

Câmara Municipal de Barra Longa

Estado de Minas Gerais

CNPJ 26.151.787/0001-86

Av. Capitão Manoel Carneiro, 165 - Centro

Barra Longa/MG CEP: 35.447-00

TEL/FAX (31) 3877-5320

Barra Longa, 09 de Março de 2022.

Ofício CMBL nº 045/2022

Assunto: Encaminha Projeto de Lei 014.2022 Aprovado

Serviço: Secretaria da Câmara

Exmº. Sr. Prefeito,

Valho-me do presente para encaminhar o Projeto de Lei 014.2022 que foi aprovado por 5 votos com emenda supressiva a criação do Cargo de Assessor de Gabinete implicando na supressão da alínea "A" do inciso I, artigo 2º e no parágrafo 2º do artigo 2º.

Sem mais para o momento, subscrevo-me.

Atenciosamente,

Lucinei do Rosário Canuto
Presidente da Câmara Municipal

Ilm.º Sr.
Fernando José Carneiro Magalhães
D.D Prefeito Municipal de Barra Longa
Barra Longa/MG

ATESTADO DE RECEBIMENTO

DATA 09/03/22

NOME Carlos Alberto

ASSINATURA



PROJETO LEI COMPLEMENTAR Nº 014 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022.

LEI Nº 1375
de 04 de 03 de 2022
CÂMARA MUNICIPAL
DE BARRA LONGA

"DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE BARRA LONGA, CARGOS COMISSIONADOS E SEUS VENCIMENTOS."

O POVO DO MUNICÍPIO DE BARRA LONGA/MG, por seus Representantes Legais na Câmara Municipal, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a presente Lei.

Art. 1º O artigo primeiro da Lei complementar 1362 de janeiro de 2022 passa a vigorar da seguinte forma:

I-

"Art. 1º. A Administração Pública Direta do Município de Barra Longa, com o objetivo de dar melhor eficiência e eficácia às atividades do Poder Público, cria sua estrutura organizacional, com os seguintes Órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

I - Órgãos de Assessoramento e Controle.

- a) *Assessoria de Gabinete.*
- b) *Assessoria de Planejamento.*
- c) *Controladoria Geral.*
- d) *Procuradoria Jurídica.*
- e) *Assessoria Jurídica I e II.*
- f) *Assessoria Contábil.*
- g) *Ouvidoria Municipal.*

II – Secretarias Municipais.

- a) *Secretaria Municipal de Administração.*
- b) *Secretaria Municipal de Fazenda e Arrecadação.*
- c) *Secretaria Municipal de Educação.*
- d) *Secretaria Municipal de Saúde.*
- e) *Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.*
- f) *Secretaria Municipal de Meio Ambiente.*
- g) *Secretaria Municipal de Obras.*
- h) *Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.*
- i) *Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.*
- j) *Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural."*



Art. 2º Fica transformado o cargo de Assessor de Gabinete e Planejamento previsto na lei 1362 de janeiro de 2022 em Assessor de Gabinete.

Art. 3º O artigo segundo da Lei complementar 1362 de janeiro de 2022 passa a vigorar da seguinte forma:

“SEÇÃO I

-DA ASSESSORIA DE GABINETE.

Art. 2º. A estrutura organizacional da Assessoria de Gabinete compõe - se de:

I- Do Setor de Gabinete.

- a) Um cargo de Assessor de Gabinete.
- b) Um cargo de Coordenador de Comunicação.
- c) Um cargo de Arquivista.

§ 1º Os cargos que compõem a estrutura da Assessoria de Gabinete e Planejamento, respectivas remunerações e atribuições ficam criados e definidos conforme especificado nos anexos I, II, III desta lei.”

§ 2º O cargo de Assessor de Gabinete, respectiva remuneração e atribuições fica transformado e definido conforme especificado nos anexos I, II, III desta lei.

