



Câmara Municipal de Patrocínio

Estado de Minas Gerais

Protocolo: 0001516/2025

Data: 18/03/2025 16:38:31

Requerente: 000001418 - NÍKOLAS DE QUEIROZ ELIAS

CPF: 044.323.006-47

Fone:

Endereço: RUA CESÁRIO ALVIM, 1035

Documentos Solicitados

035222/018 - Geral: Projeto de Lei Complementar

Para: SECRETARIA.

Assunto: CRIA AS FUNÇÕES GRATIFICADAS DE ASSESSOR DE FINANÇAS E ORÇAMENTOS E ASSESSOR DE RECURSOS HUMANOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO-MG.


Assinatura Requerente

ISSQN/TAXA ANO: _____

ISSQN/TAXA DÍVIDA ATIVA: _____

SEÇÃO CONTAS CORRENTE: _____

SEÇÃO DÍVIDA ATIVA: _____

SEÇÃO DE IPTU: _____

Conforme cadastro encontra-se em nome de:

O lote nº _____ quadra _____ setor _____, medindo de frente _____
de fundo _____, pela esquerda _____, com área
de _____ m2, existe no mesmo _____ m2 de área construída.

**Após a análise, este requerimento deverá ser DEVOLVIDO
ao Setor de Protocolo.**



CÂMARA MUNICIPAL DE
PATROCÍNIO
ÉTICA E COMPROMISSO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 06/2025

CRIA AS FUNÇÕES GRATIFICADAS DE ASSESSOR DE FINANÇAS E ORÇAMENTOS E ASSESSOR DE RECURSOS HUMANOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO-MG.

O povo de Patrocínio, por seus representantes legais, APROVOU e o Prefeito Municipal SANCIONA a seguinte lei complementar:

Art. 1º Ficam criadas as funções gratificadas de Assessor de finanças e orçamentos e Assessor de recursos humanos, os quais serão ocupados exclusivamente por servidores públicos municipais ocupantes de cargo efetivo, graduados em curso de nível superior de escolaridade.

§ 1º As atribuições inerentes ao exercício da função gratificada estão dispostas no Anexo I desta lei.

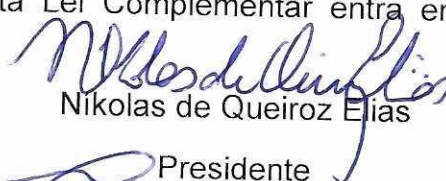
§ 2º As funções de que trata esta lei não serão acumuladas com outras vantagens.

Art. 2º O desempenho das atribuições das funções será cumulativo às atribuições do cargo do servidor.

Art. 3º O valor da gratificação será reajustado na mesma data e pelo mesmo índice definido quando da revisão geral anual da remuneração para os cargos do quadro de servidores do Poder Legislativo Municipal.

Art. 4º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta da dotação orçamentária: 01.01.01.01.01.031.0001.00.2.001.3.1.90.11.01.001500.

Art. 5º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação oficial.


