



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



Ofício nº 173/2.023  
Gabinete do Prefeito

São José da Barra, 01 de setembro de 2.023

*Prezado Senhor:*

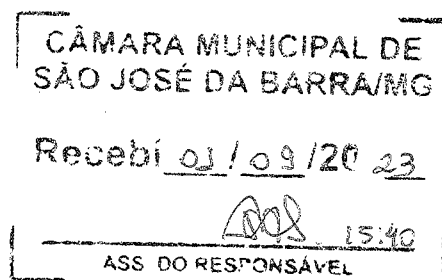
Em cordial visita encaminhamos à apreciação de Vossas Excelências o Projeto de Lei Complementar nº 006/2.023 que *“Dispõe sobre alteração dos vencimentos dos Cargos em Comissão que menciona e dá outras providências”*.

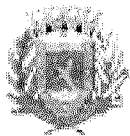
Sendo só para o momento, renovamos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

  
**Paulo Sergio Leandro de Oliveira**  
Prefeito do Município

**Exmo. Sr.**  
**DEUSMAR RAIMUNDO DE MORAES**  
**DD. Presidente da Câmara Municipal**  
**São José da Barra/MG**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 006/2.023**

AVISO DE PUBLICAÇÃO  
 CAMARA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DA BARRA/MG  
 Publicado em 04/09/2023 por  
 afixação no quadro de avisos

*“Dispõe sobre alteração dos vencimentos dos Cargos em Comissão que menciona e dá outras providências”.*

*O Chefe do Poder Executivo do Município de São José da Barra/MG, no uso das suas atribuições legais, propõe à Câmara Municipal a seguinte Lei Complementar:*

**Art. 1º.** Ficam alterados os vencimentos dos cargos em comissão de Chefe de Gabinete e Chefe do Serviço de Vigilância Sanitária e Epidemiologia, que passam a vigorar de acordo com o Anexo I desta Lei.

**Art. 2º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São José da Barra, 01 de setembro de 2.023

**Paulo Sérgio Leandro de Oliveira**  
 Prefeito do Município

~~Câmara Municipal de S. José da Barra/MG~~  
 Pela aprovação 08 votos favoráveis;  
00 votos contra; 00 ausência,  
00 abstenção  
 Votação em 25/09/23

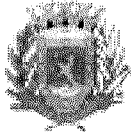
Presidente

Secretário

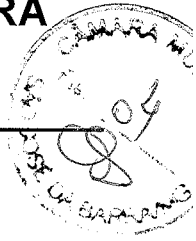
~~Câmara Municipal de S. José da Barra/MG~~  
 Pela aprovação 07 votos favoráveis;  
01 votos contra; 00 ausência,  
00 abstenção  
 Votação em 02/10/23

Presidente

Secretário



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**




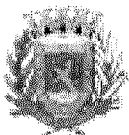
**ANEXO I**

***CARGOS, VAGAS E VENCIMENTOS***

<i>Cargo</i>	<i>Vaga</i>	<i>Vencimentos</i>
Chefe de Gabinete	1	R\$ 3.400,00
Chefe do Serviço de Vigilância Sanitária e Epidemiologia	1	R\$ 4.304,96

São José da Barra, 01 de setembro de 2.023

  
***Paulo Sergio Leandro de Oliveira***  
Prefeito do Município



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



**MENSAGEM**

*Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores.*

Em cordial visita submetemos à apreciação de Vossas Excelências para exame, discussão e votação, o incluso Projeto de Lei que visa alterar os vencimentos dos cargos em comissão de Chefe de Gabinete e Chefe do Serviço de Vigilância Sanitária e Epidemiologia.

Como cediço, a matéria foi objeto de apreciação dessa Casa Legislativa por ocasião do envio do Projeto de Lei Complementar nº 003/2.023, mas restou rejeitada.

Todavia, foi encaminhado ao Executivo o requerimento firmado pelos Vereadores Erika Machado de Souza, Deusmar Raimundo de Moraes, Edmar dos Santos Gonçalves, Geraldo Magela Santos Costa, Juliano Cesar Ribeiro, Mateus Junior Rodrigues de Oliveira, Natan Calebe Semião e Regis Cardoso Freire, solicitando o reenvio da matéria à essa Casa Legislativa para reapreciação, nos termos do art. 51 da Lei Orgânica do Município e art. 123 do Regimento Interno da Câmara.

O Projeto de Lei em questão visa adequar a remuneração dos cargos em comissão mencionados. Como cediço, a legislação original que criou referidos cargos estabelecia para o cargo de Chefe de Gabinete valores equivalentes ao de Secretário Municipal e, para o Chefe do Serviço de Vigilância Sanitária e Epidemiologia, valor equivalente aos demais Chefes de Setores.

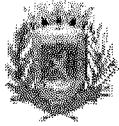
Em meados do mandato passado esta Administração encaminhou a essa Casa Legislativa Projeto de Lei visando reduzir a remuneração dos referidos cargos, na tentativa de gerar economia para o erário. No entanto, sabedora da complexidade e relevância das atribuições que referidos cargos possuem e a necessidade de manter profissionais competentes nas respectivas áreas, reconsiderou a questão e a reencaminha a essa Casa para que também a reaprecie.

Assim, certos da atenção que será dispensada pelos nobres edis na reapreciação da matéria, renovamos protestos de elevada estima.

São José da Barra, 01 de setembro de 2.023

*Paulo Sergio Leandro de Oliveira*  
Prefeito do Município





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**

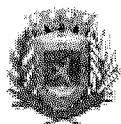


**ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO**

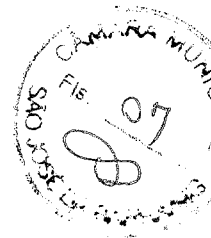
Dispõe sobre a criação de cargos comissionados, de função gratificada de secretários municipais.

AÇÃO GOVERNAMENTAL			
Criação, Expansão ou Aperfeiçoamento de Ação Governamental (art. 16) e Despesa Obrigatória de Caráter Continuado derivada de Lei ou Ato Administrativo Normativo com execução superior a dois exercícios (art. 17)			
DESCRIÇÃO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL			
Reajuste dos Vencimentos			
Descrição	Vencimento Atual (R\$)	Percentual de Aumento%	Aumento Mensal (R\$)
Servidores Públicos	-	-	14.566,59
Encargos Sociais (21,7697%)			3.171,10
<b>Valor Total (R\$)</b>			<b>17.737,69</b>

ESTIMATIVA DE GASTOS (EXERCÍCIO ATUAL + 2 SUBSEQUENTES)			
Descrição	2023 (R\$)	2024 (R\$)	2025 (R\$)
Vencimentos, 13º e Férias	104.105,13	200.313,88	209.528,32
Encargos Sociais (Patronal)	22.663,37	43.607,73	45.613,68
<b>Valor Total</b>	<b>126.768,85</b>	<b>243.921,61</b>	<b>255.142,00</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



PROJEÇÃO DO IMPACTO SOBRE A RECEITA CORRENTE LÍQUIDA			
Exercício	Valor (RCL)	Gastos com Pessoal	Percentual
2023	R\$ 51.434.538,27 <sup>1</sup>	R\$ 24.476.107,53 <sup>4</sup>	47,58%
2024	R\$ 53.491.919,80 <sup>2</sup>	R\$ 25.602.008,47 <sup>5</sup>	47,86%
2025	R\$ 55.631.596,59 <sup>3</sup>	R\$ 26.779.700,85 <sup>6</sup>	48,13%

1 - Considerou-se a Receita Corrente Líquida realizada até o período de maio de 2023.

2 - Para o exercício de 2024, acrescentou-se o índice da variação do PIB de 4,00%, sobre a RCL projetada em 2023.

3 - Para o exercício de 2025, acrescentou-se o índice da variação do PIB de 4,00%, sobre a RCL projetada em 2024.

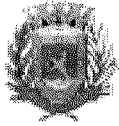
4 - Considerou-se os Gastos com Pessoal projetado para o exercício de 2023, utilizando-se para cálculo os últimos 12 meses mais o acréscimo do aumento da despesa.

5 - Para o exercício de 2024, acrescentou-se o índice do INPC de 4,60% sobre a despesa com pessoal projetada para o exercício de 2023.

6 - Para o exercício de 2025, acrescentou-se o índice do INPC de 4,60% sobre a despesa com pessoal projetada para o exercício de 2024.

Obs: Os índices foram consultados no site <https://www3.bcb.gov.br/expectativas/publico/do Banco Central do Brasil>.

Josilene Aparecida Costa  
CRC nº 110087/O



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**

---



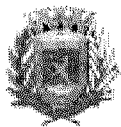
**DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE LOA/LDO**  
**(Art. 16, da Lei Complementar 101/2000)**

Declaro, para fins dos dispostos no inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº101 de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que o aumento de despesas tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual - LOA para o exercício de 2023, e está compatível com Plano Plurianual – PPA e com Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO vigentes, especialmente no que se referem às diretrizes, objetivos, prioridades e metas fiscais e financeiras previstas e não infrinja qualquer de suas disposições.

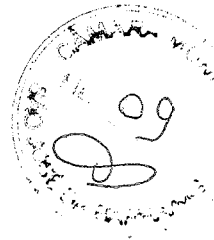
São José da Barra, 21 de agosto de 2023.

---

Paulo Sergio Leandro de Oliveira  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



**Memorial de Cálculo**

**Cargos:**

Chefe de gabinete: R\$ 2.775,14 para R\$ 3.400,00 = aumento de R\$ 624,86.

Chefe do Programa Saúde da Família: R\$ 4.472,83 para 4.750,00 = aumento de R\$ 277,17.

Chefe do Serviço de Vigilância S. e Ep.: R\$ 3.208,03 para 4.304,96 = aumento de R\$ 1.096,93.

Chefe da Divisão de Estradas: R\$ 6.455,02 para 4.304,96 = redução de R\$ 2.150,06.

Diretor de Escola Municipal: R\$ 4.566,63 para R\$ 5.500,00 = R\$ 933,37. (4 vagas x 933,37 = 3.733,48).

Assessor de Comunicação: Novo cargo = R\$ 2.899,46.

Secretario M. de Turismo, Esporte e Lazer: Novo cargo = R\$ 8.084,75.

Total do aumento: R\$ 16.716,65.

Valor da redução: R\$ 2.150,06.

**Diferença: R\$ 14.566,59/mês.**

**Aumento 2023:**

Secretário: R\$ 8.084,75 x 7 = R\$ 56.593,25.

Demais cargos: R\$ 6.481,84 x 7,33 = R\$ 47.511,80.

**Total: R\$ 104.105,13.**

**INSS: 104.105,13 x 21,7697% = R\$ 22.663,37.**

**Gastos 2024 e 2025(reajuste de mais 4,60%):**

Secretário: R\$ 8.084,75 x 13: R\$ 105.101,75.

Demais cargos: R\$ 6.481,84 x 13,33: R\$ 86.402,92.

**Total: R\$ 191.504,67 + 4,60%(reajuste anual) = R\$ 200.313,88.**

**INSS: R\$ 200.313,88 \* 21,7697%: R\$ 43.607,73.**

**\*Somar o reajuste da folha.**

**R\$ 23.281.339,03**

**Gastos com Pessoal 2023:** R\$ 23.281.339,03 (última projeção para 2023, já com reajuste anual) (+ 1.068.000,00 gastos com plantonistas incidentes sobre gastos com pessoal) = R\$ 24.349.339,03.

**Projeção 2023:** R\$ 24.349.339,03 + R\$ 126.768,50 = **R\$ 24.476.107,53.**



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**SECRETARIA**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n. 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

E-mail: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)

Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)



**TERMO DE RECEBIMENTO**

Aos 01 dias do mês de agosto do ano 2023, nesta Secretaria Geral, protocolizei e recebi este Processo Administrativo (Projeto de Lei Complementar n.006/2023) através do Ofício n.0173/2023, do Executivo, contendo 08 folhas, incluso o referido ofício.

Fátima Aparecida Costa de Souza

Portaria n.35/2008



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**SECRETARIA**


Trav. Ary Brasileiro de Castro, n. 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101  
CNPJ N.01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.  
E-mail: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)  
Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)



**CERTIDÃO**

CERTIFICO, para os devidos fins que, em data de 04/09/2023, nesta cidade de São José da Barra Estado de Minas Gerais, foi afixado no átrio e no *site* oficial desta Câmara Municipal, cópia dos Projetos de Lei Complementares n.006 e n.007/2023, de autoria do Executivo Municipal, afixado no local de costume e publicado na forma da lei. Câmara Municipal de São José da Barra, em 04 de setembro de 2023.

O referido é verdade, do que dou fé.

  
Fátima Aparecida Costa de Souza  
Portaria n.35/2008



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**SECRETARIA**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n. 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

E-mail: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)

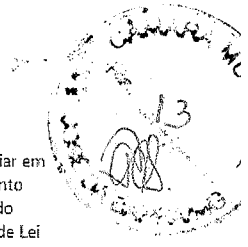
Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)

**CERTIDÃO**

CERTIFICO E DOU FÉ, visando a celeridade dos trâmites legislativos, que foi enviado aos Vereadores e Servidores no Grupo de *WhatsApp*, denominado “Legislativo Oficial”, na data de 04/09/2023, em conformidade com a Lei Municipal n.748/2022, os Projetos de Lei Complementares n.006 e n.007/2023, de autoria do Executivo Municipal. De regra, faço a juntada do *print* de envio aos Vereadores para efeito de publicação.

Câmara Municipal de São José da Barra, em 04 de setembro de 2023

Fátima Aparecida Costa de Souza  
Portaria n.35/2008



Senhores Vereadores, em atendimento ao trâmite regimental desta Casa Legislativa, vimos enviar em anexo, para efeito de conhecimento dos Senhores Vereadores, conforme artigo 153 do Regimento Interno e para o Senhor Presidente, com efeito de entrada e distribuição conforme artigo 178 do mencionado regimento, bem como, pautado no disposto da Lei Ordinária n.748, os Projetos de Lei Complementares 006 e 007/2023, de autoria do Executivo Municipal, protocolizados na Secretaria da Câmara às 15:39 do dia 01/09/2023. Na oportunidade segue para conhecimento as Indicações n.114 e n.116.

At. te

Secretaria Geral

09:26 ✓

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
Estado de Minas Gerais

Cidade: 38042-03  
Cidade de Brasília

**PLC 006 - ALTERA VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO.pdf**

8 páginas • PDF • 888 KB

09:27 ✓

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
Estado de Minas Gerais

Cidade: 37422-02  
Cidade de Brasília  
Câmara Municipal

**PLC 007 - ALTERA ZONA URBANA.pdf**

14 páginas • PDF • 2 MB

09:27 ✓





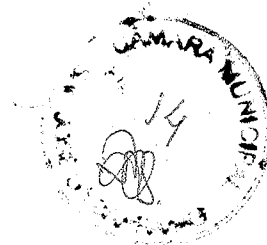
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**SECRETARIA**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n. 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

E-mail: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)

Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)



**TERMO DE REMESSA**

**PROCESSO:** Projeto de Lei Complementar n.006

**DATA:** 01/09/2023

**PROCEDÊNCIA:** Executivo

**MUNICÍPIO:** São José da Barra

**ESTADO:** Minas Gerais

**INTERESSADO:** Câmara Municipal

**NATUREZA:** Altera vencimentos dos cargos comissionados.

Aos 04 dias do mês de setembro do ano de 2023, nesta Secretaria Geral, em atenção aos ditames legislativos, faço a remessa deste Projeto de Lei Complementar n.006/2023, de autoria do Executivo, para os servidores responsáveis pela tramitação nas Comissões Permanentes e no Plenário.

Câmara Municipal de São José da Barra, em 04/09/2023

Fátima Aparecida Costa de Souza

Portaria n.35/2008



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**PROCESSO LEGISLATIVO**


Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

Email: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)

Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)

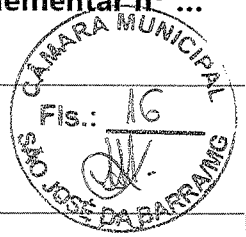
**CERTIDÃO**  
**PLC N° 006/2023**

CERTIFICO, que recebi na data 04/09/2023 às 10:09 horas, da Secretaria da Câmara o Projeto de Lei Complementar n.º 006/2023 que “Dispõe sobre a alteração dos vencimentos dos cargos em comissão que menciona e dá outras providências”, de autoria do Executivo Municipal, e por determinação do Presidente, Vereador Deusmar Raimundo de Moraes, encaminho o mesmo encaminhado o mesmo para Assessoria Contábil, conforme cópia do e-mail, e para Assessoria Jurídica da Casa, pessoalmente, para emissão de parecer. São José da Barra/MG, 04/09/2023. Eu, , Larissa dos Santos Arruda Avelar, Assessora Parlamentar, lavrei o presente termo e subscrevi.



☆ Encaminha Projeto de Lei Ordinária nº 042/2023 e Projeto de Lei Complementar nº ...

[legislativo@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:legislativo@saojosedabarra.mg.leg.br)



5 de setembro de 2023 às 08:32

Para: marcoapc\_rs@hotmail.com

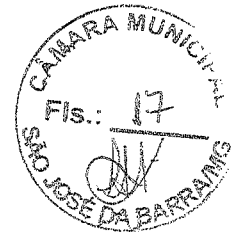
Tags:

Bom dia!