Art. 4º O artigo terceiro da Lei complementar 1362 de janeiro de 2022 que passa a vigorar da seguinte forma:

I-

“Art. 3 º. Compete à Assessoria de Gabinete:

I. Estudar e pesquisar as fontes externas para definição e atualização da legislação municipal, em consonância com as alterações na legislação federal e estadual;

II. assessorar o Prefeito Municipal quanto às questões legislativas, emitindo pareceres técnicos, bem como, nas relações parlamentares;

III. assessorar o Prefeito Municipal no cumprimento das decisões legislativas;



- IV. *promover o entrosamento dos órgãos técnicos da administração para fins de execução de planos e programas de trabalho;*
- V. *assessorar tecnicamente as Secretarias Municipais;*
- VI. *elaborar relatórios, projetos e planos de trabalho que lhe forem encaminhados pelo Prefeito Municipal.*
- VII. *assessorar o Prefeito para contatos com os demais poderes e autoridades municipais, estaduais e federais;*
- VIII. *assessorar o Prefeito na relação com a Fundação Renova ou Instituição que vier a substituí-la;*
- IX. *divulgar permanentemente através da mídia as potencialidades do Município;*
- X. *divulgar as ações desenvolvidas pela Prefeitura;*
- XI. *proceder a redação de textos técnicos destinados a divulgação;"*

Art. 5º Fica criado o cargo de Assessor de Planejamento.

Art. 6º Fica criado o Art.3º-A na Lei complementar 1362 de janeiro de 2022 que passa a vigorar da seguinte forma:

I-

“-DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO.

Art. 3º- A. A estrutura organizacional da Assessoria de Planejamento compõe - se de:

II- Do Setor de Assessoria de Planejamento.

d) Um cargo de Assessor de Planejamento.

Parágrafo Único: O cargo de Assessor de Planejamento, respectivas remunerações e atribuições fica criado e definido conforme especificado nos anexos I, II, III desta lei.”

Art. 7º Fica criado o Art.3 º- B na Lei complementar 1362 de janeiro de 2022 que passa a vigor da seguinte forma:



I-

“Art. 3º- B. Compete à Assessoria de Planejamento:

I-requisitar aos demais Órgãos municipais dados e informações necessários ao planejamento, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados;

II. incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas do Município;

III -promover a realização de pesquisas e o levantamento e a atualização de dados estatísticos e informações básicas de interesse para o planejamento do Município;

IV-preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;

V-fiscalizar e fazer a tomada de contas dos Órgãos de administração centralizadas encarregados de movimentação de dinheiros e valores.

VI -garantir o arquivamento notarial com o gerenciamento dos protocolos da prefeitura e sua distribuição por setores;

VII- racionalizar o fluxo documental, atribuindo agilidade na recuperação dos dados necessários à disponibilização das informações à administração;

VII- arquivar os documentos, mantendo atualizados os arquivos, cadastros e instrumentos de controle;

IX-registrar e manter o controle de todos os bens patrimoniais adquiridos pela Prefeitura;

X-executar sem prejuízo das funções da Secretaria de Municipal de Cultura e Turismo atividades relativas a tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis da Prefeitura e descarte ou leilão dos mesmos quando inservíveis;”

XII. assessorar o Prefeito na formulação de políticas para o planejamento municipal, fiscal e tributária;



XIII. *promover a elaboração de diagnósticos, estudos e pesquisas necessários ao planejamento do Município e à sua integração ao planejamento do Estado e da União;*

XIV. *promover a execução de medidas, junto aos Órgãos municipais, com o objetivo de implantar normas de planejamento e prioridades para a ação governamental;*

XV. acompanhar e supervisionar as mais diversas ações do Executivo Municipal; -

XVI. Supervisionar a execução orçamentária, em todas as suas fases;

XVII. - Supervisionar as tomadas de medidas corretivas quanto à obediência dos limites de dispêndios e endividamento estabelecidos pela Lei;

XVIII. - Acompanhar as previsões da receita e as programações da despesa e sua execução, bem como, a elaboração de demonstrativos de sua evolução e de suas projeções;

XIX. - Em obediência à legislação, verificar se a despesa é: - adequada com a Lei Orçamentária Anual e - Compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

XX. - Exercer outras funções de supervisão, auditoria e controle nas áreas orçamentária, financeira e patrimonial, em atendimento à legislação pertinente;

XX -*Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas."*

Art.8º. O Anexo I da Lei Municipal nº 917 de 11 de dezembro de 1998 passa a vigorar acrescido no que couber na forma do Anexo I desta Lei.

