

LEI Nº. 616/2022, DE 29 DE ABRIL DE 2022.

“ALTERA A LEI Nº. 202/2006 QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA, Estado de Goiás, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e em consonância com a Lei Orgânica do Município, **APROVOU** e eu, Prefeita Municipal, **SANCIONO** a seguinte Lei:

Art. 1º. A Lei nº. 202, de 02 de outubro de 2006, passará a ser denominada Plano de Cargos e Vencimentos da Câmara Municipal de Lagoa Santa.

Art. 2º. O art. 2º da Lei nº 202, de 02 de outubro de 2006, passa a vigorar com o acréscimo seguinte:

“Art. 2º.

XV – FUNÇÃO DE CONFIANÇA - encargo de direção, chefia e assessoramento atribuído a servidor ocupante de cargo efetivo, adicionando atribuições ou responsabilidades, àquelas que lhe são determinadas normalmente pelo exercício do cargo que ocupa”.

Art. 3º. O art. 12 da Lei nº 202, de 02 de outubro de 2006, passa a vigorar com o acréscimo seguinte:

“Art. 12 – O servidor pertencente ao Quadro de Pessoal Permanente da Câmara Municipal, nomeado para o exercício de função de confiança, perceberá como remuneração, o vencimento base do cargo, acrescido de 50% do valor do vencimento da função de confiança, desde que não ultrapasse o valor do salário base, ou optará pela percepção do vencimento de apenas um dos cargos, sem prejuízo das demais vantagens”.

Art. 4º. Os anexos III e V da Lei nº 202, de 02 de outubro de 2006, passa a vigorar com o acréscimo seguinte:

ANEXO III

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA – CC

Cargo/Função	Símbolo	Quantidade	Vencimento
Chefe do Controle Interno	CC-1	01	R\$ 3.247,68



Chefe de Compras e Contratos	CC-2	01	R\$ 1.505,62
Assessor Legislativo	CC-2	01	R\$ 1.505,62
Assessor Parlamentar	CC-2	01	R\$ 1.505,62

ANEXO V

QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES DE CARGOS COMISSIONADOS OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA – CC

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CATEGORIA FUNCIONAL: COMISSIONADO - CC	
CARGO: CHEFE DO CONTROLE INTERNO	SÍMBOLO: CC-1
TAREFAS TÍPICAS	
<p>I – fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos planos orçamentários;</p> <p>II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência das gestões orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;</p> <p>III – zelar pela obediência das formalidades legais e avaliar os resultados de atos administrativos em geral, acompanhando especialmente a admissão de pessoal, contratos e licitações;</p> <p>IV – apoiar as unidades da Câmara no exercício institucional do Controle Externo, especialmente emitindo pareceres sobre balanços e balancetes remetidos pelo Poder Executivo;</p> <p>V – analisar a prestação de contas anual a ser enviada ao Tribunal de Contas;</p> <p>VI – recomendar medidas para o cumprimento de normas legais e técnicas;</p> <p>VII – zelar pela observância dos limites gastos com pessoal;</p> <p>VIII – supervisionar as medidas adotadas pela Presidência, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos turnos da legislação vigente;</p> <p>IX – produzir, sempre que requisitado, relatórios destinados a subsidiar a ação e gestão do Presidente e dos responsáveis pela Administração e Unidades da Câmara;</p> <p>X – participar dos processos de expansão e informatização, com vistas a proceder a melhoria contínua das atividades prestadas pelo sistema de controle interno;</p> <p>XI – realizar treinamentos aos servidores integrantes do sistema de controle interno, bem como a disseminação de informações técnicas e legislativas;</p> <p>XII – recomendar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias e sindicâncias;</p> <p>XIII – propor à Presidência da Câmara, instruções normativas que busquem estabelecer padronização de procedimentos pelas unidades administrativas, concernentes à ação do sistema de controle interno;</p> <p>XIV – fornecer informações de interesse público quanto à tramitação de procedimentos internos da Controladoria, mediante requisição oficial;</p>	



- XV – promover, organizar e executar programação periódica de auditoria contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional e emitir os respectivos relatórios;
- XVI – alertar formalmente a autoridade administrativa competente sempre que tiver conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade prevista em lei;
- XVII – Comunicar ao Tribunal de Contas a constatação de irregularidade ou ilegalidade de que tiver conhecimento, em conformidade com as normas vigentes;
- XVIII – indicar providências com vistas a sanar as irregularidades e evitar ocorrências semelhantes;
- XIX – assegurar a economicidade da Administração nas áreas contábil, orçamentária, financeira, administrativa, patrimonial e operacional;
- XX – controlar desvios, perdas e desperdícios;
- XXI – identificar erros, fraudes e identificar os agentes responsáveis;
- XXII – apoiar o Controle Externo;
- XXIII – executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Unidade de Controle Interno.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS PARA PROVIMENTO

REQUISITOS:

- 1 – Ensino Médio Completo;
- 2 – Conhecimento básico de informática e economia pública.

LOTAÇÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

Art. 5º. Essa Lei entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 1º de abril de 2022, ficando revogadas as demais disposições ao contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA, Estado de Goiás, aos vinte e nove dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e dois (29.04.2022).


NUCIA KELLY DE FREITAS OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado no DMG

Em 02/05/2022