Atendendo determinação do Presidente da Câmara, Vereador Deusmar Raimundo de Moraes, segue Projeto de Lei Ordinária nº 042/2023 (Estima a receita e fixa a despesa do município de São José da Barra para o Exercício Financeiro de 2.024)) e Projeto de Lei Complementar nº 006/2023 (Alteração dos vencimentos dos cargos em comissão que menciona), ambos de autoria do Executivo Municipal, para conhecimento e emissão de Parecer Contábil.

Atenciosamente,

Larissa dos Santos Arruda Avelar  
Assessora Parlamentar



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101  
CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.  
Email: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)  
Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 006/2023**

**DESPACHO**

**VISTOS, ETC...**

Trata-se de Projeto de Lei Complementar nº 006/2023, que “Dispõe sobre a alteração dos vencimentos dos cargos em comissão que menciona e dá outras providências”, de autoria do Executivo Municipal.

Com fundamento na Lei Municipal nº 748/2022, e nos artigos 153 c/c artigos 178, § 1º do artigo 182, ambos do Regimento Interno da Câmara Municipal, a matéria foi remetida aos Vereadores no Grupo de *WhatsApp*, na data de 04/09/2023, Certidão fl. 12.


Nesta data, na 26ª Sessão Ordinária faço Distribuição da matéria à Comissão Permanente de Legislação, Justiça e Redação Final para emissão de parecer, conforme disposição regimental.

Requisite-se o necessário.

São José da Barra/MG, 04 de setembro de 2023.

  
Vereador Deusmar Raimundo de Moraes  
Presidente da Mesa Diretora

Ciente: 04/09/2023

  
Vereador Geraldo Magela Santos Costa  
Presidente Comissão Permanente de Legislação, Justiça e Redação Final



## PODER LEGISLATIVO

### CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG PROCESSO LEGISLATIVO

Trav. Ary Brasileiro de Castro, nº 242 - Centro – CEP:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ Nº 01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

Email: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)

Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)

#### Resumo da Pauta – Reunião Ordinária (04/09/2023)

26ª S.O. - às 14:00 hs

#### ORDEM DO DIA

**ENTRADA: Projeto de Lei Ordinária nº 042/2023, que “Estima a receita e fixa a despesa do município de São José da Barra para o Exercício Financeiro de 2.024 e dá outras providências”;**

#### **DISTRIBUIÇÃO PARA COMISSÃO PERMANENTE DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL:**

**1- Projeto de Lei Complementar nº 006/2023**, de autoria do Executivo Municipal, que “Dispõe sobre alteração dos vencimentos dos Cargos em Comissão que menciona e dá outras providências”.

**2- Projeto de Lei Complementar nº 007/2023**, de autoria do Executivo Municipal, que “Altera a zona urbana do município estabelecida no plano diretor e dá outras providências”.

#### **ÚNICO TURNO DE DISCUSSÃO E VOTAÇÃO**

**1- Projeto de Lei Ordinária nº 039/2023**, em regime de urgência, de autoria do Executivo Municipal, que “Disciplina a participação do município de São José da Barra/MG em consórcio público e dá outras providências”.

**2– Indicação nº 113/2023**, de autoria do Vereador Mateus Júnior Rodrigues de Oliveira, solicitando ao Executivo Municipal que providencie junto à Secretaria Municipal de Obras a construção de um quebra-molas na Rua Canyons, localizada no bairro de Furnas, pelos motivos que especifica;

**3– Indicação nº 114/2023**, de autoria da Vereadora Erika Machado de Souza, solicitando ao Executivo Municipal que providencie o mais breve possível, junto à Secretaria Municipal de Obras a reforma do telhado do Ginásio Poliesportivo e que coloque telas de proteção para prevenir a entrada de pombos, pelos motivos que especifica;

**4– Indicação nº 115/2023**, de autoria do Vereador Juliano César Ribeiro, solicitando ao Executivo Municipal que verifique junto à Marinha do Brasil a possibilidade de colocarem placas de sinalização nas margens do Rio Grande, preferencialmente, no local conhecido como “Rampa”, próximo ao bairro Nossa Senhora de Fátima (Cancan), para comunicar o risco de afogamento, pelos motivos que especifica;

**5– Indicação nº 116/2023**, de autoria do Vereador Régis Cardoso Freire, solicitando ao Executivo Municipal que providencie junto à Secretaria Municipal de Obras a construção de uma praça na área do antigo CREF, localizado no bairro de Furnas, pelos motivos que especifica;

AVISO DE PUBLICAÇÃO  
CÂMARA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DA BARRA/MG  
Publicado em 04/09/23 por  
afixação no quadro de avisos



## PODER LEGISLATIVO

### CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG PROCESSO LEGISLATIVO

Trav. Ary Brasileiro de Castro, nº 242 - Centro – CEP:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ Nº 01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

Email: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)

Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)

### SEGUNDO TURNO DE DISCUSSÃO E VOTAÇÃO

**1- Projeto de Lei Ordinária nº 004/2023 CM**, de autoria da Mesa Diretora, que “Revoga a Lei nº 748, de 27 de junho de 2.022, que ‘Institui e regulamenta o processo de protocolo geral e envio de expediente de forma eletrônica, no âmbito da Câmara Municipal de São José da Barra/MG e dá outras providências”.

**2- Projeto de Lei Ordinária nº 005/2023 CM**, de autoria de todos os Vereadores, que “Institui o ‘Banco de ração e utensílios para animais do Município de São José da Barra/MG’ e dá outras providências”.

LOCAL DE PUBLICAÇÃO  
CÂMARA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DA BARRA/MG

Publicado em 04/09/23 por

afixação no quadro de avisos



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**PROCESSO LEGISLATIVO**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101  
CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.  
Email: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)  
Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)

**COMISSÃO P. DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL**  
**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 006/2023**

**DESPACHO**

**VISTOS, ETC...**

Trata-se de Projeto de Lei Complementar nº 006/2023, que “Dispõe sobre a alteração dos vencimentos dos cargos em comissão que menciona e dá outras providências”, de autoria do Executivo Municipal.


Com fundamento no inciso VI, artigo 74 c/c § 2º do artigo 76, ambos do Regimento Interno da Câmara Municipal designo como Relator, o Vereador Juliano César Ribeiro, para emissão de Parecer, de acordo com disposição do Regimento Interno.

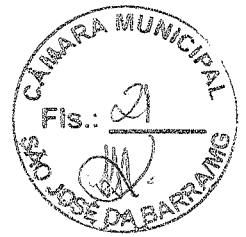
Requisite-se o necessário.

São José da Barra/MG, 04 de setembro de 2023.

  
Vereador Geraldo Magela Santos Costa  
Presidente da Comissão Permanente de Legislação, Justiça e Redação Final

Ciente: 04/09/2023

  
Vereador Juliano César Ribeiro - Relator da Comissão Permanente de Legislação, Justiça e Redação Final



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**PROCESSO LEGISLATIVO**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101  
CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.  
Email: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)  
Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)

**COMISSÃO P. DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 006/2023**

**DESPACHO**

**VISTOS, ETC...**

Trata-se de Projeto de Lei Complementar nº 006/2023, que “Dispõe sobre a alteração dos vencimentos dos cargos em comissão que menciona e dá outras providências”, de autoria do Executivo Municipal.

Com fundamentação no inciso IV, do artigo 74 do Regimento Interno da Câmara Municipal, determino sua inclusão na pauta da reunião extraordinária designada para o dia 12/09/2023; às 10:00 horas.

Requisite-se o necessário.

Cumpra-se.

São José da Barra/MG, 11 de setembro de 2023.

Vereador Geraldo Magela Santos Costa  
Presidente da Comissão Permanente de Legislação, Justiça e Redação Final

Cientes em: 11/09/2023

Vereador Nathan Calebe Semião

Vereador Juliano César Ribeiro





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**PROCESSO LEGISLATIVO**


Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

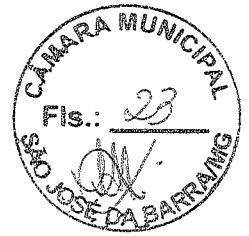
CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

Email: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)

Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)

**TERMO DE JUNTADA**  
**PLC N° 006/2023**

Aos 12/09/2023, faço juntada do Parecer Jurídico, Parecer Contábil, Parecer da Comissão Permanente de Legislação, Justiça e Redação Final e da Ata da reunião sobre a matéria. Eu, , Larissa dos Santos Arruda Avelar, Assessora Parlamentar, lavrei o presente termo e subscrevi.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**

**PARECER JURÍDICO Nº 061/2023**

**Projeto de Lei Complementar n.º 006/2023**

**Ementa:** “Dispõe sobre alteração dos vencimentos dos Cargos em Comissão que menciona e dá outras providências”

**Autoria:** Executivo Municipal

**Solicitante:** Presidente da Câmara Municipal de São José da Barra/MG

**1 - RELATÓRIO**

Trata-se o presente parecer acerca de análise de Projeto de Lei Complementar n.º 006/2023, que “Dispõe sobre alteração dos vencimentos dos Cargos em Comissão que menciona e dá outras providências”. O Projeto encontra-se devidamente acompanhado de Mensagem, bem como a estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro e a Declaração de Compatibilidade com as leis orçamentárias.

Encaminhado a esta Assessoria para análise e emissão de parecer jurídico, o projeto possui até aqui 15 páginas e teve a seguinte tramitação:

- 1- Ofício n.º 173/2023, encaminhamento do Projeto de Lei Complementar n.º 006/2023 em fl.02
- 2- Minuta do Projeto em fls. 03;
- 3- Mensagem ao Projeto de Lei Complementar n.º 006/2023 em fl. 05;
- 4- Anexos ao Projeto em fl. 04, 06/09;
- 5- Certidão da Secretaria em fl. 12, certificando o envio da matéria aos Vereadores;
- 6- Certidão de encaminhamento da Assessoria Parlamentar a esta Assessoria Jurídica em fl. 15.

É o breve relato dos fatos.

Passa-se à apreciação.

**2 - DA LEGITIMIDADE DO CONSULENTE**

Conforme consta no artigo 34 do Regimento Interno, o Presidente da Câmara é a mais alta autoridade da Mesa, sendo ainda de sua competência, segundo o artigo 35 do Regimento Interno, dirigir e superintender todos os trabalhos do Legislativo. Portanto não resta dúvidas que o Consulente é parte legítima para requerer este parecer jurídico.

**3 - DA FUNDAMENTAÇÃO**

Inicialmente, importante destacar que o exame da Assessoria Jurídica se cinge tão somente à matéria jurídica envolvida, nos termos da sua competência legal, tendo por base os documentos juntados, razão pela qual não se incursiona em discussões de ordem técnica, bem como em questões que envolvam juízo de mérito sobre o tema trazido à apreciação, cuja análise é de exclusiva responsabilidade dos nobres vereadores.

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

E-mail: [juridico@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:juridico@saojosedabarra.mg.leg.br)

Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**

Cumpre deixar consignado que o assunto é, evidentemente, de interesse local, cabendo ao Município, como determina o inciso I do artigo 30 da Constituição Federal, o ato de legislar quanto ao conteúdo da matéria. Além das disposições da Constituição Federal, o inciso I do artigo 10 da Lei Orgânica do Município, trata do mesmo assunto.

Nos termos do artigo 30, inciso I, da Constituição Federal compete ao Município legislar sobre assuntos de interesse local. No mesmo sentido, o artigo 10, inciso I, da Lei Orgânica do Município de São José da Barra, dentre outras, atribui ao Município competência para legislar sobre assuntos de interesse local.

No que diz respeito à matéria de fundo, a matéria foi objeto de apreciação dessa Casa Legislativa por ocasião do envio do Projeto de Lei Complementar nº 003/2.023, mas restou rejeitada. Retornando para apreciação, a Requerimento dos Vereadores Erika Machado de Souza, Deusmar Raimundo de Moraes, Edmar dos Santos Gonçalves, Geraldo Magela Santos Costa, Juliano Cesar Ribeiro, Mateus Junior Rodrigues de Oliveira, Natan Calebe Semião e Regis Cardoso Freire, que solicitaram o reenvio da matéria à esta Casa Legislativa para reapreciação, nos termos do art. 51 da Lei Orgânica do Município e art. 123 do Regimento Interno da Câmara.

O Projeto de Lei em questão visa adequar a remuneração dos cargos em comissão, sendo o cargo de Chefe de Gabinete e o de Chefe do Serviço de Vigilância Sanitária e Epidemiologia.

Cabe destacar, que referente ao cargo de Chefe de Gabinete e Chefe do Serviço de Vigilância Sanitária e Epidemiologia estão dispostos na Lei Complementar nº 046, de 18 de dezembro de 2009. Sendo que em relação ao cargo de Chefe de Gabinete, o vencimento foi alterado pela Lei Complementar nº 111, de 01 de dezembro de 2020; e em relação ao cargo de Chefe do Serviço de Vigilância Sanitária e Epidemiologia, o vencimento e a qualificação foram alterados Lei Complementar nº 094, de 01 de dezembro de 2018, que se encontram anexas a este Parecer.

Portanto, à luz dessas considerações, resta mencionar que o presente Projeto de Lei Complementar encontra-se adequado para continuidade de sua tramitação, sendo legal e constitucional, cabendo o mérito ao Plenário.

### **3.1 - Da forma do projeto e de sua iniciativa**

Quanto à forma atende aos requisitos da boa técnica legislativa e encontra-se de acordo com a legislação em vigor; não necessitando de emendas, apenas correção em erros ortográficos.

Quanto à iniciativa e propositura da matéria por parte do Poder Executivo, encontra-se em conformidade com a legislação, pois trata-se de matéria de competência exclusiva do Executivo, conforme determina o artigo 45, inciso I, c/c o artigo 65, inciso IX, da Lei Orgânica Municipal.

### **3.2 - Do trâmite nas Comissões Permanentes**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

E-mail: [juridico@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:juridico@saojosedabarra.mg.leg.br)

Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**

O presente projeto deverá tramitar pela Comissão Permanente de Legislação, Justiça e Redação Final (artigo 84, §§1º e 3º, inciso I do Regimento Interno) e Comissão Permanente de Administração Financeira e Orçamentária (artigo 85, inciso V do Regimento Interno).

**3.3 - Da organização da pauta**

Deverá ainda Vossa Excelência, observar o contido no artigo 221 do Regimento Interno, quanto a organização da pauta, ou seja, a Ordem do Dia deverá submeter-se aos critérios ali definidos.

**3.4 - Da discussão, votação e quórum**

A matéria encontra-se no rol das proposições de tramitação simples, inciso III do artigo 179, do Regimento Interno. Sendo assim, o projeto em análise deverá ser discutido e votado em dois turnos, conforme determina o artigo 231 do Regimento Interno.

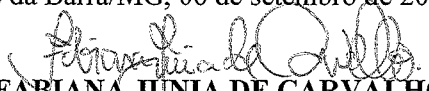
Quanto ao quórum para aprovação, deverá ser por maioria absoluta da edilidade (artigo 49, inciso V c/c artigo 135 do Regimento Interno), por ser Projeto de Lei Complementar.

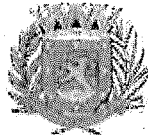
**4 - CONCLUSÃO**

Feitas estas breves considerações, conclui-se que o projeto em análise se encontra em condições de tramitação nesta Casa Legislativa, devendo ser apreciado e decidido quanto ao seu mérito pelos senhores Vereadores.

É o Parecer, salvo melhor interpretação.

Câmara Municipal de São José da Barra/MG, 06 de setembro de 2023.

  
**FABIANA JUNIA DE CARVALHO**  
**OAB/MG 183.205**  
Assessora Jurídica da Câmara  
Municipal de São José da Barra/MG



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA - MG**  
**PROCESSO LEGISLATIVO**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, nº 242 - Centro - CEP:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101  
 CNPJ Nº 01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.  
 Email: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)  
 Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)



Requerimento nº 003/2023

São José da Barra/MG, 23 de agosto de 2023

**Excelentíssimo Senhor**  
**Paulo Sérgio Leandro de Oliveira**  
**Prefeito Municipal**  
**São José da Barra -MG.**

ANTES DE PUBLICAÇÃO  
 CÂMARA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DA BARRA  
 Publicado em: 23.08.2023  
 anexo no quadro de avisos  
 [Signature]



**Assunto:** requer retorno de matéria para apreciação

Exmo. Senhor Prefeito Municipal,



A Vereadora Erika Machado de Souza, com apoio dos Vereadores que este subscrevem com fundamento no artigo 51, da Lei Orgânica Municipal c/e artigo 123, do Regimento Interno da Câmara Municipal, após deliberação do Plenário, requer a Vossa Excelência o reenvio de projeto de lei complementar, tratando de assunto que foi recentemente abordado no Projeto de Lei Complementar nº 003/2023 que tramitou por esta Casa; em questão trata-se dos Cargos de Chefe de Gabinete e Chefe do Serviço de Vigilância Sanitária e Epidemiologia.



O presente Requerimento justifica-se por considerarmos que a presente matéria merece ser reanalisada e submetida à nova apreciação por esta Casa Legislativa.