Art.9º. O Anexo II da Lei Municipal nº 917 de 11 de dezembro de 1998 passa a vigorar acrescido, no que couber, na forma do Anexo II desta Lei.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Barra Longa, em 14 de fevereiro de 2022.


FERNANDO JOSÉ CARNEIRO MAGALHÃES
PREFEITO MUNICIPAL



VIDE VERSO ➡



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA-MG

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA-MG.

CÓDIGO	CARGO DENOMINAÇÃO	SIMBOLO DO VENCIMEN- TO	Nº DE CARGOS	FORMA DE RECRUTAMENTO E NÍVEL DE ESCOLARIDADE
CPC-01	ASSESSOR DE GABINETE	CC008	01	AMPLA SUPERIOR
CPC-02	COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO	CC003	01	AMPLA MÉDIO
CPC-03	ARQUIVISTA	CC001	01	AMPLA SUPERIOR
CPC-04	CONTROLADOR GERAL	CC007	01	AMPLA MÉDIO
CPC-05	PROCURADOR JURÍDICO	CC009	01	AMPLA SUPERIOR EM DIREITO COM REGISTRO NA OAB/MG
CPC-06	ASSESSOR JURÍDICO I	CC008	01	AMPLA SUPERIOR EM DIREITO COM REGISTRO NA OAB/MG
CPC-07	ASSESSOR JURÍDICO II	CC008	01	AMPLA SUPERIOR EM DIREITO COM REGISTRO NA OAB/MG
CPC-08	ASSESSOR CONTÁBIL	CC008	01	AMPLA SUPERIOR EM CONTABILIDADE
CPC-09	OUVIDOR MUNICIPAL	CC004	01	RESTRITA MÉDIO
CPC-10	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	CC007	01	AMPLA MÉDIO
CPC-11	COORDENADOR DE FROTAS	CC006	01	AMPLA MÉDIO
CPC-12	-CHEFE DE SETOR DE FROTAS.	CC002	01	AMPLA MÉDIO
CPC-13	CHEFE DE DIVISÃO DE PATRIMÔNIO	CC001	01	AMPLA MÉDIO
CPC-14	AGENTE DE CONTRATAÇÃO	CC005	01	AMPLA MÉDIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA-MG.

CPC-15	COORDENADOR DE COMPRAS	CC003	01	AMPLA MÉDIO
CPC -16	CHEFE DE SETOR I DE APOIO A LICITAÇÃO E AO	CC002	01	AMPLA MÉDIO
CPC-17	CHEFE DE SETOR II DE APOIO A LICITAÇÃO E AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO	CC002	01	AMPLA MÉDIO
CPC-18	COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	CC003	01	AMPLA MÉDIO
CPC-19	COORDENADOR DOS SERVIÇOS DA LICITAÇÃO E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES	CC003	01	AMPLA MÉDIO
CPC-20	CHEFE DE DIVISÃO ADMINISTRATIVA E PROTOCOLOS	CC001	01	AMPLA MÉDIO
CPC-21	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO E FAZENDA	CC007	01	AMPLA MÉDIO
CPC-22	-COORDENADOR DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA.	CC003	01	AMPLA MÉDIO
CPC-23	CHEFE DE DIVISÃO DE FINANÇAS I	CC002	01	AMPLA MÉDIO
CPC-24	CHEFE DE DIVISÃO DE FINANÇAS II	CC002	01	AMPLA MÉDIO
CPC-25	CHEFE DE DIVISÃO CONTÁBIL	CC001	01	AMPLA MÉDIO
CPC-26	COORDENADOR DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA	CC003	01	AMPLA MÉDIO
CPC-27	CHEFE DE SETOR MUNICIPAL DE CONVÊNIOS	CC002	01	AMPLA MÉDIO
CPC-28	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CC007	01	AMPLA SUPERIOR
CPC-29	CHEFE DE DIVISÃO PEDAGÓGICA	CC001	01	AMPLA MÉDIO
CPC-30	COORDENADOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	CC003	01	AMPLA MÉDIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA-MG.