Nikolas de Queiroz Elias

Presidente


Leandro Maximo Caixeta

Vice-Presidente


Lisandra Patrícia Di Lara Ferreira
Nunes Reis

1ª Secretária



**CÂMARA MUNICIPAL DE
PATROCÍNIO**
ÉTICA E COMPROMISSO

Adriana Fátima de Paula Magalhães
2ª Secretária

Nelio Humberto Souza Marques
Tesoureiro

ANEXO I

QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Quantidade	Função	Valor da Gratificação	Símbolo	Atribuições
01	Assessor de finanças e orçamento	R\$ 2.743,12	FG-AFO	a) Assessorar a autoridade nomeante em decisões estratégicas relacionadas à gestão financeira e orçamentária do Poder Legislativo. b) Elaborar e coordenar o planejamento financeiro e orçamentário anual e plurianual, alinhando-o aos objetivos estratégicos do Poder Legislativo. c) Avaliar e propor melhorias nas políticas financeiras e orçamentárias junto à Mesa Diretora. d) Antecipar demandas financeiras e orçamentárias, propondo soluções inovadoras e eficazes, em conformidade com as estratégias estabelecidas. e) Elaborar relatórios financeiros periódicos para a Mesa Diretora, apresentando análises detalhadas de desempenho orçamentário e propondo ajustes alinhados às estratégias de execução. f) Monitorar indicadores das contas públicas e da situação fiscal do Município, sugerindo estratégias à Mesa Diretora para aprimorar a fiscalização financeira. g) Antecipar junto à Mesa Diretora demandas financeiras e orçamentárias, propondo soluções inovadoras e eficazes, em conformidade com as estratégias estabelecidas.



CÂMARA MUNICIPAL DE
PATROCÍNIO
ÉTICA E COMPROMISSO

				n) Assessorar a Comissão de Finanças, quando necessário, em estudos relacionados à execução orçamentária e à análise de impactos financeiros. i) Assessorar a Mesa diretora quando da fiscalização orçamentária e de controle do Poder Executivo; j) Orientar a Mesa Diretora quanto à observância dos prazos para a elaboração de peças orçamentárias, o envio de informações aos órgãos de controle externo e o cumprimento, por parte do Poder Executivo, da prestação de contas ao Poder Legislativo. k) Assessorar a Mesa Diretora em audiências e demais atividades institucionais que envolvam prática participativa e fiscalização do Poder Executivo, bem como nas atividades relacionadas com gestão pública, acompanhamento e fiscalização de políticas públicas; l) Assessorar na análise da efetividade das ações de governo, com foco na qualidade da gestão e dos gastos públicos. m) Assessorar a Mesa Diretora na análise das prestações de contas enviadas pelo Chefe do Poder Executivo. n) Monitorar os indicadores das contas públicas e da situação fiscal do Município, propondo à Mesa Diretora estratégias de fiscalização. o) Assessorar a mesa diretora na elaboração de documentos fiscais da sua competência, ou elaborá-los, mediante delegação expressa. p) Assessorar o Presidente e o Tesoureiro perante órgãos de controle externo, garantindo conformidade e transparência nas prestações de contas.
--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE
PATROCÍNIO
ÉTICA E COMPROMISSO

				q) Apoiar o Tesoureiro da Mesa no controle do movimento das contas bancárias ou assumir essa responsabilidade mediante delegação, utilizando o sistema informatizado da Tesouraria para a elaboração do resumo diário de caixa. r) Assessorar e orientar o Tesoureiro da Mesa na emissão das ordens de pagamento para despesas já empenhadas e liquidadas, a serem efetuadas por meio de cheques ou ordens bancárias e conciliações bancárias. s) Orientar a Mesa sobre as melhores estratégias de aplicação financeira e rentabilização de recursos, assegurando a maximização da rentabilidade do dinheiro público.
01	Assessor de recursos humanos	R\$ 2.743,12	FG-ARH	a) Manter vínculo direto com a Mesa Diretora, guardando observância ao alto nível de discricção, lealdade e comprometimento institucional, especialmente por ser o responsável pelo tratamento dos dados sensíveis dos servidores e vereadores da Câmara Municipal. b) Prestar consultoria direta à Mesa Diretora em assuntos relacionados à gestão de pessoal e políticas de recursos humanos. c) Assessorar a Mesa Diretora na formulação de estratégias de recursos humanos alinhadas aos objetivos institucionais da Câmara Municipal. d) Coordenar processos de recrutamento, seleção e nomeação de servidores, obedecendo às normas legais e administrativas. e) Assessorar o Presidente em assuntos da área de atuação sob sua responsabilidade,



**CÂMARA MUNICIPAL DE
PATROCÍNIO**
ÉTICA E COMPROMISSO

participando de reuniões e propondo alternativas para solução de problemas apresentados.

f) Prestar, em nome do Presidente, informações inerentes às atividades do setor sob sua responsabilidade a outros órgãos pertinentes, como o Tribunal de Contas e o Ministério Público.

g) Assessorar o Presidente no envio dos eventos do e-SOCIAL (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas) ou, mediante delegação expressa, enviá-los.