Sendo só para o momento, aguardamos deferimento.

  
 Vereadora Erika Machado de Souza      
 Vereador Deusmar Raimundo de Moraes

  
 Vereador Edmar dos Santos Gonçalves      
 Vereador Geraldo Magela Santos Costa

  
 Vereador Juliano Cesar Ribeiro      
 Vereador Mateus Junior Rodrigues de Oliveira

  
 Vereador Natan Calebaram      
 Vereador Regis Cardoso Freire

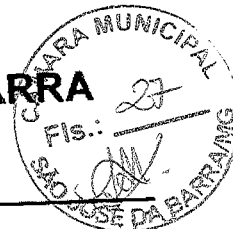
Para aprovação: 08 votos favoráveis;  
00 votos contra; 00 ausência.  
00 abstenção

Votação em 28/08/23

CÂMARA MUNICIPAL DE  
 SÃO JOSÉ DA BARRA, MG  
 Recebi em 25/08/2023  
 [Signature]  
 ASS. DO RESPONSÁVEL



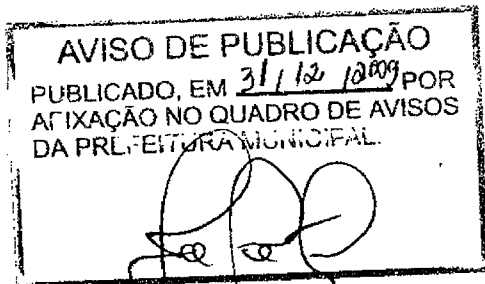
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



**LEI COMPLEMENTAR N.º46, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2009.**

**“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS, DE FUNÇÃO GRATIFICADA E DE SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**O CHEFE DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BARRA/MG., NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ART. 65, INCISO III DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL PROPÕS, A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU, PREFEITO, SANCIONO A SEGUINTE LEI:**



**Art. 1º.** Ficam criados, no âmbito do Poder Executivo do Município de São José da Barra/MG, os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo I desta lei, para executar a direção, chefia e assessoramento dos órgãos e unidades administrativas.

**§ 1º.** Os cargos ora criados são em número certo, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, de recrutamento amplo e limitado, conforme especificado no Anexo IV desta Lei.

**§ 2º.** Os vencimentos dos titulares dos cargos criados no *caput* deste artigo, bem como o número de vagas, serão os constantes do anexo I desta Lei.

**Art. 2º.** Fica criada, no âmbito do Poder Executivo do Município de São José da Barra/MG, a função gratificada de Diretor Clínico constante do Anexo II desta lei.

**§ 1º.** O valor da gratificação, bem como o número de vagas, serão os constantes do anexo II desta Lei.

**§ 2º** Ao Diretor Clínico caberá a supervisão prática médica dos Estabelecimentos de Saúde do Município de São José da Barra, observadas a legislação federal e estadual, bem como normas definidas pelo Conselho Federal de Medicina (CFM).

**§ 3º** É assegurada ao Diretor Clínico total autonomia no desempenho de suas atribuições, dentro dos preceitos da ética médica.

**§ 4º** A função gratificada ora criada é em número certo, de recrutamento limitado ao quadro de médicos efetivos do Município, conforme especificado no Anexo II desta Lei.

**Art. 3º.** Ficam criados, no âmbito do Poder Executivo do Município de São José da Barra/MG, os cargos de Secretário Municipal constantes do Anexo III desta lei para executar os serviços de direção, orientação e supervisão das atividades relacionadas com as atribuições da Secretaria.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



§ 1º. Os cargos ora criados são de recrutamento amplo, em número certo, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 2º Os subsídios dos Secretários Municipais serão fixados por lei, conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal.

§ 3º Aos Secretários Municipais são assegurados, após o 12º mês de exercício, 30 dias de descanso remunerado.

Art. 4º. As atribuições dos titulares dos cargos e as condições para o ingresso nos mesmos serão as constantes do Anexo IV desta Lei.

Art. 5º. Os direitos, obrigações, responsabilidades e demais fatos resultantes da relação de trabalho entre os titulares dos cargos criados por esta lei complementar e o Município de São José da Barra são disciplinados pela Lei Complementar nº. 020/2007 que "Dispõe sobre o Regime Jurídico e o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São José da Barra/MG, incluindo suas autarquias e Fundações Públicas e dá outras providências" e pela Lei Complementar nº. 021/2007 que "Dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de São José da Barra/MG e dá outras providências".


Art. 6º – As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria.

Art. 7º - Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar 41/2009, de 16 de outubro de 2009.

São José da Barra, 18 de dezembro de 2009.

  
**CARLOS LUCIANO BAZAGA**  
Prefeito Municipal

AVISO DE PUBLICAÇÃO  
PUBLICADO, EM 31 / 12 / 2009 POR  
AÇÃO NO QUADRO DE AVISOS  
DA PREFEITURA MUNICIPAL.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA  
Estado de Minas Gerais



ANEXO I

**CARGOS, VAGAS E VENCIMENTOS**

Projeto de Lei Complementar n.º 021/2009

Cargo	Vaga	Vencimento
Controlador Geral	1	R\$ 2.346,00
Chefe de Gabinete	1	R\$ 3.600,00
Assessor Jurídico	1	R\$ 7.024,00
Assessor Contábil de Governo	1	R\$ 4.746,00
Assessor do Setor de Contabilidade	1	R\$ 1.264,00
Chefe do Setor de Recursos Humanos	1	R\$ 1.878,00
Chefe do Setor de Arrecadação e Fiscalização de Tributos	1	R\$ 1.878,00
Chefe do Setor de Tesouraria	1	R\$ 1.878,00
Chefe do Setor de Licitações e Contratos	1	R\$ 1.878,00
Assessor do Setor de Compras, Cadastros, Almoxarifado e Patrimônio	1	R\$ 1.264,00
Chefe do Setor de Transportes	1	R\$ 1.878,00
Assessor do Setor de Manutenção de Máquinas e Veículos	1	R\$ 1.264,00
Chefe do Setor de Saúde	1	R\$ 1.878,00
Assessor Admin. do Setor de Saúde	1	R\$ 1.264,00
Chefe do Serviço de Enfermagem	1	R\$ 2.346,00
Chefe do Serviço de Vigilância Sanitária e Epidemiologia	1	R\$ 2.030,00
Chefe do Programa de Saúde da Família	1	R\$ 7.982,00
Assessor Admin. do Setor de Educação	1	R\$ 1.264,00
Assessor do Setor de Merenda Escolar	1	R\$ 1.264,00
Diretor de Escola Municipal	4	R\$ 1.992,00
Assessor Pedagógico de Ensino	1	R\$ 2.450,00
Assessor do Setor de Cultura e Turismo	1	R\$ 1.264,00
Assessor do Setor de Esporte e Lazer	1	R\$ 1.264,00
Chefe da Divisão de Estradas	1	R\$ 2.810,00
Assessor Admin. do Setor de Obras	1	R\$ 1.264,00
Assessor do Setor de Meio Ambiente	1	R\$ 1.264,00
Assessor do Setor de Urbanismo	1	R\$ 1.264,00
Assessor do Setor de Agropecuária	1	R\$ 1.264,00
Assessor do Setor de Indústria e Comércio	1	R\$ 1.264,00
<b>TOTAL</b>	<b>32</b>	<b>R\$ 71.020,00</b>

AVISO DE PUBLICAÇÃO  
PUBLICADO EM 31/12/2009 POR  
AFIXAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS  
DA PREFEITURA MUNICIPAL





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA  
Estado de Minas Gerais



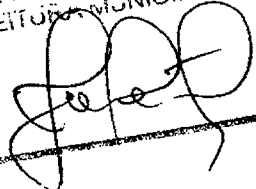
ANEXO II

**FUNÇÃO GRATIFICADA**

Projeto de Lei Complementar n.º 021/2009

Função	Vaga	Gratificação
Diretor Clínico	1	R\$ 2.030,72

AVISO DE PUBLICAÇÃO  
PUBLICADO EM 21/12/2009 POR  
AFIXAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS  
DA PREFEITURA MUNICIPAL.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**

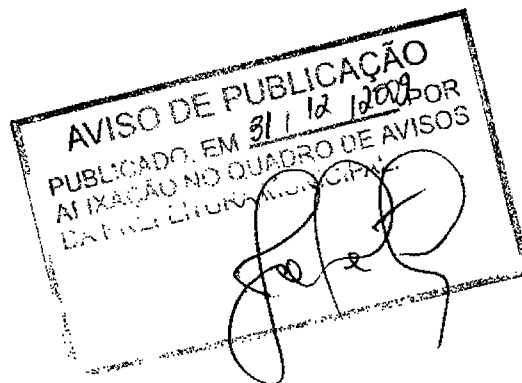


**ANEXO III**

**SECRETÁRIOS**

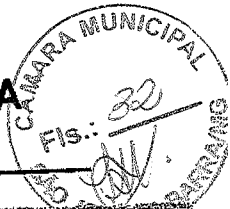
*Projeto de Lei Complementar n.º 021/2009*

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>
Secretário Municipal de Administração e Finanças	1
Secretário Municipal de Agropecuária, Indústria e Comércio	1
Secretário Municipal de Assistência Social	1
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo	1
Secretário Municipal de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente	1
Secretário Municipal de Saúde	1





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



**ANEXO IV**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AVISO DE PUBLICAÇÃO**  
PUBLICADO, EM 31 / 12 / 2009 POR  
Afixação no quadro de avisos  
DA PREFEITURA MUNICIPAL.

**CARGO: CONTROLADOR GERAL**

**QUALIFICAÇÃO:** Nível Superior

**DESCRIÇÃO:** Controlar e executar o Controle Interno

**RECRUTAMENTO:** Limitado ao quadro de servidores do município

**ATRIBUIÇÕES:**

- Fiscalizar o cumprimento das atribuições do Sistema de Controle, além de outras atribuições diretamente relacionadas a sua área de atuação;
- Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município;
- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem da aplicação de recursos públicos por entidade de direito público e privado;
- Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município;
- Apoiar o controle externo no processo de sua missão institucional;
- Examinar a escrituração contábil e a documentação correspondente;
- Examinar as fases de execução das despesas, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- Examinar, acompanhar e avaliar a evolução da arrecadação municipal;
- Examinar os critérios adicionais bem como a conta "restos a pagar" e despesas de exercícios anteriores;
- Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes;
- Acompanhar os atos de admissão de pessoal a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as funções instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
- Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas do Estado;
- Acompanhar junto ao TCE – Tribunal de Contas do Estado, os processos de prestações de contas e demais processos administrativos referente ao Município de São José da Barra;
- Coordenar e executar o controle interno;
- Realizar auditoria contábil, operacional e de gestão;
- Elaborar relatórios quadrimestrais de cumprimento de metas do PPA e da LOA;
- Elaboração e expedição de normas de controle interno;
- Avaliar os resultados das entidades conveniadas, públicas ou privadas, quanto a aplicação dos recursos repassados pelo município;
- Verificar enquadramento da Dotação Orçamentária para abertura de Processos de compras;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



- Assinar os relatórios de gestão fiscal encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado;
- Alertar as autoridades administrativas sob pena de responsabilidade solidária quando for detectada qualquer irregularidade ou ilegalidade;
- Emitir parecer final sobre a auditoria realizada nas áreas contábil, operacional e de gestão, abrangendo todas as fases do Processo, ou seja, da abertura à liquidação do débito;
- Executar outras atividades correlatas.

**CARGO: CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO**

**QUALIFICAÇÃO:** Segundo grau completo e conhecimentos de informática.

**DESCRIÇÃO:** Serviços de assessoramento direto ao Prefeito, e organização e execução dos serviços do gabinete.

**RECRUTAMENTO:** Ampla

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar, coordenar, assessorar, orientar, fiscalizar e determinar o cumprimento de todas as atribuições da unidade a que pertence, na forma prevista na lei que tratar da estrutura administrativa, bem como outras normas que tratem do tema;
- Planejar, organizar e supervisionar trabalhos de gabinete do Prefeito, tendo em vista a realização de atividades executivas;
- Realizar trabalho de atendimento, comunicação e redação no Gabinete;
- Assessorar o Prefeito Municipal nos aspectos políticos, administrativos e outros solicitados pelo mesmo;
- Manter em dia a correspondência do gabinete, informando ao Prefeito sobre a mesma;
- Manter atualizado o cadastro com o nome e endereço de autoridades, órgãos públicos e empresas com as quais o Município se relacione;
- Controlar a agenda do Prefeito, mantendo-o sempre informado sobre os compromissos;
- Planejar, organizar e coordenar encontros de natureza política;
- Planejar, organizar e coordenar encontros com autoridades públicas e privadas;
- Coordenar e presidir reuniões entre os diversos setores da administração;
- Representar o Prefeito, quando designado, em solenidades e perante autoridades e órgãos públicos;
- Manter organizados e atualizados os arquivos do gabinete;
- Executar outras atividades correlatas.

**CARGO: ASSESSOR JURÍDICO**

**QUALIFICAÇÃO:** Curso Superior de Direito com registro na OAB/MG e conhecimentos em informática

**DESCRIÇÃO:** Serviços de direção da Procuradoria Jurídica do Município, participando do planejamento, organização e definição de políticas e diretrizes da Procuradoria Geral.

• **RECRUTAMENTO:** Ampla

• **ATRIBUIÇÕES:**

- Manter-se à disposição do Gabinete do Prefeito para assessorá-lo, mantendo expediente interno principalmente no período da manhã, participar das reuniões e

Travessa Ary Brasileiro de Castro, 272 – Centro – Cep: 37945-000

Fone: (35) 3523-9115 / 3523-9200 - São José da Barra/MG

**AVISO DE PUBLICAÇÃO**  
PUBLICADO, EM 31/12/2009 POR  
AFIXAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS  
DA PREFEITURA MUNICIPAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



atender a todos as determinações do Prefeito, representando-o e representando o Município perante os Tribunais, à Câmara Municipal na apresentação de Projetos, ações de rotina de trabalhos e demais entes federativos ou Órgãos que se fizerem necessário;

- Executar e assessorar o cumprimento de todas as atribuições da unidade a que pertence, na forma prevista na lei que tratar da estrutura administrativa, bem como outras normas que tratem do tema;
- Prestar assessoramento aos órgãos da Administração Direta;
- Emitir pareceres administrativos, quando solicitado;
- Executar providências e estabelecer contatos relacionados com as atividades de assessoria;
- Prestar assessoramento jurídico às demais áreas da Administração direta, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;
- Promover a defesa do Município em Juízo ou fora dele, em conjunto ou separadamente com o Procurador Jurídico, nas ações em que o mesmo for parte, quando então responderá como Procurador do Município;
- Propor ações judiciais do interesse do Município;
- Representar o Município em juízo ou fora dele, ou fazer-se representar para tal fim;
- Aprovar minutas de editais, contratos, convênios e demais instrumentos legais;
- Pronunciar sobre assuntos que envolvem aspectos jurídicos atinentes à Prefeitura e representa-la perante os órgãos e instâncias;
- Manter coletânea atualizada da legislação, doutrina e jurisprudências sobre assuntos de interesse do Município, como subsídio às atividades da Administração Pública e informação à população;
- orientar a realização de sindicância, inquérito e processo administrativo disciplinar e tributário;
- Implementar as atividades de destinação de honorários decorrentes de sua atuação em juízo, em conjunto com o Procurador Jurídico, observado o critério de participação coletiva ou individual dos procuradores municipais e a legislação federal específica;
- Executar as atividades administrativas da Assessoria Jurídica; participar de ato administrativo, formulando o respectivo parecer, em especial em transações imobiliárias, desapropriações, comissões de inquéritos, processos administrativos disciplinares, avaliação de desempenho de estágio probatório, dentre outros;
- Zelar pelo acervo de leis e decretos Municipais, arquivando-os, sistematicamente, inclusive por meio eletrônico na conformidade do que dispuser a lei, elaborando todos os instrumentos legais e jurídicos;
- Prestar assistência jurídica ao Prefeito Municipal;
- Elaborar relatórios sobre matéria de natureza jurídica;
- Responsabilizar-se por todas as atividades de Assessoria Jurídica do Município;
- Executar outras atividades correlatas.

**CARGO: ASSESSOR CONTÁBIL DE GOVERNO**

**QUALIFICAÇÃO: Curso Superior em Ciências Contábeis ou Curso Técnico em Contabilidade, com registro no CRC e conhecimentos na área de informática.**

**DESCRIÇÃO: Assessoramento dos Serviços de Contabilidade da Prefeitura Municipal**

**RECRUTAMENTO: Ampla**

**ATRIBUIÇÕES:**

Travessa Ary Brasileiro de Castro, 272 – Centro – Cep: 37945-000

Fone: (35) 3523-9115 / 3523-9200 - São José da Barra/MG

**AVISO DE PUBLICAÇÃO**

PUBLICADO EM 31/12/2009 POR  
AFIXAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS  
DA PREFEITURA MUNICIPAL.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

## Estado de Minas Gerais



- Executar, coordenar, assessorar, orientar, fiscalizar e determinar o cumprimento de todas as atribuições da unidade a que pertence, na forma prevista na lei que tratar da estrutura administrativa, bem como outras normas que tratarem do tema;
- Assessorar a unidade de contabilidade da Prefeitura;
- Planejar, executar, controlar e avaliar os serviços de contabilidade da Prefeitura;
- Coordenar e promover a escrituração contábil da receita e da despesa dos órgãos da administração direta;
- Responsabilizar-se pela elaboração, divulgação e publicação dos balanços, relatórios, demonstrativos de receita e despesa e demais documentos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e pela Lei 4.320/64;
- Manter permanente controle das despesas com pessoal do Município, cuidando para que elas não extrapolem os limites estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Coordenar ou participar da elaboração das leis do Orçamento Anual (LOA), de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e do Plano Plurianual (PPA);
- Elaborar a prestação de contas anual do Prefeito;
- Coordenar, orientar e controlar o desempenho de atividades executadas por seus auxiliares;
- Determinar providências e estabelecer contatos sobre assuntos específicos da unidade;
- Executar outras atividades correlatas.