CPC -31	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	CC007	01	AMPLA MÉDIO
CPC-32	ASSESSOR EXECUTIVO DE SAÚDE	CC006	01	AMPLA MÉDIO
CPC- 33	COORDENADOR DA ATENÇÃO BÁSICA	CC003	01	AMPLA MÉDIO
CPC-34	COORDENADOR DE APOIO A ATENÇÃO BÁSICA	CC003	01	AMPLA MÉDIO
CPC-35	CHEFE DE DIVISÃO DE IMUNIZANTES	CC001	01	AMPLA MÉDIO
CPC-36	COORDENADOR DE VIGILÂNCIA DE SAÚDE	CC003	01	AMPLA MÉDIO
CPC-37	COORDENADOR DE FROTAS DA SAÚDE	CC003	01	AMPLA MÉDIO
CPC-38	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO	CC007	01	AMPLA MÉDIO
CPC-39	CHEFE DE SETOR DE PROGRAMAS DE DISTRIBUIÇÃO E RENDA	CC003	01	AMPLA MÉDIO
CPC -40	CHEFE DE DIVISÃO DE CADASTRO DE AUDITORIA	CC001	01	AMPLA MÉDIO
CPC-41	COORDENADOR DO CRAS	CC001	01	AMPLA MÉDIO
CPC-42	SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE	CC007	01	AMPLA MÉDIO
CPC-43	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS	CC007	01	AMPLA MÉDIO
CPC- 44	COORDENADOR DE OBRAS	CC 003	01	AMPLA MÉDIA
CPC-45	COORDENADOR DA DEFESA CIVIL	CC006	01	AMPLA MÉDIO
CPC-46	CHEFE DE DIVISÃO DE ALMOXARIFADO	CC001	01	AMPLA MÉDIO
CPC-47	CHEFE DE DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS	CC 002	01	AMPLA MEDIA
CPC-48	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	CC007	01	AMPLA MÉDIO
CPC- 49	CHEFE DA SETOR DE PLANEJAMENTO TURÍSTICO	CC002	01	AMPLA MÉDIO



CPC-50	CHEFE DE SETOR DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO CULTURAL	CC002	01	AMPLA MÉDIO
CPC-51	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	CC007	01	AMPLA MÉDIO
CPC-52	CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO AO ESPORTE	CC001	01	AMPLA MÉDIO
CPC-53	CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO AO LAZER	CC001	01	AMPLA MÉDIO
CPC-54	CHEFE DE DIVISÃO DE PLANEJAMENTO ESPORTIVO	CC001	01	AMPLA MÉDIO
CPC-55	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL	CC007	01	AMPLA MÉDIO
CPC-56	COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO RURAL	CC003	01	AMPLA MÉDIO
CPC-57	ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	CC008	01	AMPLO SUPERIOR

ANEXO II

QUADRO DE VENCIMENTO BÁSICO POR SÍMBOLO DE VENCIMENTO CARGOS COMISSIONADOS

SÍMBOLO DE VENCIMENTO	VALOR DO VENCIMENTO	NATUREZA DO VENCIMENTO
CC001	R\$ 1.619,96	REMUNERAÇÃO
CC002	R\$ 1.909,24	REMUNERAÇÃO
CC003	R\$ 2.574,58	REMUNERAÇÃO
CC004	R\$ 2.603,51	REMUNERAÇÃO
CC005	R\$ 2.998,18	REMUNERAÇÃO
CC006	R\$ 3.433,25	REMUNERAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA-MG.