h) Assessorar o Presidente no envio da EFD-REINF (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais) ou, mediante delegação expressa, enviá-la.

i) Assessorar o Presidente no envio da DCTFWEB (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais) ou, mediante delegação expressa, enviá-la.

j) Supervisionar o processamento da folha de pagamento, garantindo a conformidade com as legislações trabalhistas e previdenciárias.

k) Gerenciar benefícios oferecidos pela Câmara, como vale-alimentação, assistência médica e outros incentivos.

l) Facilitar a comunicação interna sobre políticas e decisões de RH, garantindo transparência e engajamento dos servidores.

m) Desenvolver e aprimorar programas de promoção, proteção e recuperação da saúde e de prevenção de doenças de parlamentares e servidores da Câmara Municipal;

n) Promover programas e ações educativas e de



CÂMARA MUNICIPAL DE
PATROCÍNIO
ÉTICA E COMPROMISSO

				conscientização para a gestão da saúde ocupacional; o) Elaborar e disponibilizar orientações sobre benefícios, direitos e deveres funcionais, mantendo atualizados os itens relacionados à sua área de atuação; p) Atuar em parceria com a Diretoria Administrativa, visando agilizar o processo de tomada de decisões inerentes aos servidores da Câmara Municipal. q) Gerenciar o sistema de apuração de frequência, incluindo o processamento de descontos e reembolsos. r) Assessorar a presidência na elaboração de minutas de normas relativas a pessoal. s) Imprimir modernidade à dinâmica dos sistemas, dos métodos e dos processos de trabalho vinculados à Diretoria de recursos humanos t) Coordenar os processos de desenvolvimento na carreira, avaliação de desempenho e avaliação setorial, em parceria com outras setores e comissões da Câmara Municipal.
--	--	--	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE
PATROCÍNIO**
ÉTICA E COMPROMISSO

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 06/2025.

Senhores Vereadores,

O presente Projeto de Lei Complementar tem por objetivo adequar a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Patrocínio, garantindo a continuidade dos serviços públicos de forma eficiente e em estrita observância às determinações legais.

A necessidade da formulação deste projeto decorre, especialmente, da decisão proferida na Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 1.0000.23.109786-6/000 que declarou inconstitucionais determinados cargos comissionados constantes dos Anexos II e III da Lei Complementar nº 50/2008. Tal decisão impõe a necessidade de reestruturação administrativa da Câmara Municipal, adequando sua composição funcional aos preceitos constitucionais e aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a administração pública.

Dessa forma, a proposição visa à readequação dos cargos e funções, assegurando a manutenção da continuidade dos serviços essenciais prestados pelo Poder Legislativo Municipal, sem prejuízo ao seu regular funcionamento. Além disso, a nova estrutura administrativa permitirá uma melhor organização interna, garantindo maior transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos.

Portanto, a aprovação deste Projeto de Lei Complementar é imprescindível para atender às determinações legais e assegurar a funcionalidade administrativa da Câmara Municipal de Patrocínio, com observância aos princípios que regem a administração pública.

Diante do exposto, submetemos o presente Projeto à apreciação desta Casa Legislativa, confiantes na sua aprovação para o adequado funcionamento do Poder Legislativo Municipal.

Atenciosamente,

Nikolas de Queiroz Elias
Presidente


Leandro Maximo Caixeta
Vice- Presidente


Lisandra Patrícia Di Lara
1ª Secretária

Adriana Fátima de Paula
1ª Secretária


Nélcio Humberto Souza Marques
Tesoureiro



CÂMARA MUNICIPAL DE
PATROCÍNIO
ÉTICA E COMPROMISSO

Declaração de adequação orçamentária e financeira

Declaro, para fins do disposto no art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que o projeto de lei complementar que dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Patrocínio-MG está em conformidade com a adequação orçamentária e financeira da Lei Orçamentária Anual, bem como é compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Patrocínio-MG, 18 de março de 2025.


Nikolas de Queiroz Elias

Presidente da Câmara Municipal de Patrocínio