**CARGO: ASSESSOR DE SETOR** (*Assessor do Setor de Contabilidade, Assessor do Setor de Compras, Cadastros, Almoxarifado e Patrimônio, Assessor do Setor de Manutenção de Máquinas e Veículos, Assessor Admin. do Setor de Saúde, Assessor Admin. do Setor de Educação, Assessor do Setor de Cultura e Turismo, Assessor do Setor de Esporte e Lazer, Assessor Admin. do Setor de Obras, Assessor do Setor de Meio Ambiente, Assessor do Setor de Urbanismo, Assessor de Setor de Agropecuária e Assessor de Setor de Indústria e Comércio*)

**QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental e conhecimentos na área de atuação.**

**DESCRIÇÃO:** Serviços de assessoria, orientação e execução de atividades de competência do setor correspondente da Prefeitura.

**RECRUTAMENTO:** Ampla

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar, coordenar, assessorar, orientar, fiscalizar e determinar o cumprimento de todas as atribuições da unidade a que pertence, na forma prevista na lei que tratar da estrutura administrativa, bem como outras normas que tratarem do tema;
- Assistir aos respectivos Secretários nos assuntos de sua competência, e ao Chefe de Divisão, quando houver;
- Coordenar e executar as atividades relativas ao Setor, respondendo pelos encargos a ele atribuídos;
- Prestar aos Diretores e Chefe de Divisão informações e esclarecimentos sobre assuntos de sua competência, em fase final de decisão.
- Fazer reuniões periódicas com a população e servidores da administração a fim de discutir assuntos de interesse do setor;
- Propor medidas que visem à racionalização dos trabalhos afetos ao respectivo Setor;

AVISO DE PUBLICAÇÃO

PUBLICADO EM 31/12/2009 POR  
AFIXAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS  
DA PREFEITURA MUNICIPAL

Travessa Ary Brasileiro de Castro, 272 - Centro - Cep: 37945-000

Fone: (35) 3523-9115 / 3523-9200 - São José da Barra/MG



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



- Requisitar e controlar material e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades do Setor;
- Preparar anualmente o relatório das atividades executadas pelo Setor, encaminhando-o ao superior imediato;
- Desenvolver mecanismo de integração do Setor com as demais unidades organizacionais da Prefeitura;
- Praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos do Setor;
- Efetuar atendimento ao público;
- Despachar documentação submetida a exame do Setor;
- Programar, coordenar, controlar, orientar e avaliar os trabalhos a cargo da respectiva unidade;
- Cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros adotados pela Secretaria;
- Propor ao superior imediato as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;
- Promover a integração e o desenvolvimento técnico e inter-pessoal da respectiva equipe de trabalho;
- Planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- Elaborar e encaminhar ao superior imediato os relatórios periódicos, ou quando solicitados, sobre as atividades da respectiva unidade;
- Reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados, para avaliação de trabalhos sob sua responsabilidade;
- Elaborar e submeter à aprovação do superior imediato os programas, projetos e atividades a serem desenvolvidos sob sua responsabilidade;
- Assessorar o titular da área em matérias pertinentes à unidade, elaborando minutas, notas técnicas e outras informações;
- Acompanhar a execução dos planos, programas e projetos desenvolvidos pela área;
- Participar da elaboração dos relatórios das Secretarias;
- Coordenar e executar tarefas específicas que lhe sejam cometidas pelo seu superior imediato;
- Executar outras atividades correlatas.

**CARGO: ASSESSOR DE PROGRAMA DA MERENDA ESCOLAR**

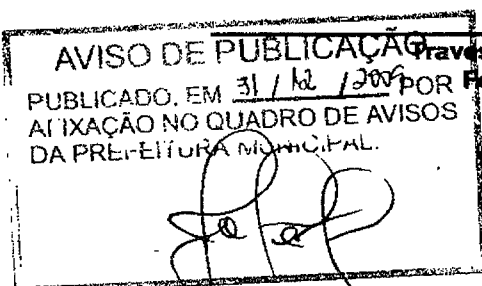
**QUALIFICAÇÃO: Ensino Fundamental com conhecimentos na área de atuação e de informática**

**DESCRIÇÃO: Serviços de coordenação do recebimento, distribuição e controle da merenda nas escolas do Município.**

**RECRUTAMENTO: Amplo**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar, coordenar, assessorar, orientar, fiscalizar e determinar o cumprimento de todas as atribuições da unidade a que pertence, na forma prevista na lei que tratar da estrutura administrativa, bem como outras normas que tratarem do tema;
- Participar do planejamento, organização e definição das diretrizes e programas de sua área de atuação;
- Planejar, executar, controlar e avaliar as atividades de sua competência;



**AVISO DE PUBLICAÇÃO** Travessa Ary Brasileiro de Castro, 272 – Centro – Cep: 37945-000

PUBLICADO EM 31/12/2009 POR Fone: (35) 3523-9115 / 3523-9200 - São José da Barra/MG

AFIXAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS  
DA PREFEITURA MUNICIPAL.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



- Estabelecer em colaboração com o(a) Secretário(a), as necessidades das escolas municipais quanto à merenda escolar;
- Preparar juntamente com o(a) Secretário(a), a relação de gêneros alimentícios a serem adquiridos para a merenda escolar e encaminhar a solicitação de compra ao setor competente;
- Receber, conferir e distribuir, conforme as necessidades e demandas de cada escola municipal, os gêneros alimentícios necessários ao fornecimento da merenda escolar;
- Verificar a qualidade das mercadorias adquiridas;
- Acompanhar a qualidade e higiene da merenda servida aos alunos;
- Supervisionar a higiene nas cozinhas das escolas, sugerindo, se necessário, medidas que visem a melhoria da qualidade final da merenda;
- Incentivar junto às escolas municipais o plantio de hortaliças e verduras como forma de complemento à merenda escolar;
- Controlar junto à Secretaria o estoque de gêneros alimentícios destinados a merenda escolar;
- Preparar as reuniões junto ao Conselho de Alimentação Escolar - CAE de acordo com as normas recebidas junto ao MEC;
- Coordenar as atividades administrativas no âmbito de sua competência;
- Submeter ao(a) Secretário(a) o programa de trabalho e a proposta orçamentária anual da unidade de sua competência;
- Apresentar aos seus superiores relatórios de atividades e de resultados;
- Promover a integração da unidade com a comunidade, especialmente no âmbito de sua área de atuação;
- Cumprir e fazer cumprir as normas de sua área de atuação;
- Executar outras atividades correlatas.

**CARGO: ASSESSOR PEDAGÓGICO DE ENSINO**

**QUALIFICAÇÃO: Curso Superior de Pedagogia, com habilitação em Supervisão Pedagógica e Orientação Educacional e conhecimentos de informática.**

**DESCRIÇÃO: Serviços de coordenação pedagógica nas unidades educacionais do Município.**

**RECRUTAMENTO: Amplo**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar, coordenar, assessorar, orientar, fiscalizar e determinar o cumprimento de todas as atribuições da unidade a que pertence, na forma prevista na lei que tratar da estrutura administrativa, bem como outras normas que tratarem do tema;
- Coordenar as atividades pedagógicas nas unidades educacionais do Município;
- Planejar, orientar e supervisionar atividades de ensino;
- Assegurar o processo de educação através de acompanhamento de professores e educando;
- Promover campanhas que estimulem a presença em aulas;
- Propor alterações no sistema educacional dos estabelecimentos do Município;
- Interagir constantemente com os órgãos estaduais, federais e escolas particulares, no sentido de aprimorar o ensino municipal;
- Assessorar o(a) Secretário(a);
- Participar ativamente da elaboração e discussão da proposta pedagógica;

Travessa Ary Brasileiro de Castro, 272 – Centro – Cep: 37945-000

Fone: (35) 3523-9115 / 3523-9200 - São José da Barra/MG

**AVISO DE PUBLICAÇÃO**

PUBLICADO, EM 31/12/2007 POR  
AFIXAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS  
DA PREFEITURA MUNICIPAL.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

## Estado de Minas Gerais



- Estar atualizado com pesquisas e bibliografia para orientar os professores na busca de soluções;
- Garantir tempo e espaço - 2 ou 3 horas por semana - para discussão sobre a prática docente e relações com os alunos;
- Organizar o processo de educação continuada da equipe;
- Ouvir as queixas dos docentes e criar uma rotina de reflexão coletiva sobre as possíveis soluções;
- Planejar e avaliar em conjunto as ações didáticas;
- Organizar estudos e leituras que possam levar o professor a ter autonomia sobre a sua docência;
- Executar outras tarefas correlatas;

### **CARGO: DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL**

**QUALIFICAÇÃO:** Curso de graduação ou Licenciatura Plena.

**DESCRIÇÃO:** Atividades de direção de escola municipal

**RECRUTAMENTO:** Limitado ao quadro de pessoal (servidores efetivos)

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Executar, coordenar, assessorar, orientar, fiscalizar e determinar o cumprimento de todas as atribuições da unidade a que pertence, na forma prevista na lei que tratar da estrutura administrativa, bem como outras normas que tratem do tema;
- Administrar o patrimônio da Escola, que compreende as instalações físicas, os equipamentos e materiais;
- Manter atualizado o inventário dos materiais e bens existentes na escola;
- Zelar pela adequada utilização e preservação dos bens móveis da escola;
- Racionalizar o uso dos bens e materiais de consumo da escola;
- Tomar providências necessárias à manutenção, conservação e reforma do prédio, dos equipamentos e mobiliários da escola;
- Definir, junto com o Colegiado, os horários de funcionamento da escola;
- Coordenar a administração financeira e a contabilidade da escola;
- Levantar as necessidades de recursos para atender à previsão de despesas rotineiras e eventuais da escola;
- Providenciar o recebimento de verbas oficiais e orientar a captação de recursos em outras fontes.
- Submeter ao Colegiado da escola a apresentação de contas dos recursos aplicados, apresentando-a ao(a) Secretário(a) de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- Coordenar a administração do pessoal lotado na escola;
- Definir com o Colegiado e sugerir ao(a) respectivo(a) Secretário(a) o quadro de pessoal da escola, observados os dispositivos legais pertinentes;
- Promover a avaliação de desempenho dos profissionais da escola;
- Coordenar as atividades administrativas e pedagógicas da Escola;
- Planejar e atualizar a aplicação de recursos financeiros recebidos, prestando conta de sua utilização;
- Orientar e acompanhar o funcionamento da secretaria da escola;
- Submeter ao Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e

### **AVISO DE PUBLICAÇÃO**

PUBLICADO, EM 21/12/2009 POR  
AFIXAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS  
DA PREFEITURA MUNICIPAL.

Travessa Ary Brasileiro de Castro, 272 - Centro - Cep: 37945-000  
Fone: (35) 3523-9115 / 3523-9200 - São José da Barra/MG



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



Turismo o orçamento anual da Escola;

- Levantar as necessidades de capacitação do pessoal da escola;
- Representar a Escola Municipal;
- Apresentar, mediante solicitação do órgão competente, relatório de atividades;
- Apresentar ao órgão competente, no início do ano letivo, planejamento de atividades da Escola;
- Promover a integração escola-comunidade, através de atividades sócio-culturais;
- Responder pela segurança da Escola que dirige;
- Cumprir e fazer cumprir demais dispositivos constantes do Regimento Interno do Estabelecimento;
- Executar outras atividades correlatas.

**CARGO: CHEFE DE SETOR** (Chefe do Setor de Recursos Humanos, Chefe do Setor de Arrecadação e Fiscalização de Tributos, Chefe do Setor de Tesouraria, Chefe do Setor de Licitações e Contratos, Chefe do Setor de Transportes, Chefe do Setor de Saúde).

**QUALIFICAÇÃO:** Segundo grau e conhecimentos na área de atuação e de informática.

**DESCRIÇÃO:** Serviços de Planejamento, supervisão, orientação e execução de atividades de competência do respectivo setor.

**RECRUTAMENTO:** Ampla

**ATIVIDADES:**

- Executar, coordenar, assessorar, orientar, fiscalizar e determinar o cumprimento de todas as atribuições da unidade a que pertence, na forma prevista na lei que tratar da estrutura administrativa, bem como outras normas que tratarem do tema;
- Assistir ao respectivo Secretário (a) nos assuntos de sua competência;
- Supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas ao setor, respondendo pelos encargos a ele atribuídos;
- Distribuir as tarefas entre os seus subordinados, controlando os prazos para sua execução;
- Prestar ao(a) Secretário(a) informações e esclarecimentos sobre assuntos de sua competência, em fase final de decisão.
- Proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência, e interlocutórios naqueles cuja decisão está fora de sua alçada;
- Fazer reuniões periódicas com seus subordinados, a fim de discutir assuntos de interesse do setor;
- Propor medidas que visem a racionalização dos trabalhos afetos ao respectivo setor;
- Preparar informações e pareceres em expedientes e processos de sua unidade organizacional;
- Requisitar e controlar material e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades do setor;
- Fornecer certidões e atestados referentes a assuntos do seu setor, quando solicitados pelos munícipes;
- Assinar ou visar documentos emitidos ou preparados pela sua unidade, encaminhando-os, quando for o caso, para a aprovação de seu superior imediato;
- Preparar anualmente o relatório das atividades executadas pelo setor,

**AVISO DE PUBLICAÇÃO** Davessa Ary Brasileiro de Castro, 272 – Centro – Cep: 37945-000

PUBLICADO, EM 21/12/2009 POR Fone: (35) 3523-9115 / 3523-9200 - São José da Barra/MG  
AFIXAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS  
DA PREFEITURA MUNICIPAL.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



encaminhando-o ao superior imediato;

- Desenvolver mecanismo de integração do setor com as demais unidades organizacionais da Prefeitura;
- Propor ao superior imediato a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos sobre irregularidades verificadas no seu setor;
- Praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos do setor;
- Efetuar atendimento ao público;
- Despachar documentação submetida a exame do setor;
- Executar outras tarefas correlatas com vistas a suprir os diversos órgãos e unidades administrativas da Prefeitura;

**CARGO: CHEFE DO PROGRAMA DA EQUIPE DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

**QUALIFICAÇÃO: Curso Superior de Medicina, com habilitação e registro no Conselho Regional de Medicina e conhecimentos na área de informática.**

**DESCRIÇÃO: Coordenação e execução dos Programas de Saúde da Família-PSF Urbano e Rural bem como a prestação de assistência médica no âmbito municipal, nas diversas áreas de saúde, visando preservar ou recuperar a saúde pública.**

**RECRUTAMENTO: Ampla**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar, coordenar, assessorar, orientar, fiscalizar e determinar o cumprimento de todas as atribuições da unidade a que pertence, na forma prevista na lei que tratar da estrutura administrativa, bem como outras normas que tratem do tema;
- Assistir ao respectivo Secretário(a) nos assuntos de sua competência;
- Supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas ao setor, respondendo pelos encargos a ele atribuídos;
- Distribuir as tarefas entre os seus subordinados, controlando os prazos para sua execução;
- Prestar ao(a) Secretário(a) informações e esclarecimentos sobre assuntos de sua competência, em fase final de decisão;
- Proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência, e interlocutórios naqueles cuja decisão está fora de sua alçada;
- Fazer reuniões periódicas com seus subordinados, a fim de discutir assuntos de interesse do setor;
- Propor medidas que visem a racionalização dos trabalhos afetos ao respectivo setor;
- Preparar informações e pareceres em expedientes e processos de sua unidade organizacional;
- Requisitar e controlar material e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades do setor;
- Fornecer certidões e atestados referentes a assuntos do seu setor, quando solicitados pelos munícipes;
- Assinar ou visar documentos emitidos ou preparados pela sua unidade, encaminhando-os, quando for o caso, para a aprovação de seu superior imediato;
- Preparar anualmente o relatório das atividades executadas pelo setor, encaminhando-o ao superior imediato;
- Desenvolver mecanismo de integração do setor com as demais unidades organizacionais da Prefeitura;

**AVISO DE PUBLICAÇÃO** Travessa Ary Brasileiro de Castro, 272 – Centro – Cep: 37945-000

PUBLICADO, EM 31/12/2009 POR  
AFIXAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS  
DA PREFEITURA MUNICIPAL.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



- Propor ao superior imediato a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos sobre irregularidades verificadas no seu setor;
- Praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos do setor;
- Efetuar atendimento ao público;
- Despachar documentação submetida a exame do setor;
- Executar outras tarefas correlatas com vistas a suprir os diversos órgãos e unidades administrativas da Prefeitura.