CC007	R\$ 4.049,02	SUBSÍDIO
CC008	R\$ 6.498,00	SUBSÍDIO, EXCETO PARA O CARGO DE ASSESSOR CONTÁBIL QUE PREVALECERÁ REMUNERAÇÃO
CC009	R\$ 8.513,48	SUBSÍDIO



ANEXO III.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS.

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

-ASSESSOR DE GABINETE.

CARGA HORÁRIA: 40h SEMANAIS

Atribuições: Dar assistência ao Prefeito Municipal em suas relações institucionais, especialmente com a Fundação Renova ou instituição que vier substituí-la para minorar os efeitos da catástrofe decorrente do rompimento da barragem da "Samarco", com os demais órgãos da administração municipal, instituições públicas (Governo Estadual e Federal, Legislativo, Judiciário), privadas e comunidade; organizar a agenda de audiências, entrevistas e reuniões com o Prefeito Municipal; preparar e encaminhar o expediente a ser despachado pelo Prefeito Municipal; coordenar as atividades de imprensa, relações públicas e divulgação de diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse da Prefeitura; coordenar as atividades de redação, registro e expedição dos atos do Prefeito Municipal, em colaboração com a Secretaria Municipal de Administração e Procuradoria;- Manter o Prefeito informado sobre as atividades e solicitações feitas às Secretarias; - Outras competências afins.

ASSESSOR DE PLANEJAMENTO.

CARGA HORÁRIA: 40h SEMANAIS

Atribuições: Requisitar aos demais Órgãos municipais dados e informações necessários ao planejamento, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados; incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas do Município; promover a realização de pesquisas e o levantamento e a atualização de dados estatísticos e informações básicas de interesse para o planejamento do Município; preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo; fiscalizar e fazer a tomada de contas dos Órgãos de administração centralizadas encarregados de movimentação de dinheiros e valores; garantir o arquivamento notarial com o gerenciamento dos protocolos da prefeitura e sua distribuição por setores; racionalizar o fluxo documental, atribuindo agilidade na recuperação dos dados necessários à disponibilização das informações à administração; arquivar os documentos, mantendo atualizados os arquivos, cadastros e instrumentos de controle; registrar e manter o controle de todos os bens patrimoniais adquiridos pela Prefeitura; executar sem prejuízo da funções da Secretaria de Municipal de Cultura e Turismo atividades relativas a



tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis da Prefeitura e descarte ou leilão dos mesmos quando inservíveis; assessorar o Prefeito na formulação de políticas para o planejamento municipal, fiscal e tributária; promover a elaboração de diagnósticos, estudos e pesquisas necessários ao planejamento do Município e à sua integração ao planejamento do Estado e da União; promover a execução de medidas, junto aos Órgãos municipais, com o objetivo de implantar normas de planejamento e prioridades para a ação governamental; exercer o acompanhamento e a supervisão nas mais diversas ações do Executivo Municipal; supervisionar a execução orçamentária, em todas as suas fases; - Supervisionar as tomadas de medidas corretivas quanto à obediência dos limites de dispêndios e endividamento estabelecidos pela Lei; acompanhar as previsões da receita e as programações da despesa e sua execução, bem como, a elaboração de demonstrativos de sua evolução e de suas projeções; em obediência à legislação, verificar se a despesa é: - adequada com a Lei Orçamentária Anual e compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias; exercer outras funções de supervisão, auditoria e controle nas áreas orçamentária, financeira e patrimonial, em atendimento à legislação pertinente; Coordenar a representação política e social do Prefeito Municipal; -

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA
ESTADO DE MINAS GERAIS
ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Art. 16, inciso I da Lei Complementar nº 101/2000

CONSIDERANDO:

