover políticas de participação cidadã no município, de acordo com as necessidades básicas da municipalidade em consonância com as diretrizes de governo, assegurando ao cidadão o direito de intervir na elaboração, implementação e monitoramento das políticas públicas;