**CARGO: CHEFE DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM**

**QUALIFICAÇÃO:** Curso Superior de Enfermagem, com registro no órgão de classe competente e conhecimentos de informática.

**DESCRIÇÃO:** Coordenar, planejar, orientar, supervisionar e executar serviços de enfermagem na área de higiene, medicina e doenças profissionais, empregando processo de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.

**RECRUTAMENTO:** Ampla

**ATRIBUIÇÕES:**

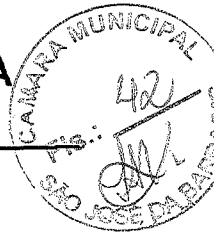
- Executar, coordenar, assessorar, orientar, fiscalizar e determinar o cumprimento de todas as atribuições da unidade a que pertence, na forma prevista na lei que tratar da estrutura administrativa, bem como outras normas que tratarem do tema;
- Assistir ao respectivo(a) Secretário(a) nos assuntos de sua competência;
- Supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas ao setor, respondendo pelos encargos a ele atribuídos;
- Distribuir as tarefas entre os seus subordinados, controlando os prazos para sua execução;
- Prestar ao(a) Secretário(a) informações e esclarecimentos sobre assuntos de sua competência, em fase final de decisão;
- Proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência, e interlocutórios naqueles cuja decisão está fora de sua alçada;
- Fazer reuniões periódicas com seus subordinados, a fim de discutir assuntos de interesse do setor;
- Propor medidas que visem a racionalização dos trabalhos afetos ao respectivo setor;
- Preparar informações e pareceres em expedientes e processos de sua unidade organizacional;
- Requisitar e controlar material e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades do setor;
- Fornecer certidões e atestados referentes a assuntos do seu setor, quando solicitados pelos munícipes;
- Assinar ou visar documentos emitidos ou preparados pela sua unidade, encaminhando-os, quando for o caso, para a aprovação de seu superior imediato;
- Preparar anualmente o relatório das atividades executadas pelo setor, encaminhando-o ao superior imediato;
- Desenvolver mecanismo de integração do setor com as demais unidades organizacionais da Prefeitura;
- Propor ao superior imediato a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos sobre irregularidades verificadas no seu setor;
- Praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos do setor;

**AVISO DE PUBLICAÇÃO** Travessa Ary Brasileiro de Castro, 272 – Centro – Cep: 37945-000

PUBLICADO, EM 31/12/2007 POR  
AFIXAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS  
DA PREFEITURA MUNICIPAL.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



- Efetuar atendimento ao público;
- Despachar documentação submetida a exame do setor;
- Executar outras tarefas correlatas com vistas a suprir os diversos órgãos e unidades administrativas da Prefeitura.

**CARGO: CHEFE DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLOGIA**

**QUALIFICAÇÃO: Curso Superior em Enfermagem e/ou Ciências Biológicas e conhecimentos de informática.**

**DESCRIÇÃO:** Direção e coordenação dos serviços de Vigilância Sanitária Municipal e Epidemiologia

**RECRUTAMENTO:** Amplo

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar, coordenar, assessorar, orientar, fiscalizar e determinar o cumprimento de todas as atribuições da unidade a que pertence, na forma prevista na lei que tratar da estrutura administrativa, bem como outras normas que tratarem do tema;
- Assistir ao(a) respectivo(a) Secretário(a) nos assuntos de sua competência;
- Supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas ao setor, respondendo pelos encargos a ele atribuídos;
- Distribuir as tarefas entre os seus subordinados, controlando os prazos para sua execução;
- Prestar ao(a) Secretário(a) informações e esclarecimentos sobre assuntos de sua competência, em fase final de decisão;
- Proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência, e interlocutórios naqueles cuja decisão está fora de sua alçada;
- Fazer reuniões periódicas com seus subordinados, a fim de discutir assuntos de interesse do setor;
- Propor medidas que visem a racionalização dos trabalhos afetos ao respectivo setor;
- Preparar informações e pareceres em expedientes e processos de sua unidade organizacional;
- Requisitar e controlar material e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades do setor;
- Fornecer certidões e atestados referentes a assuntos do seu setor, quando solicitados pelos munícipes;
- Assinar ou visar documentos emitidos ou preparados pela sua unidade, encaminhando-os, quando for o caso, para a aprovação de seu superior imediato;
- Preparar anualmente o relatório das atividades executadas pelo setor, encaminhando-o ao superior imediato;
- Desenvolver mecanismo de integração do setor com as demais unidades organizacionais da Prefeitura;
- Propor ao superior imediato a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos sobre irregularidades verificadas no seu setor;
- Praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos do setor;
- Efetuar atendimento ao público;
- Despachar documentação submetida a exame do setor;
- Executar outras tarefas correlatas com vistas a suprir os diversos órgãos e unidades administrativas da Prefeitura.

**AVISO DE PUBLICAÇÃO** - Chaves Ary Brasileiro de Castro, 272 - Centro - Cep: 37945-000

PUBLICADO EM 21/12/2009 POR Fone: (35) 3523-9115 / 3523-9200 - São José da Barra/MG

AFIXAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS  
DA PREFEITURA MUNICIPAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



**CARGO: CHEFE DE DIVISÃO DE ESTRADAS.**

**QUALIFICAÇÃO:** Alfabetizado com Conhecimentos na área de atuação.

**DESCRIÇÃO:** Serviços de planejamento, coordenação, supervisão, assessoria, orientação e execução de atividades de competência complexa e das unidades que lhe são subordinadas.

**RECRUTAMENTO:** Amplo

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar, coordenar, assessorar, orientar, fiscalizar e determinar o cumprimento de todas as atribuições da unidade a que pertence, na forma prevista na lei que tratar da estrutura administrativa, bem como outras normas que tratarem do tema;
- Prestar suporte ao Prefeito, Secretários(as) e aos titulares de órgãos e unidades da Administração, de nível hierárquico variado, no desempenho de suas atribuições;
- Apoiar o titular do órgão na organização e funcionamento de seu gabinete e das unidades que lhe são subordinadas;
- Assessorar o titular do órgão ou unidade administrativa a que estiver vinculado em todos os assuntos que lhe forem pertinentes;
- Acompanhar a implantação de projetos dos diversos órgãos da Prefeitura;
- Realizar pesquisas e estudos técnicos, mediante solicitação do superior imediato;
- Participar de encontros e reuniões, realizar contatos e executar outras atividades técnicas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato;
- Desempenhar missões delegadas pelo superior imediato;
- Executar outras atividades que lhe forem confiadas pelo superior imediato;
- Apresentar relatórios de suas atividades;
- Executar outras atividades correlatas.

**CARGOS:** SECRETÁRIO MUNICIPAL (Administração e Finanças; Saúde; Assistência Social; Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo; Obras, Urbanismo e Meio Ambiente; Agropecuária, Indústria e Comércio).

**QUALIFICAÇÃO:** Segundo grau e conhecimentos de informática e na respectiva área de atuação

**DESCRIÇÃO:** Serviços de direção, orientação e supervisão das atividades relacionadas com as atribuições da Secretaria.

**RECRUTAMENTO:** Amplo

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar, coordenar, assessorar, orientar, fiscalizar e determinar o cumprimento de todas as atribuições da Secretaria a que pertence, na forma prevista na lei que tratar da estrutura administrativa, bem como outras normas que tratarem do tema;
- Responder integralmente pelo planejamento, execução e prestação de contas dos serviços de competência de sua Secretaria;
- Promover e organizar cursos de capacitação aos servidores municipais, realizar reuniões periódicas com assessores para avaliação e promoção da gestão;
- Assistir e assessorar diretamente o Prefeito em assuntos relativos à Administração, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações referentes à sua área de atuação;
- Assessorar os órgãos e entidades vinculadas à Administração em assuntos de sua

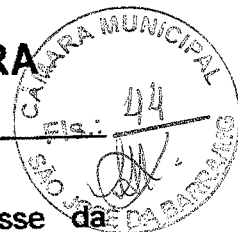
**AVISO DE PUBLICAÇÃO**  
PUBLICADO EM 31/12/2009 POR  
AFIXAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS  
DA PREFEITURA MUNICIPAL.

Av. Ary Brasileiro de Castro, 272 - Centro - Cep: 37945-000  
Fone: (35) 3523-9115 / 3523-9200 - São José da Barra/MG



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

## Estado de Minas Gerais



competência;

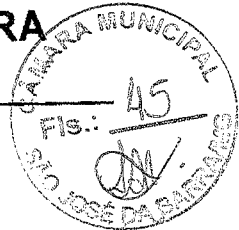
- Assegurar a elaboração de planos, programas e projetos de interesse da Administração;
- Coordenar o planejamento de ações estratégicas e exercer a supervisão e coordenação das atividades de sua competência;
- Supervisionar e avaliar a execução dos projetos e atividades de sua competência;
- Coordenar a elaboração da programação mensal e anual da respectiva Secretaria;
- Coordenar a implantação dos trabalhos programados e a utilização dos recursos disponíveis;
- Controlar os padrões de desempenho e qualidade dos serviços;
- Proceder e coordenar a avaliação periódica de desempenho dos servidores em exercício nas unidades sob sua supervisão;
- Participar do planejamento e das atividades das áreas da Secretaria;
- Supervisionar a elaboração da proposta orçamentária e do orçamento-programa do respectiva Secretaria, dando-lhe o encaminhamento previsto;
- Determinar providências e estabelecer os contatos necessários ao desenvolvimento das atividades da Secretaria sob sua direção;
- Sugerir e solicitar ao Prefeito as providências que julgar necessárias para propiciar ou manter o bom andamento dos serviços sobre sua direção;
- Proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão esteja fora do âmbito de suas atribuições, ou decisórios em assuntos atinentes à competência do órgão que dirige;
- Propor ao prefeito a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos sobre irregularidades ocorridas na secretaria municipal;
- Impor penas disciplinares aos servidores de sua secretaria, na forma da legislação vigente e registrar em sua ficha desempenhos relevantes;
- Aprovar a escala de férias dos servidores da Secretaria;
- Participar de equipes multidisciplinares na sua área de competência;
- Analisar requerimentos solicitando certidões;
- Efetuar atendimento ao público.
- Assinar documentação referente aos assuntos de sua competência;
- promover reuniões periódicas de coordenação entre seus subordinados, a fim de traçar diretrizes, dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse do município;
- Assistir e assessorar diretamente o prefeito em assuntos relativos à sua Secretaria, elaborando relatórios e informações necessários ou pertinentes;
- Promover a articulação do prefeito com órgãos e entidades públicas e privadas na área de sua atuação;
- Assegurar a elaboração de planos, programas e projetos de interesse da administração municipal;
- Planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das ações e atividades das respectivas áreas de interesse da Secretaria e do município;
- Assistir ao prefeito em articulação com o gabinete, na preparação de material de informação e de apoio, de encontros e audiências com autoridades em assuntos de sua competência;
- Coordenar, consolidar e submeter ao prefeito o plano de ação—global da

### AVISO DE PUBLICAÇÃO

PUBLICADO, EM 31/11/2009 POR Traversa Ary Brasileiro de Castro, 272 – Centro – Cep: 37945-000  
AFIXAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS Phone: (35) 3523-9115 / 3523-9200 - São José da Barra/MG  
DA PREFEITURA MUNICIPAL.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



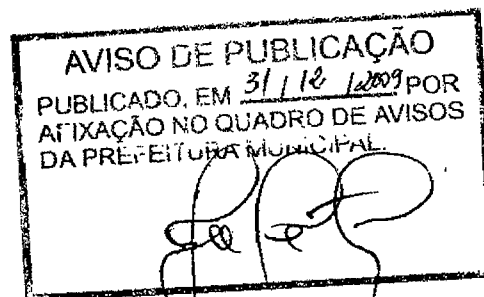
administração;

- Ordenar despesas da Secretaria em que esteja lotado;
- Exercer outras atribuições correlatas.

São José da Barra/MG, 18 de dezembro de 2009.

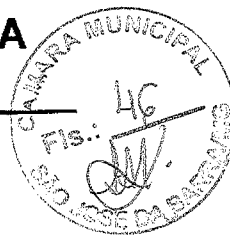
Carlos Luciano Bazaga  
Prefeito Municipal de  
São José da Barra/MG

**CARLOS LUCIANO BAZAGA**  
**Prefeito Municipal**





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA  
Estado de Minas Gerais



**LEI COMPLEMENTAR Nº 094, DE 20 DE JUNHO DE 2018**

**“ALTERA OS ANEXOS I E IV DA LEI COMPLEMENTAR Nº 46/2009 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

*A Câmara do Município de São José da Barra aprovou e eu, Prefeito do Município, sanciono e promulgo a seguinte Lei:*

**Art. 1º.** Fica alterado o Anexo I da Lei Complementar nº 46/2009, no que tange ao vencimento do cargo de Chefe do Serviço de Vigilância Sanitária e Epidemiologia, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**ANEXO I**

**CARGOS, VAGAS E VENCIMENTOS**

<b>Cargo</b>	<b>Vaga</b>	<b>Vencimentos</b>
..... <i>Chefe do Serviço de Vigilância Sanitária e Epidemiologia</i>	1	R\$ 2.400,00

**Art. 2º.** Fica alterada a qualificação do Cargo de Chefe do Serviço de Vigilância Sanitária e Epidemiologia, previsto no Anexo IV da Lei Complementar nº 46/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**ANEXO IV**

...

**CARGO: CHEFE DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLOGIA**

**QUALIFICAÇÃO:** Ensino médio e conhecimentos de informática.

**DESCRIÇÃO:** Direção e coordenação dos serviços de Vigilância Sanitária Municipal e Epidemiologia

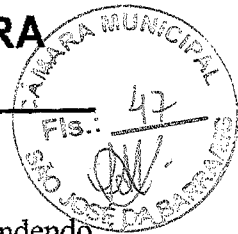
**RECRUTAMENTO:** Amplo

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar, coordenar, assessorar, orientar, fiscalizar e determinar o cumprimento de todas as atribuições da unidade a que pertence, na forma prevista na lei que tratar da estrutura administrativa, bem como outras normas que tratarem do tema;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

## Estado de Minas Gerais

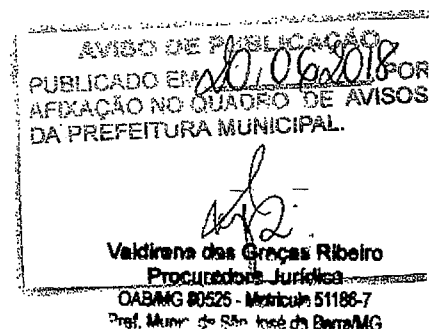


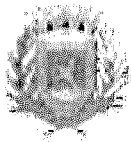
- Assistir ao(a) respectivo(a) Secretário(a) nos assuntos de sua competência;
- Supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas ao setor, respondendo pelos encargos a ele atribuídos;
- Distribuir as tarefas entre os seus subordinados, controlando os prazos para sua execução;
- Prestar ao(a) Secretário(a) informações e esclarecimentos sobre assuntos de sua competência, em fase final de decisão;
- Proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência, e interlocutórios naqueles cuja decisão está fora de sua alçada;
- Fazer reuniões periódicas com seus subordinados, a fim de discutir assuntos de interesse do setor;
- Propor medidas que visem a racionalização dos trabalhos afetos ao respectivo setor;
- Preparar informações e pareceres em expedientes e processos de sua unidade organizacional;
- Requisitar e controlar material e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades do setor;
- Fornecer certidões e atestados referentes a assuntos do seu setor, quando solicitados pelos munícipes;
- Assinar ou visar documentos emitidos ou preparados pela sua unidade, encaminhando-os, quando for o caso, para a aprovação de seu superior imediato;
- Preparar anualmente o relatório das atividades executadas pelo setor, encaminhando-o ao superior imediato;
- Desenvolver mecanismo de integração do setor com as demais unidades organizacionais da Prefeitura;
- Propor ao superior imediato a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos sobre irregularidades verificadas no seu setor;
- Praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos do setor;
- Efetuar atendimento ao público;
- Despachar documentação submetida a exame do setor;
- Executar outras tarefas correlatas com vistas a suprir os diversos órgãos e unidades administrativas da Prefeitura.

**Art. 3º.** Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

São José da Barra, 20 de junho de 2018

  
Paulo Sérgio Leandro de Oliveira  
Prefeito Municipal





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



**LEI COMPLEMENTAR Nº 111, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2.020**

*“Dispõe sobre alterações na Lei Complementar nº 046, de 18 de dezembro de 2009, que dispõe sobre a criação de cargos comissionados, de função gratificada e de secretários municipais e dá outras providências”*

*A Câmara do Município de São José da Barra aprovou e eu, Prefeito do Município, sanciono e promulgo a seguinte Lei:*

**Art. 1º.** Ficam extintos os cargos abaixo especificados, constantes do Anexo I da Lei Complementar nº 046, de 18 de dezembro de 2009, que dispõe sobre a criação de cargos comissionados, de função gratificada e de secretários municipais e dá outras providências, quais sejam:

- I – Assessor do Setor de Contabilidade;
- II – Assessor Administrativo do Setor de Saúde;
- III – Assessor do Setor de Merenda Escolar;
- IV – Assessor de Manutenção de Estradas Rurais.