I. Introdução

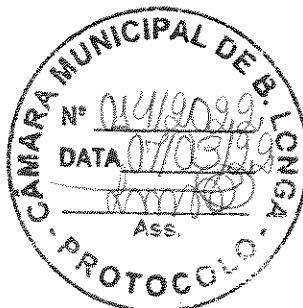
O presente relatório de impacto orçamentário-financeiro visa atender ao disposto na Constituição Federal (art. 169) e Lei Complementar nº101/00 (arts. 16 e 17), no que se refere à concessão de benefício e assunção de despesa de caráter continuado, respectivamente. Os valores propostos compreendem o pagamento de 10 (dez) parcelas de salário, décimo-terceiro salário e adicional de férias para o ano de 2022 e 12 (doze) parcelas de salário, décimo-terceiro salário e adicional de férias demais exercícios, caso o cargo seja preenchido, decorrente da reorganização da estrutura administrativa ora promovida, conjugado com a minuta de projeto de lei que fixa a remuneração dos cargos em comissão criados na minuta de projeto de resolução que integra o referido relatório.

O cálculo envolve a estimativa do impacto orçamentário-financeiro para exercício de 2022 e nos dois exercícios subsequentes, decorrente da reforma administrativa que cria cargos comissionados conforme exposto.

O projeto prever, dentre seus dispositivos, as seguintes :

O Projeto de Lei visa dividir a Assessoria de Gabinete e Planejamento em Assessoria de Gabinete e Assessoria de Planejamento, transforma o cargo de Assessor de Gabinete e Planejamento em Assessor de Gabinete e cria o cargo de Assessor de Planejamento.

O presente apresenta o resultado das medidas diretamente relacionadas à reorganização da estrutura administrativa e de assessoramento demonstrando que a implementação do projeto é benéfica para a Edilidade e que a criação dos cargos e funções dele decorrentes importará em uma melhor prestação de serviços à sociedade carente ante as adequações implementadas. Na sequência, o estudo demonstra o impacto da reclassificação do padrão de vencimento de cargos de provimento em comissão na despesa de pessoal da Edilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Os valores apresentados foram obtidos de acordo com os cálculos elaborados nos Quadros de Detalhamento da Despesa (QDD) e nas planilhas analíticas provenientes do sistema de informática do município.

3 Criação de cargos e funções

O resultado da criação de cargos e funções que geram impacto aumentativo, ou seja, que isoladamente analisadas geram incremento de despesas estão informados na tabela abaixo, ocorrendo nas seguintes dotações orçamentárias dos orçamentos vigentes.

COD. DESPESA	Discriminação Da Despesa	2022	2023	2024
31.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	72.200,00	86.640,00	86.640,00
31.90.13	Obrigações Patronais	15.162,00	18.194,40	18.194,40
TOTAL		87.362,00	104.834,40	104.834,40

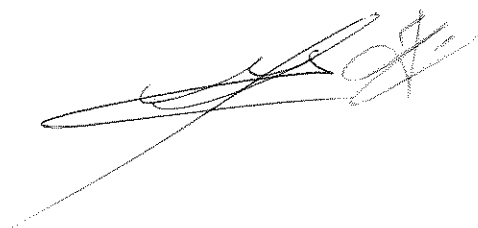
CONSIDERANDO O SICONFI – STN e SIAC076E – TCE/MG

DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA Exercício de 2022	ESTIMATIVA Exercício de 2023	ESTIMATIVA Exercício de 2024	
Receita Corrente Líquida do Município	23.188,210,21	23.999,797,56	24.719,791,48	
Gastos com Pessoal (Poder Executivo)	11.162.683,21	11.553.377,12	11.899.978,43	
Percentual de aplicação	48,13%	48,13%	48,13%	

1.1 - 2021 = RCL e gastos com pessoal extraídos das respectivas prestações de informações dos relatórios contábeis do Executivo.

1.2 – 2022/2023/2024 = RCL e gastos com pessoal estimados extraídos dos relatórios contábeis do Executivo.

2 – METODOLOGIA DE CÁLCULO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA – RCL:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

2.1 - Receita Corrente Líquida para 2022: Consideramos com base em estimativas, por informações dos relatórios contábeis.

23.188.210,21

2.2 - Receita Corrente Líquida para 2023: Consideramos com base em estimativas, por informações dos relatórios contábeis.

23.999.797,56

2.3 - Receita Corrente Líquida para 2024: Consideramos com base em estimativas, por informações dos relatórios contábeis.

24.719.791,48

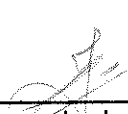
2.5 - Receita Corrente Líquida para 2023: Consideramos os índices de inflação da projeção para 2023 em **3,25%** (Resolução 4.831/2020 do Banco Central: www.bcb.gov.br).

2.6 - Receita Corrente Líquida para 2024: Consideramos os índices de inflação da projeção para 2023 em **3,0%** (Resolução 4.831/2020 do Banco Central: www.bcb.gov.br).

4 – METODOLOGIA DE CÁLCULO DA DESPESA COM PESSOAL:

4.1 - Projeção dos Gastos com Pessoal para o Cargo de Assessor de Planejamento para 2022, 2023 e 2024, respectivamente, considerando, a reforma administrativa será no valor anual de R\$87.362,00 (Oitenta e Sete Mil Trezentos e Sessenta e Dois Reais), para o ano de 2022, considerando o período de 10(dez) meses e, no valor anual de R\$ 104.834,40 (Cento e Quatro Mil Oitocentos e Trinta e Quatro e Quarenta), para os anos de 2023 e 2024, conforme Anexo.

Prefeitura Municipal de Barra Longa, 07 de março de 2022.



Fernando José Carneiro Magalhães
Prefeito Municipal



Gilson Alves Freitas
CRC MG 28.432

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ORIGEM DOS RECURSOS PARA CUSTEIO
Art. 17, § 1º da Lei Complementar nº 101/2000

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: As despesas decorrentes da aplicação dos projetos leis em epígrafe após aprovados correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente

COD. DESPESA	Discriminação Da Despesa	2022	2023	2024
31.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	72.200,00	86.640,00	86.640,00
31.90.13	Obrigações Patronais	15.162,00	18.194,40	18.194,40
TOTAL		87.362,00	104.834,40	104.834,40

Prefeitura Municipal de Barra Longa, 07 março de 2022



Fernando José Carneiro Magalhães
Prefeito Municipal



Contabilidade
Gilson Alves Freitas
CRCMG 58.432

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

DECLARAÇÃO

Art. 16, inciso II da Lei Complementar nº 101/2000

Em cumprimento do disposto no inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº 101 de 05 de maio de 2000, declaro que as despesas relativas ao projeto de Lei nº XX/2021, tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual, compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Ponte Nova, 07 de março de 2022



Gilson Alves Freitas

CRCMG. 58.432

ANEXO 1

PLANILHA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO
CARGO EFETIVOS ANO 2022

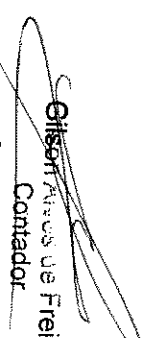
COD. CARGO	CARGO	VENCIMEN	PATRONAL	DIENSAI	ANUAL	12º SALARIO	PATRONAL	ANUAL	1/3 FÉRIAS	PATRONAL	ANUAL	TOT. GERAL
CC008	Assessor Planejamento	6498,00	1364,58	7862,58	78625,80	5425,00	1137,15	6552,15	1805,00	379,05	2184,05	87362,00
	TOTAL	R\$ 6.498,00	R\$ 1.364,58	R\$ 7.862,58	R\$ 78.625,80	R\$ 5.415,00	R\$ 1.137,15	R\$ 6.552,15	R\$ 1.805,00	R\$ 379,05	R\$ 2.184,05	R\$ 87.362,00

ANEXO II

PLANILHA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO
CARGOS EFETIVOS 2023/2024

COD. CARGO	CARGO	VENCIMEN	PATRONAL	DIENSAI	ANUAL	12º SALARIO	PATRONAL	ANUAL	1/3 FÉRIAS	PATRONAL	ANUAL	TOT. GERAL
CC008	MECÂNICO	6498,00	1364,58	7862,58	94350,96	6498,00	1364,58	7862,58	2166,00	454,86	2620,86	104834,40
	TOTAL	R\$ 6.498,00	R\$ 1.364,58	R\$ 7.862,58	R\$ 94.350,96	R\$ 6.498,00	R\$ 1.364,58	R\$ 7.862,58	R\$ 2.166,00	R\$ 454,86	R\$ 2.620,86	R\$ 104.834,40


Fernando José Carneiro Magalhães
CPF 525 679 316-00
Prefeito


Glisson Alves de Freitas
Contador
CRC-MG 58 432



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA-MG.