**Art. 2º.** Fica alterada a natureza dos cargos de provimento em comissão abaixo especificados, passando a Lei Complementar nº 046, de 18 de dezembro de 2009 e seus respectivos anexos I e IV a vigorar mediante a inclusão das alterações trazidas por esta Lei Complementar.

<b>Cargo atual</b>	<b>Cargo alterado</b>
Assessor Contábil de Governo	Assessor de Planejamento Orçamentário e Contábil
Assessor do Setor de Manutenção de Máquinas e Veículos	Chefe do Setor de Manutenção de Máquinas e Veículos
Assessor Administrativo do Setor de Educação	Chefe do Setor Administrativo da Educação
Assessor do Setor de Cultura e Turismo	Chefe do Setor de Cultura e Turismo
Assessor do Setor de Esporte e Lazer	Chefe do Setor de Esporte e Lazer
Assessor Administrativo do Setor de Obras	Chefe do Setor Administrativo de Obras
Assessor do Setor de Meio Ambiente	Chefe do Setor de Meio Ambiente
Assessor do Setor de Urbanismo	Chefe do Setor de Urbanismo
Assessor do Setor de Agropecuária	Chefe do Setor de Agropecuária
Assessor do Setor de Indústria e Comércio	Chefe do Setor de Indústria e Comércio

§ 1º. Os cargos ora alterados continuam de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



§ 2º. Os vencimentos dos titulares dos cargos mencionados no *caput* deste artigo, bem como o número de vagas, serão os constantes do Anexo I desta Lei.

§ 3º. As atribuições dos titulares dos cargos alterados por esta Lei e as condições para ingresso nos mesmos, serão as constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 3º. Ficam reduzidos os vencimentos dos cargos de Controlador Geral e Chefe de Gabinete, passando a vigorar de acordo com o exposto no Anexo I desta Lei.


Art. 4º. O anexo IV da Lei Complementar nº 046, de 18 de dezembro de 2009, passa a vigorar com as alterações constantes do Anexo II desta Lei.

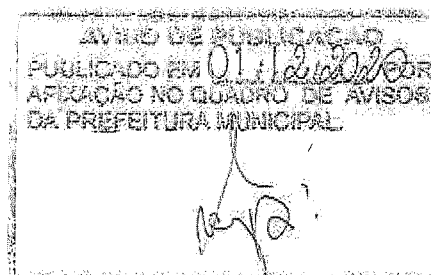
Art. 5º. Serão ocupados exclusivamente por servidores de carreira 30% (trinta por cento) do total de cargos em comissão.

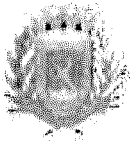
Art. 6º. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente aquelas contidas na Lei Complementar nº 046, de 18 de dezembro de 2009 e Lei Complementar nº 068, de 04 de abril de 2013.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São José da Barra, 01 de dezembro de 2020

  
**Paulo Sérgio Leandro de Oliveira**  
Prefeito do Município





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA  
Estado de Minas Gerais




LEI COMPLEMENTAR Nº 111/2020

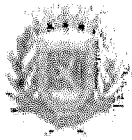
ANEXO I

*CARGOS, VAGAS E VENCIMENTOS*

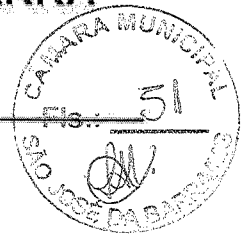
<i>Cargo</i>	<i>Vaga</i>	<i>Vencimentos</i>
Controlador Geral	1	R\$ 3.480,33
Chefe de Gabinete	1	R\$ 2.243,55
Assessor de Planejamento Orçamentário e Contábil	1	R\$5.339,59
Chefe do Setor de Manutenção de Máquinas e Veículos	1	R\$ 2.344,06
Chefe do Setor Administrativo da Educação	1	R\$ 2.344,06
Chefe do Setor de Cultura e Turismo	1	R\$2.344,06
Chefe do Setor de Esporte e Lazer	1	R\$ 2.344,06
Chefe do Setor Administrativo de Obras	1	R\$ 2.344,06
Chefe do Setor de Urbanismo	1	R\$ 2.344,06
Chefe do Setor de Meio Ambiente	1	R\$ 2.344,06
Chefe do Setor de Agropecuária	1	R\$ 2.344,06
Chefe do Setor de Indústria e Comércio	1	R\$ 2.344,06

São José da Barra, 01 de dezembro de 2.020

  
*Paulo Sérgio Leandro de Oliveira*  
Prefeito do Município



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



**LEI COMPLEMENTAR Nº 111/2020**

**ANEXO II**

**CARGO: ASSESSOR DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E CONTÁBIL**

**QUALIFICAÇÃO:** Curso Superior em Ciências Contábeis ou Curso Técnico em Contabilidade, com registro no CRC e conhecimentos na área de informática.

**DESCRIÇÃO:** Planejamento e Assessoramento Orçamentário e Contábil

**RECRUTAMENTO:** Amplo

**ATRIBUIÇÕES:**

- Planejar, coordenar e assessorar a elaboração dos instrumentos de Planejamento Orçamentário (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA)
- Coordenar e fiscalizar a execução orçamentária, promovendo o seu controle e orientando sobre necessidade de adequações;
- Assessorar a unidade de Contabilidade da Prefeitura;
- Coordenar e promover a escrituração contábil da receita e da despesa dos órgãos da administração direta municipal;
- Coordenar e assessorar na elaboração, divulgação e publicação dos balanços, relatórios, demonstrativos de receita e despesa e demais documentos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e pela Lei 4320/64;
- Manter permanente controle das despesas com pessoal do Município, cuidando para que elas não ultrapassem os limites estabelecidos pela lei de Responsabilidade Fiscal;
- Acompanhar a aplicação dos limites constitucionais mínimos das despesas com saúde e educação;
- Coordenar a elaboração da Prestação de Contas Anuais do Prefeito;
- Coordenar, orientar e controlar o desenvolvimento das atividades executadas no setor de contabilidade;
- Outras atividades correlatas.

**CARGO: CHEFE DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS**

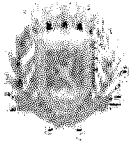
**QUALIFICAÇÃO:** Curso Superior e conhecimentos na área de informática.

**DESCRIÇÃO:** Serviços de Planejamento, supervisão, orientação e execução de atividades de competência do Setor de Recursos Humanos.

**RECRUTAMENTO:** Amplo

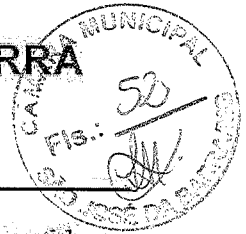
**ATRIBUIÇÕES:**

- Prestar auxílio na administração de pessoas como admissão, afastamentos e retornos, folha de pagamento, rescisão, folha de ponto, benefícios, desde controle, cálculos e apontamentos.
- Coordenar as ações para o fechamento da folha de pagamento, cumprir as obrigações de envio, retificações, enviá-las aos órgãos pertinentes (DIRF, RAIS, GEFIF, etc...) e prestar atendimento aos servidores em geral, ativos e inativos;
- Controlar e orientar os processos de progressão funcional e salarial, férias, licenças, atestados e demais direitos, deveres e documentos dos servidores, juntamente com as Comissões relativas à matéria;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

## Estado de Minas Gerais



- . Orientar e providenciar, junto aos órgãos competentes, a inspeção médica dos servidores sempre que necessário, bem como solicitar a realização dos laudos de saúde, segurança do trabalho e congêneres, analisando e aplicando as recomendações ou solicitações expedidas;
- . Preparar os atos de nomeação, posse, exoneração, licenças e afastamentos, férias e demais atos funcionais dos servidores, conforme o caso, enviando-os para publicação legal, além de lavrar certidões e declarações funcionais de diversas naturezas;
- . Elaborar, coordenar e orientar os processos de seleção pública de pessoal, elaborando os Editais, bem como orientar as atividades as ações para a realização de certames, orientando as Comissões nomeadas para esta finalidade;
- . Coordenar as atividades do setor de Recursos Humanos da Prefeitura e seus auxiliares;
- . Participar e auxiliar as reuniões do Gabinete do Prefeito e Secretarias quando solicitado, referente aos assuntos do setor de recursos humanos;
- . Implementar os benefícios dos servidores previstos na legislação, conforme diretrizes e decisões do Chefe do Poder Executivo;
- . Auxiliar no planejamento e organização das diretrizes para desenvolvimento do setor de recursos humanos e do plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores;
- . Cumprir os prazos legais e os definidos pela Administração Municipal quanto a aplicação dos benefícios, direitos e deveres dos servidores;
- . Orientar a Administração Pública quanto às necessidades de adequações e práticas para melhor aplicação do Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura;
- . Prestar aos Secretários e/ou a seus superiores as informações necessárias referentes ao setor de recursos humanos;
- . Submeter previamente os pedidos dos servidores a análise do superior hierárquico e/ou ao Chefe do Poder Executivo;
- . Auxiliar as Comissões de Avaliações de Desempenho, Comissões de Processo Seletivo Simplificado e de Concursos Públicos do Município;
- . Outras atividades correlatas.

### **CARGO: CHEFE DO SETOR DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS**

**QUALIFICAÇÃO:** Ensino médio e conhecimentos na área de informática.

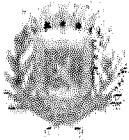
**DESCRIÇÃO:** Serviços de Planejamento, supervisão, orientação e execução de atividades de competência do Setor de Arrecadação e Fiscalização de Tributos.

**RECRUTAMENTO:** Ampla

#### **ATRIBUIÇÕES:**

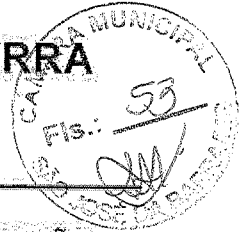
- . Formular as políticas e diretrizes para a modernização e operação do sistema de gestão e fiscalização tributária do Município;
- . Planejar as atividades referentes ao lançamento, cobrança, arrecadação e controle dos impostos, taxas, multas, contribuições, direitos e demais receitas municipais;
- . Coordenar ações e promover as articulações necessárias à revisão, elaboração e implantação da legislação tributária municipal;
- . Coordenar, sob a supervisão da Procuradoria Jurídica do Município, os procedimentos administrativos relativos à cobrança da dívida ativa do Município;
- . Coordenar, orientar, supervisionar, fiscalizar e determinar o cumprimento de todas as atividades do setor de Arrecadação e Fiscalização de Tributos;
- . Assistir ao Secretário de Administração e Finanças, prestando-lhe informações e esclarecimentos sobre assuntos de sua competência;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

## Estado de Minas Gerais



- . Distribuir as tarefas entre os seus subordinados, controlando os prazos para sua execução;
- . Proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência, e interlocutórios naqueles cuja decisão está fora de sua alçada;
- . Fazer reuniões periódicas com seus subordinados, a fim de discutir assuntos de interesse do setor;
- . Propor medidas que visem à racionalização dos trabalhos afetos ao setor;
- . Requisitar e controlar material e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades do setor;
- . Fornecer certidões e atestados referentes a assuntos do seu setor, quando solicitados pelos munícipes;
- . Apresentar relatório das atividades executadas pelo setor, sempre que solicitadas pelo Secretário ou Chefe do Poder Executivo;
- . Propor ao superior imediato a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos sobre irregularidades verificadas no seu setor;
- . Outras tarefas correlatas.

### **CARGO: CHEFE DO SETOR DE TESOOURARIA**

**QUALIFICAÇÃO:** Ensino Superior e conhecimentos na área de informática

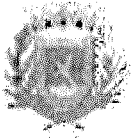
**DESCRIÇÃO:** Serviços de coordenação, assessoria, supervisão, orientação e execução das atividades do Setor de Tesouraria.

**RECRUTAMENTO:** Ampla

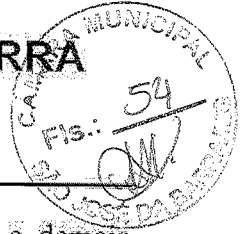
### **ATRIBUIÇÕES:**

- . Coordenar o setor de tesouraria da Prefeitura e seus auxiliares;
- . Acompanhar e supervisionar a execução financeira do município;
- . Definir e distribuir as tarefas entre os subordinados, controlando prazos para sua execução;
- . Participar e auxiliar as reuniões do Gabinete do Prefeito e Secretaria de Administração e Finanças, quando solicitado, referente aos assuntos financeiros;
- . Prestar aos Secretários(as) as informações e esclarecimentos sobre os pagamentos, recebimentos e saldos bancários referentes as suas secretarias;
- . Acompanhar e orientar o Poder Executivo sobre a situação financeira do município;
- . Preparar e organizar os processos de pagamentos do Município, orientando seus subordinados;
- . Proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência e interlocutórios naqueles cuja decisão está fora de sua alçada;
- . Propor medidas que visem à racionalização dos trabalhos afetos ao respectivo setor;
- . Preparar informações e pareceres em expediente e processos do setor de tesouraria;
- . Organizar, coordenar e proceder aos pagamentos e agendamentos das despesas, taxas e impostos municipais, acompanhando e controlando o fluxo de caixa financeiro;
- . Assinar ou visar documentos emitidos ou preparados pela sua unidade encaminhando-os, quando for o caso, para a aprovação de seu superior imediato.
- . Realizar o fluxo e controle de caixa dos cofres municipais;
- . Reportar-se diretamente ao Chefe do Poder Executivo;
- . Participar das reuniões que for convocado referente aos assuntos de interesses da Administração Financeira do Município;
- . Cumprir os prazos de pagamentos e os definidos pela Administração Municipal no controle dos gastos públicos;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



- . Cumprir os prazos de pagamentos e recolhimentos de guias, taxas, impostos e demais tributos de regularização fiscal do município;
- . Coordenar a correta aplicação dos recursos financeiros, orientando os Secretários Municipais quanto às receitas vinculadas;
- . Outras atividades correlatas.

**CARGO: CHEFE DO SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**QUALIFICAÇÃO:** Curso Superior e conhecimentos na área de informática

**DESCRIÇÃO:** Serviços de Planejamento, supervisão, orientação e execução de atividades de competência do respectivo setor.

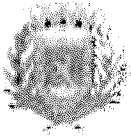
**RECRUTAMENTO:** Amplo

**ATRIBUIÇÕES:**

- . A coordenação dos procedimentos licitatórios para aquisição de materiais, equipamentos, prestação de serviços, alienação de bens e obras para os diversos órgãos da administração direta do Município;
- . A elaboração e a coordenação dos expedientes, convocações, comunicações, relatórios e documentos afins, relativos à preparação, comunicação de resultados, manifestação em recursos e impugnações, e demais providências decorrentes de procedimentos licitatórios, bem como, de dispensas e inexigibilidades dos órgãos da administração direta do Município;
- . A regulamentação, implantação e a gestão do sistema de registro de preços;
- . Coordenar, formular e executar normas e procedimentos relativos à redação, publicação e arquivo dos contratos administrativos;
- . Coordenar, orientar, supervisionar, fiscalizar e determinar o cumprimento de todas as atividades do Setor de Licitações e Contratos;
- . Assistir aos Secretários Municipais, prestando-lhe informações e esclarecimentos sobre assuntos de sua competência;
- . Distribuir as tarefas entre os seus subordinados, controlando os prazos para sua execução;
- . Proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência, e interlocutórios naqueles cuja decisão está fora de sua alçada;
- . Fazer reuniões periódicas com seus subordinados, a fim de discutir assuntos de interesse do setor;
- . Propor medidas que visem à racionalização dos trabalhos afetos ao setor;
- . Requisitar e controlar material e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades do setor;
- . Fornecer certidões e atestados referentes a assuntos do seu setor, quando solicitados pelos municípios;
- . Assinar ou visar documentos emitidos ou preparados pela sua unidade, encaminhando-os, quando for o caso, para a aprovação de seu superior imediato;
- . Apresentar relatório das atividades executadas pelo setor, sempre que solicitadas pelo Secretário ou Chefe do Poder Executivo;
- . Propor ao superior imediato a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos sobre irregularidades verificadas no seu setor;
- . Outras tarefas correlatas.

**CARGO: CHEFE DO SETOR DE COMPRAS, CADASTRO, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO**

**QUALIFICAÇÃO:** Ensino médio e conhecimentos na área de informática.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

## Estado de Minas Gerais



**DESCRIÇÃO:** Serviços de Planejamento, supervisão, orientação e execução de atividades de competência do respectivo setor.