ASSUNTO: ENCAMINHAMENTO DE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR
Nº 014/2022.

Senhor Presidente,

Em anexo encaminho o projeto de Lei complementar Nº 014/22 que dispõe sobre a organização da administração pública municipal de Barra longa e, atrelado a este, o plano de cargos comissionados.

Sendo para o momento, subscrevo-me.

BARRA LONGA/MG, 14 DE FEVEREIRO DE 2022.



FERNANDO JOSÉ CARNEIRO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

AO
EXMO. SENHOR
LUCINEI DO ROSÁRIO CANUTO,
PRESIDENTE DA CÂMARA





EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS.

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE, LUCINEI DO ROSÁRIO
CANUTO,

COLEND A CÂMARA MUNICIPAL,

DIGNÍSSIMOS VEREADORES,

DIGNÍSSIMA VEREADORA,

Temos a honra de encaminhar o Projeto de Lei Complementar nº 024/2002, incluso, à apreciação dessa Douta Câmara Municipal, Projeto de Lei que dispõe sobre a organização da administração pública municipal de Barra Longa e, atrelado a este, o plano de cargos comissionados.

O Projeto de Lei visa dividir a Assessoria de Gabinete e Planejamento em **Assessoria de Gabinete e Assessoria de Planejamento**, transforma o cargo de Assessor de Gabinete e Planejamento em **Assessor de Gabinete** e cria o cargo de **Assessor de Planejamento**.

As funções da Assessoria de Gabinete e Assessoria de Planejamento estão definidas no corpo da lei.

Há alteração na remuneração dos cargos de Coordenador de Frotas que passa de CC003 para o padrão remuneratório CC006, Coordenador de Comunicação e Chefe de Setor de Programas de Distribuição de Rendas que passam de CC002 para CC003, Chefe de Divisão de Fiscalização e Posturas, Chefe de Divisão de Finanças I e II que passam dos padrões remuneratórios CC001 para CC002.


FERNANDO JOSÉ CARNEIRO MAGALHÃES

PREFEITO MUNICIPAL

**COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL, OBRAS E
SERVIÇOS PÚBLICOS, SAÚDE E SANEAMENTO**

**COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO, EDUCAÇÃO, CULTURA, AÇÃO
SOCIAL E AGRICULTURA**

PARECER CONJUNTO AO PROJETO DE LEI Nº 014/2022

HISTÓRICO: De iniciativa do Executivo, vem a exame destas Comissões o projeto de Lei em epígrafe que dispõe sobre a estrutura administrativa do Município de Barra Longa e dá outras providências.

PARECER: O Projeto suso mencionado esteia-se nas disposições constitucionais de competência do Município para determinar a sua organização administrativa e o seu plano de cargos e salários.

Visa o Projeto de Lei consolidar a organização administrativa da Prefeitura, bem como retificar os cargos comissionados que menciona com carga horária, atribuições, requisitos, forma de provimento e vencimentos. Deve o Executivo observar a disposição de fixação constitucional por anterioridade aos cargos de Secretário Municipal.

O projeto em exame, não contém vícios que impeçam a sua tramitação regular, devendo obedecer o rito estabelecido no Regimento Interno da Câmara.

CONCLUSÃO: Diante de todo exposto, estas comissões manifestam-se favoráveis à **tramitação** da matéria, não havendo nenhum óbice do ponto de vista da legalidade, financeiro e orçamentário, cabendo ao douto Plenário decidir no tocante ao mérito.

Eis o parecer, *sub censura*

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Barra Longa, 08 de março de 2022.


1ª Comissão


2ª Comissão