**RECRUTAMENTO:** Amplo

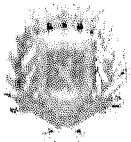
**ATRIBUIÇÕES:**

- . Elaborar e implementar políticas de controle do consumo de bens, materiais e do estoque dos almoxarifados dos órgãos da administração direta;
- . Elaborar políticas de compras, visando atender aos princípios da legalidade e economicidade;
- . Propor e implementar políticas e diretrizes relativas a estoques, programação de aquisição, fornecimento e racionalização na utilização de material de consumo da Prefeitura Municipal;
- . Estabelecer as necessidades de aquisição de material de consumo para fins de reposição de estoque, bem como solicitar sua aquisição;
- . Planejar e coordenar as atividades de manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais do Município, bem como aqueles por ele utilizados;
- . Autorizar e controlar o uso de bens patrimoniais por terceiros;
- . Implementar medidas e procedimentos que visem a mais adequada gestão patrimonial do Município;
- . Coordenar, juntamente com o Setor de Cultura do Município, os procedimentos relativos ao tombamento de bens patrimoniais do Município;
- . Coordenar os procedimentos que se destinem à alienação de bens patrimoniais inservíveis do Município;
- . Coordenar, orientar, supervisionar, fiscalizar e determinar o cumprimento de todas as atividades do Setor de Compras, Cadastro, Almoxarifado e Patrimônio;
- . Assistir aos Secretários Municipais, prestando-lhe informações e esclarecimentos sobre assuntos de sua competência;
- . Distribuir as tarefas entre os seus subordinados, controlando os prazos para sua execução;
- . Proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência, e interlocutórios naqueles cuja decisão está fora de sua alçada;
- . Fazer reuniões periódicas com seus subordinados, a fim de discutir assuntos de interesse do setor;
- . Propor medidas que visem à racionalização dos trabalhos afetos ao setor;
- . Requisitar e controlar material e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades do setor;
- . Fornecer certidões e atestados referentes a assuntos do seu setor, quando solicitados pelos municípios;
- . Assinar ou visar documentos emitidos ou preparados pela sua unidade, encaminhando-os, quando for o caso, para a aprovação de seu superior imediato;
- . Apresentar relatório das atividades executadas pelo setor, sempre que solicitadas pelo Secretário ou Chefe do Poder Executivo;
- . Propor ao superior imediato a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos sobre irregularidades verificadas no seu setor;
- . Outras tarefas correlatas.

**CARGO: CHEFE DO SETOR DE TRANSPORTES**

**QUALIFICAÇÃO:** Ensino médio e conhecimentos na área de informática

**DESCRIÇÃO:** Serviços de Planejamento, supervisão, orientação e execução de atividades de competência do respectivo setor.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

## Estado de Minas Gerais



**RECRUTAMENTO:** Ampla

**ATRIBUIÇÕES:**

- . Coordenar a execução direta ou indireta dos serviços de transporte coletivo urbano;
- . Acompanhar, controlar e fiscalizar a execução de contratos de prestação de serviços e convênios celebrados pelo Município destinado ao transporte de passageiros e carga;
- . Coordenar os motoristas que atuam, especialmente, no transporte escolar e de pacientes;
- . Coordenar e controlar a guarda e utilização da frota de veículos de propriedade do Município;
- . Coordenar os procedimentos de identificação de infratores de trânsito que culminem em multa ao Município, objetivando o ressarcimento ao erário;
- . Providenciar e controlar a validade dos documentos relativos ao licenciamento dos veículos que integram a frota do Município;
- . Controlar a validade da CNH dos servidores públicos que atuam na condução dos veículos que integram a frota do Município;
- . Implementar medidas de controle de saída dos veículos oficiais, tais como, local, data, horário, usuários etc.
- . Tomar as providências cabíveis e encaminhar aos órgãos competentes informações que envolvam os veículos oficiais, tais como, acidentes de trânsito, furtos ou roubos, etc;
- . Promover, em conjunto com o Setor de Manutenção de Máquinas e Veículos, o acompanhamento físico e financeiro dos veículos que integram a frota do Município;
- . Coordenar, orientar, supervisionar, fiscalizar e determinar o cumprimento de todas as atividades do Setor de Transportes.
- . Assistir aos Secretários Municipais, prestando-lhes informações e esclarecimentos de sua competência;
- . Proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência, e interlocutórios naqueles cuja decisão está fora de sua alçada;
- . Fazer reuniões periódicas com seus subordinados, a fim de discutir assuntos de interesse do setor;
- . Propor medidas que visem à racionalização dos trabalhos afetos ao setor;
- . Requisitar e controlar material e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades do setor;
- . Fornecer certidões e atestados referentes a assuntos do seu setor, quando solicitados pelos munícipes;
- . Apresentar relatório das atividades executadas pelo setor, sempre que solicitadas pelo Secretário ou Chefe do Poder Executivo;
- . Propor ao superior imediato a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos sobre irregularidades verificadas no seu setor;
- . Outras tarefas correlatas.

**CARGO: CHEFE DO SETOR DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS**

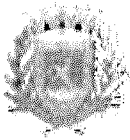
**QUALIFICAÇÃO:** Ensino médio e conhecimentos na área de informática

**DESCRIÇÃO:** Serviços de Planejamento, supervisão, orientação e execução de atividades de competência do respectivo setor.

**RECRUTAMENTO:** Ampla

**ATRIBUIÇÕES:**

- . Gerenciar a manutenção de máquinas e veículos oficiais do Município;
- . Zelar pela conservação dos veículos oficiais do Município, promovendo a sua manutenção



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



preventiva e corretiva;

- . Implementar medidas de controle dos gastos relativos à manutenção dos veículos oficiais, inclusive de forma individualizada, possibilitando informações quanto ao consumo de combustível, peças de reposição e outros;
- . Coordenar, orientar, supervisionar, fiscalizar e determinar o cumprimento de todas as atividades do Setor de Manutenção de máquinas e veículos;
- . Assistir aos Secretários Municipais, prestando-lhes esclarecimentos e informações de sua competência;
- . Distribuir as tarefas entre os seus subordinados, controlando os prazos para sua execução;
- . Proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência, e interlocutórios naqueles cuja decisão está fora de sua alçada;
- . Fazer reuniões periódicas com seus subordinados, a fim de discutir assuntos de interesse do setor;
- . Propor medidas que visem à racionalização dos trabalhos afetos ao setor;
- . Requisitar e controlar material e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades do setor;
- . Fornecer certidões e atestados referentes a assuntos do seu setor, quando solicitados pelos munícipes;
- . Assinar ou visar documentos emitidos ou preparados pela sua unidade, encaminhando-os, quando for o caso, para a aprovação de seu superior imediato;
- . Apresentar relatório das atividades executadas pelo setor, sempre que solicitadas pelo Secretário ou Chefe do Poder Executivo;
- . Propor ao superior imediato a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos sobre irregularidades verificadas no seu setor;
- . Outras tarefas correlatas.

**CARGO: CHEFE DO SETOR DE SAÚDE**

**QUALIFICAÇÃO:** Ensino médio e conhecimentos na área de informática

**DESCRIÇÃO:** Serviços de Planejamento, supervisão, orientação e execução de atividades de competência do respectivo setor.

**RECRUTAMENTO:** Amplo

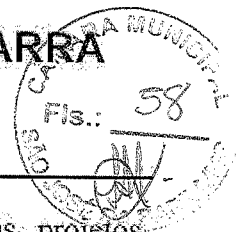
**ATRIBUIÇÕES:**

- . Acompanhar e avaliar a prestação de serviços assistenciais pertinentes à sua respectiva área de atuação, em seus aspectos qualitativo e quantitativo;
- . Propor e participar da formação de recursos humanos para atuar nas unidades de saúde;
- . Garantir a execução das cotas pactuadas entre as Unidades de Saúde do Município;
- . Administrar os serviços do complexo regulador, promovendo a interação com os prestadores de serviço e os profissionais de saúde;
- . Compatibilizar a oferta de serviços de saúde com a demanda existente, especialmente na atenção básica, promovendo ações para contratação de novos serviços;
- . Acompanhar e participar da PPI – Programação Pactuada e Integrada, suas alterações e atualizações;
- . Prestar assistência ao Secretário Municipal de Saúde na tomada de decisões e na formulação e implementação de políticas, de programas e projetos relacionados ao atendimento de saúde, inclusive aqueles de urgência e emergência;
- . Administrar e dirigir as unidades assistenciais sob sua responsabilidade, dentro das normas e diretrizes da administração municipal e do Sistema Único de Saúde - SUS;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

## Estado de Minas Gerais



- . Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades referentes à assistência à saúde;
- . Prestar contas dos resultados e cumprimento das metas e objetivos constantes do Plano e Governo, referentes à sua área de atuação;
- . Coordenar, juntamente com o Chefe do Setor de Transportes, a remoção de pacientes para tratamento fora do domicílio, inclusive nos casos de urgência e emergência;
- . Distribuir as tarefas entre os seus subordinados, controlando os prazos para sua execução;
- . Proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência, e interlocutórios naqueles cuja decisão está fora de sua alçada;
- . Fazer reuniões periódicas com seus subordinados, a fim de discutir assuntos de interesse do setor;
- . Propor medidas que visem à racionalização dos trabalhos afetos ao setor;
- . Requisitar e controlar material e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades do setor;
- . Fornecer certidões e atestados referentes a assuntos do seu setor, quando solicitados pelos munícipes;
- . Assinar ou visar documentos emitidos ou preparados pela sua unidade, encaminhando-os, quando for o caso, para a aprovação de seu superior imediato;
- . Apresentar relatório das atividades executadas pelo setor, sempre que solicitadas pelo Secretário ou Chefe do Poder Executivo;
- . Propor ao superior imediato a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos sobre irregularidades verificadas no seu setor;
- . Outras tarefas correlatas.

### **CARGO: CHEFE DO SETOR ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO**

**QUALIFICAÇÃO:** Ensino médio e conhecimentos na área de informática

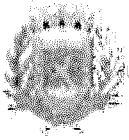
**DESCRIÇÃO:** Serviços de Planejamento, supervisão, orientação e execução de atividades de competência do respectivo setor.

**RECRUTAMENTO:** Amplo

### **ATRIBUIÇÕES:**

- . Promover, executar e avaliar, em articulação com os órgãos afins, programas e ações de qualificação e valorização dos servidores e profissionais do ensino público do Município;
- . Planejar, executar e controlar os programas e ações de alimentação escolar, transporte, material didático e demais atividades de suplementação e assistência escolar;
- . Administrar o funcionamento e manutenção da infraestrutura física e unidades que compõem a rede pública municipal de ensino;
- . Exercer atividades de suporte e coordenação dos órgãos colegiados afins às áreas da educação no âmbito municipal;
- . Promover ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações educacionais;
- . Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na área de educação;
- . Efetuar o controle dos materiais e equipamentos da Secretaria Municipal de Educação, efetuando o planejamento de aquisições;
- . Assistir ao Secretário de Educação, prestando-lhe informações e esclarecimentos sobre assuntos de sua competência;
- . Proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência, e interlocutórios naqueles





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



cuja decisão está fora de sua alçada;

- . Fazer reuniões periódicas com servidores do Setor de Educação, a fim de discutir assuntos de interesse do setor;
- . Propor medidas que visem à racionalização dos trabalhos afetos ao setor;
- . Fornecer certidões e atestados referentes a assuntos do seu setor, quando solicitados pelos munícipes;
- . Assinar ou visar documentos emitidos ou preparados pela sua unidade, encaminhando-os, quando for o caso, para a aprovação de seu superior imediato;
- . Apresentar relatório das atividades executadas pelo setor, sempre que solicitadas pelo Secretário ou Chefe do Poder Executivo;
- . Propor ao superior imediato a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos sobre irregularidades verificadas no seu setor;
- . Outras tarefas correlatas.

**CARGO: CHEFE DO SETOR DE CULTURA E TURISMO**

**QUALIFICAÇÃO:** Curso superior numa das seguintes áreas: Turismo ou Administração ou História ou Gestão e Produção Cultural ou Curso Técnico de Turismo e conhecimentos em informática

**DESCRIÇÃO:** Serviços de Planejamento, supervisão, orientação e execução de atividades de competência do respectivo setor.

**RECRUTAMENTO:** Amplo

**ATRIBUIÇÕES:**

- . Formular, executar e avaliar as políticas municipais de cultura, em consonância com as diretrizes gerais e a legislação vigente;
- . Formular, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes ao desenvolvimento da cultura no âmbito do Município;
- . Promover o acesso a bens culturais materiais e imateriais à população do Município e aos turistas, de forma equânime e participativa, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural;
- . Elaborar programas e ações que visem ao tombamento, registro e preservação dos bens materiais e imateriais com valor histórico, cultural, arquitetônico, ambiental e afetivo para a população;
- . Elaborar programas e ações que visem à promoção da produção cultural nas suas diversas manifestações como música, teatro, dança, pintura, gravura, fotografia, audiovisual, cinema, literatura, artesanato, entre outras, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural do Município;
- . Promover a articulação com órgãos federais e estaduais, de modo a assegurar o fomento a programas culturais de iniciativa pública ou privada;
- . Acompanhar a administração do Fundo Municipal de Cultura;
- . Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades artísticas e culturais como instrumentos de inclusão social no Município;
- . Formular, executar e avaliar a Política Municipal de Turismo, visando sua diversificação e integrando suas potencialidades e oportunidades à melhoria da qualidade de vida da população;
- . Promover a estruturação e organização da cadeia produtiva do turismo, a fim de articular os esforços públicos e privados no desenvolvimento e diversificação do turismo no Município, em consonância com a estratégia de desenvolvimento econômico do Município;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

## Estado de Minas Gerais



- . Administrar o funcionamento, manutenção e aprimoramento da infraestrutura física de apoio e orientação ao turista;
- . Fomentar programas destinados à formação e qualificação de força de trabalho no setor turístico, a fim de melhorar a produtividade e competitividade do turismo do Município e promover a inserção produtiva da população economicamente ativa;
- . Fomentar e coordenar a identificação, formulação, avaliação e promoção de projetos e empreendimentos que objetivem o desenvolvimento do turismo;
- . Promover a inclusão do Município nos programas estaduais e federais de promoção do turismo, a fim de consolidar a sua imagem como um destino turístico;
- . Definir, promover e divulgar, juntamente com o Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, o calendário turístico do Município, de forma articulada e participativa;
- . Colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento turístico do Município;
- . Promover ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações de desenvolvimento do turismo no Município;
- . Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência;
- . Assistir ao Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, nos assuntos de sua competência;
- . Distribuir as tarefas entre os seus subordinados, controlando os prazos para sua execução;
- . Proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência, e interlocutórios naqueles cuja decisão está fora de sua alçada;
- . Fazer reuniões periódicas com seus subordinados, a fim de discutir assuntos de interesse do setor;
- . Requisitar e controlar material e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades do setor;
- . Fornecer certidões e atestados referentes a assuntos do seu setor, quando solicitados pelos munícipes;
- . Assinar ou visar documentos emitidos ou preparados pela sua unidade, encaminhando-os, quando for o caso, para a aprovação de seu superior imediato;
- . Apresentar relatório das atividades executadas pelo setor, sempre que solicitadas pelo Secretário ou Chefe do Poder Executivo;
- . Propor ao superior imediato a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos sobre irregularidades verificadas no seu setor;
- . Outras tarefas correlatas.

### **CARGO: CHEFE DO SETOR DE ESPORTE E LAZER**

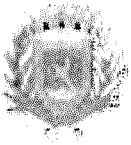
**QUALIFICAÇÃO:** Formação em Ensino Superior em Educação Física

**DESCRIÇÃO:** Serviços de Planejamento, supervisão, orientação e execução de atividades de competência do respectivo setor.

**RECRUTAMENTO:** Ampla

### **ATRIBUIÇÕES:**

- . Formular, executar e avaliar a política municipal para a promoção do esporte e lazer, inclusive como um instrumento de inclusão e desenvolvimento social no âmbito do Município;
- . Promover o acesso da população à prática desportiva e do lazer, de forma equânime e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

## Estado de Minas Gerais



participativa, visando à integração e inclusão social;

- . Definir normas e critérios para o funcionamento e utilização dos espaços públicos destinados à prática desportiva e ao lazer por parte da população e entidades afins no Município;
- . Promover programas e ações de assistência técnica e apoio às representações desportivas municipais, às organizações esportivas e de lazer e a órgãos representativos da comunidade;
- . Promover a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas e ações de promoção do esporte e do lazer no Município;
- . Promover a inclusão do Município na programação regional, estadual e nacional de eventos e campeonatos esportivos;
- . Administrar o funcionamento, manutenção e qualidade da infraestrutura física que compõe a rede pública municipal de esporte e lazer;
- . Promover ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações nas áreas desportiva e de lazer;
- . Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área;
- . Assistir ao Secretário de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo nos assuntos de sua competência;
- . Distribuir as tarefas entre os seus subordinados, controlando os prazos para sua execução;
- . Proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência, e interlocutórios naqueles cuja decisão está fora de sua alçada;
- . Fazer reuniões periódicas com seus subordinados, a fim de discutir assuntos de interesse do setor;
- . Propor medidas que visem à racionalização dos trabalhos afetos ao setor;
- . Requisitar e controlar material e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades do setor;
- . Fornecer certidões e atestados referentes a assuntos do seu setor, quando solicitados pelos munícipes;
- . Assinar ou visar documentos emitidos ou preparados pela sua unidade, encaminhando-os, quando for o caso, para a aprovação de seu superior imediato;
- . Apresentar relatório das atividades executadas pelo setor, sempre que solicitadas pelo Secretário ou Chefe do Poder Executivo;
- . Propor ao superior imediato a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos sobre irregularidades verificadas no seu setor;
- . Outras tarefas correlatas.

### **CARGO: CHEFE DO SETOR ADMINISTRATIVO DE OBRAS**

**QUALIFICAÇÃO:** Alfabetizado

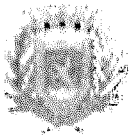
**DESCRIÇÃO:** Serviços de Planejamento, supervisão, orientação e execução de atividades de competência do respectivo setor.

**RECRUTAMENTO:** Amplo

### **ATRIBUIÇÕES:**

- . Coordenar as atividades concernentes à conservação das vias e logradouros públicos, bem como das instalações em geral destinadas à prestação de serviços à comunidade;
- . Fornecer à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, dados e informações relativas às obras realizadas no Município;
- . Acompanhar, controlar e fiscalizar a execução de contratos de prestação de serviços,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



fornecimento de material e convênios celebrados pelo Município e destinados ao Setor de Obras;

- . Coordenar, orientar, supervisionar, fiscalizar e determinar o cumprimento de todas as atividades do setor de Obras;
- . Assistir ao Secretário de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente nos assuntos de sua competência;
- . Distribuir as tarefas entre os seus subordinados, controlando os prazos para sua execução;
- . Proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência, e interlocutórios naqueles cuja decisão está fora de sua alçada;
- . Fazer reuniões periódicas com seus subordinados, a fim de discutir assuntos de interesse do setor;
- . Propor medidas que visem à racionalização dos trabalhos afetos ao setor;
- . Requisitar e controlar material e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades do setor;
- . Fornecer certidões e atestados referentes a assuntos do seu setor, quando solicitados pelos munícipes;
- . Assinar ou visar documentos emitidos ou preparados pela sua unidade, encaminhando-os, quando for o caso, para a aprovação de seu superior imediato;
- . Apresentar relatório das atividades executadas pelo setor, sempre que solicitadas pelo Secretário ou Chefe do Poder Executivo;
- . Propor ao superior imediato a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos sobre irregularidades verificadas no seu setor;
- . Outras tarefas correlatas.

**CARGO: CHEFE DO SETOR DE MEIO AMBIENTE**

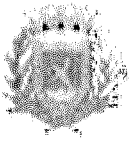
**QUALIFICAÇÃO: (VETADO)**

**DESCRIÇÃO:** Serviços de Planejamento, supervisão, orientação e execução de atividades de competência do respectivo setor.

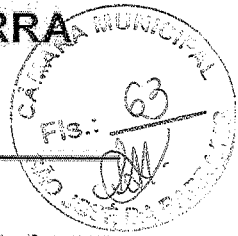
**RECRUTAMENTO:** Amplo

**ATRIBUIÇÕES:**

- . Formular, implementar e avaliar a Política Municipal de Preservação, Conservação, Fiscalização, Controle e Uso Sustentável dos Recursos Naturais;
- . Formular, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que visem à preservação, recuperação e o uso sustentável dos recursos ambientais, no âmbito das competências do Município;
- . Coordenar as atividades relativas à fiscalização do cumprimento das normas referentes ao meio ambiente, em consonância com a legislação vigente;
- . Formular, coordenar, implementar e avaliar planos, programas e projetos que visem à recomposição de áreas de preservação ambiental, no âmbito da competência do Município;
- . Manter permanente coordenação e integração com as polícias ambiental e florestal, nas atividades de fiscalização e controle dos recursos naturais e ambientais do Município, em consonância com legislação vigente;
- . Promover a articulação com órgãos estaduais, regionais e federais, objetivando a solução de problemas comuns relativos à proteção e fiscalização ambiental;
- . Coordenar programas e campanhas de educação ambiental, objetivando a preservação, a conservação e o uso sustentável dos recursos ambientais do Município;
- . Coordenar, orientar, supervisionar, fiscalizar e determinar o cumprimento de todas as



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



atividades do Setor de Meio Ambiente.

- . Assistir ao Secretário de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente nos assuntos de sua competência;
- . Distribuir as tarefas entre os seus subordinados, controlando os prazos para sua execução;
- . Proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência, e interlocutórios naqueles cuja decisão está fora de sua alçada;
- . Fazer reuniões periódicas com seus subordinados, a fim de discutir assuntos de interesse do setor;
- . Propor medidas que visem à racionalização dos trabalhos afetos ao setor;
- . Requisitar e controlar material e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades do setor;
- . Fornecer certidões e atestados referentes a assuntos do seu setor, quando solicitados pelos munícipes;
- . Assinar ou visar documentos emitidos ou preparados pela sua unidade, encaminhando-os, quando for o caso, para a aprovação de seu superior imediato;
- . Apresentar relatório das atividades executadas pelo setor, sempre que solicitadas pelo Secretário ou Chefe do Poder Executivo;
- . Propor ao superior imediato a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos sobre irregularidades verificadas no seu setor;
- . Outras tarefas correlatas.

**CARGO: CHEFE DO SETOR DE URBANISMO**

**QUALIFICAÇÃO:** Alfabetizado

**DESCRIÇÃO:** Serviços de Planejamento, supervisão, orientação e execução de atividades de competência do respectivo setor.

**RECRUTAMENTO:** Amplo

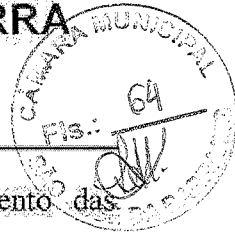
**ATRIBUIÇÕES:**

- . Desenvolver processo permanente e contínuo de acompanhamento e aprimoramento da legislação relativa ao planejamento e desenvolvimento urbano, inclusive as relativas ao Plano Diretor, ao Parcelamento, ao Uso e Ocupação do Solo;
- . Formular políticas, diretrizes e ações que propiciem o posicionamento do Município em questões relacionadas ao seu desenvolvimento urbano, incluindo as que decorram de sua inserção em planos nacionais, regionais, estaduais e metropolitanos;
- . Coordenar os trabalhos de acompanhamento e fiscalização de construções e loteamentos urbanos para que sejam realizados com a observância das disposições legais vigentes;
- . Coordenar os serviços de limpeza urbana e destinação de resíduos sólidos;
- . Coordenar os serviços de manutenção e conservação de praças e demais espaços públicos;
- . Coordenar, orientar, supervisionar, fiscalizar e determinar o cumprimento de todas as atividades do Setor de Urbanismo.
- . Assistir ao Secretário de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente nos assuntos de sua competência;
- . Distribuir as tarefas entre os seus subordinados, controlando os prazos para sua execução;
- . Proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência, e interlocutórios naqueles cuja decisão está fora de sua alçada;
- . Fazer reuniões periódicas com seus subordinados, a fim de discutir assuntos de interesse do setor;
- . Propor medidas que visem à racionalização dos trabalhos afetos ao setor;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

## Estado de Minas Gerais



- . Requisitar e controlar material e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades do setor;
- . Fornecer certidões e atestados referentes a assuntos do seu setor, quando solicitados pelos munícipes;
- . Assinar ou visar documentos emitidos ou preparados pela sua unidade, encaminhando-os, quando for o caso, para a aprovação de seu superior imediato;
- . Apresentar relatório das atividades executadas pelo setor, sempre que solicitadas pelo Secretário ou Chefe do Poder Executivo;
- . Propor ao superior imediato a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos sobre irregularidades verificadas no seu setor;
- . Outras tarefas correlatas.

### **CARGO: CHEFE DO SETOR DE AGROPECUÁRIA**

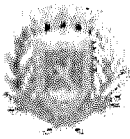
#### **QUALIFICAÇÃO: (VETADO)**

**DESCRIÇÃO:** Serviços de Planejamento, supervisão, orientação e execução de atividades de competência do respectivo setor.

**RECRUTAMENTO:** Amplo

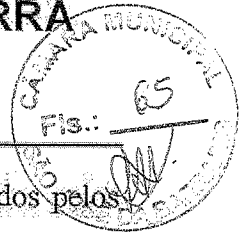
#### **ATRIBUIÇÕES:**

- . Elaborar e executar estudos e projetos para subsidiar a política municipal de desenvolvimento agropecuário;
- . Incentivar a pesquisa, o desenvolvimento e a capacitação para a resolução dos problemas agropecuários do Município;
- . Promover a captação de recursos junto aos órgãos e entidades públicas e privadas destinados ao desenvolvimento de todas as atividades relacionadas com a proteção, conservação, recuperação, pesquisa e melhoria da agricultura e da pecuária no Município;
- . Promover a realização de programas de fomento à agropecuária e à agricultura familiar;
- . Implementar a assistência quanto à difusão de técnicas agrícolas e pastoris mais modernas, com recursos próprios ou mediante convênios ou acordos com órgãos estaduais e federais, aos agricultores e pecuaristas do Município;
- . Promover o incentivo e a orientação aos produtores rurais, quanto aos sistemas de irrigação, correção dos solos, adubação, colheita, armazenagem e comercialização dos produtos;
- . Garantir uma boa estrutura para o escoamento da produção, através da manutenção das estradas vicinais, em parceria com o Setor de Divisão de Estradas;
- . Coordenar a realização de feiras livres, visando à comercialização de hortifrutigranjeiros entre produtores rurais e consumidores;
- . Coordenar, orientar, supervisionar, fiscalizar e determinar o cumprimento de todas as atividades do Setor de Agropecuária.
- . Assistir ao Secretário de Agropecuária, Indústria e Comércio nos assuntos de sua competência;
- . Distribuir as tarefas entre os seus subordinados, controlando os prazos para sua execução;
- . Proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência, e interlocutórios naqueles cuja decisão está fora de sua alçada;
- . Fazer reuniões periódicas com seus subordinados, a fim de discutir assuntos de interesse do setor;
- . Propor medidas que visem à racionalização dos trabalhos afetos ao setor;
- . Requisitar e controlar material e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades do setor;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

## Estado de Minas Gerais



- . Fornecer certidões e atestados referentes a assuntos do seu setor, quando solicitados pelos munícipes;
- . Assinar ou visar documentos emitidos ou preparados pela sua unidade, encaminhando-os, quando for o caso, para a aprovação de seu superior imediato;
- . Apresentar relatório das atividades executadas pelo setor, sempre que solicitadas pelo Secretário ou Chefe do Poder Executivo;
- . Propor ao superior imediato a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos sobre irregularidades verificadas no seu setor;
- . Outras tarefas correlatas.

### **CARGO: CHEFE DO SETOR DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

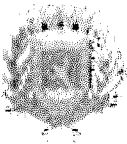
**QUALIFICAÇÃO:** Ensino médio e conhecimentos na área de informática

**DESCRIÇÃO:** Serviços de Planejamento, supervisão, orientação e execução de atividades de competência do respectivo setor.

**RECRUTAMENTO:** Amplo

### **ATRIBUIÇÕES:**

- . Formular, executar e avaliar a política municipal de desenvolvimento econômico, integrando suas potências e oportunidades produtivas, visando à melhoria da qualidade de vida de sua população;
- . Promover e coordenar a formulação e atualização permanente da estratégia de desenvolvimento econômico do Município, visando ao aproveitamento das oportunidades criadas pelas empresas instaladas no Município, o fomento para a expansão de novas indústrias, comércio e o turismo receptivo e de negócios, mediante a mobilização e participação ativa da sociedade, do empresariado, das universidades e dos centros de estudos e pesquisas locais, regionais e estaduais;
- . Fomentar e coordenar a identificação, formulação, avaliação e promoção de projetos e empreendimentos que propiciem o aproveitamento das oportunidades e potencialidades do Município;
- . Promover a articulação com órgãos e entidades públicas e instituições privadas, visando à formulação e implantação de políticas, programas e projetos em relação ao desenvolvimento do setor produtivo do Município;
- . Formular, coordenar e avaliar programas e ações que visem à geração de ocupação e renda para a população do Município, principalmente por meio da qualificação profissional;
- . Promover a divulgação a potenciais empreendedores quanto às potencialidades e oportunidades de novos negócios no Município, em todas as áreas de atuação;
- . Promover a articulação com diversos órgãos públicos ou privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento econômico e da ciência e tecnologia do Município;
- . Assistir ao Secretário de Agropecuária, Indústria e Comércio nos assuntos de sua competência;
- . Distribuir as tarefas entre os seus subordinados, controlando os prazos para sua execução;
- . Proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência, e interlocutórios naqueles cuja decisão está fora de sua alçada;
- . Fazer reuniões periódicas com seus subordinados, a fim de discutir assuntos de interesse do setor;
- . Propor medidas que visem à racionalização dos trabalhos afetos ao setor;
- . Requisitar e controlar material e equipamentos necessários ao desenvolvimento das




**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



atividades do setor;

- . Fornecer certidões e atestados referentes a assuntos do seu setor, quando solicitados pelos munícipes;
- . Assinar ou visar documentos emitidos ou preparados pela sua unidade, encaminhando-os, quando for o caso, para a aprovação de seu superior imediato;
- . Apresentar relatório das atividades executadas pelo setor, sempre que solicitadas pelo Secretário ou Chefe do Poder Executivo;
- . Propor ao superior imediato a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos sobre irregularidades verificadas no seu setor;
- . Outras tarefas correlatas.

São José da Barra, 01 de dezembro de 2.020

  
**Paulo Sérgio Leandro de Oliveira**  
Prefeito do Município



## PARECER CONTÁBIL PL nº 006/2023

São José da Barra, 12 de setembro de 2023

Com vistas a dar cumprimento ao regimento interno, bem como na observância das formalidades legais e legislativas, expede-se o presente **parecer contábil** quanto à constitucionalidade e legalidade do **PL nº 006/2023**, que dispõe sobre autorização para alterar vencimentos dos cargos em Comissão de Chefe de Gabinete e Chefe do Serviço de Vigilância Sanitária e Epidemiológica e dá outras providências.

Com proposta de aumento mensal das Despesas Obrigatórias de Carácter Continuado(DOCC) em R\$ 17.737,69 mensais, considerando vencimentos e obrigações sociais, conforme demonstrativo da Estimativa de Gastos do exercício e de dois exercícios subsequentes, verifica-se que não há cenário fiscal que coloque em risco a contas do município, no que se refere à despesa com pessoal, onde os limites desta, não ultrapassam os limites máximos, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Com efeito, entende-se estarem presentes no ato proposto, todos os elementos necessários que atribuem legalidade à diligência, o que satisfaz a norma contábil aplicada ao setor público(CASP), nos termos do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público(MCASP), nos termos da Lei Complementar 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei Federal 4.320/64 e do Art. 167, inciso VI da CF, de modo que este parecer é **favorável** ao ato proposto.

MARCO

ANTONIO PIRES

COELHO:000801

22612

Assinado de forma

digital por MARCO

ANTONIO PIRES

COELHO:00080122612

Dados: 2023.09.12

10:03:17 -03'00'

Atenciosamente

Marco Antonio Pires Coelho  
Assessor Contábil da Câmara Municipal de São José da Barra-MG  
CRC-MG 117.038/O



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**PROCESSO LEGISLATIVO**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101  
CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.  
Email: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)  
Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)

**COMISSÃO P. DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL**

**PARECER**

**Projeto de Lei Complementar nº 006/2023**

**Ementa:** “Dispõe sobre a alteração dos vencimentos dos cargos em comissão que menciona e dá outras providências”

**Autoria:** Chefe do Poder Executivo

**Relator:** Vereador Juliano César Ribeiro

AVISO DE PUBLICAÇÃO  
CÂMARA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DA BARRA/MG  
Publicado em 12/09/23 por  
afixação no quadro de avisos

**RELATÓRIO**

Trata-se o presente parecer acerca de análise de Projeto de Lei Complementar nº 006/2023, que “Dispõe sobre a alteração dos vencimentos dos cargos em comissão que menciona e dá outras providências”, de autoria do Executivo Municipal.

Pelo autor foi apresentado ofício nº 173/2023 em fl. 02 e mensagem ao projeto em fl. 05. Projeto em fls. 03/04; anexo em fls. 06/09.

É o relatório.

Passa-se à apreciação.

**PARECER**

Trata-se o presente parecer acerca de análise de Projeto de Lei Complementar nº 006/2023, que versa sobre a alteração dos vencimentos dos cargos em comissão que menciona, de autoria do Executivo Municipal.

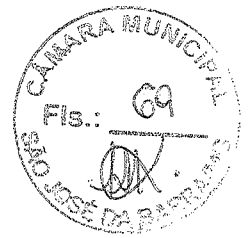
De acordo o disposto no Regimento Interno, artigo 84, compete à Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final manifestar-se sobre todos os assuntos nos aspectos constitucional e legal. Portanto, não resta dúvida quanto a competência desta Comissão para exarar seu parecer.

Como consta na Mensagem ao projeto, a matéria foi objeto de apreciação dessa Casa Legislativa por ocasião do envio do Projeto de Lei Complementar nº 003/2.023, mas restou rejeitada.

Todavia, foi encaminhado ao Executivo o requerimento firmado pelos Vereadores Erika Machado de Souza, Deusmar Raimundo de Moraes, Edmar dos Santos Gonçalves, Geraldo Magela Santos Costa, Juliano César Ribeiro, Mateus Júnior Rodrigues de Oliveira, Natan Calebe Semião e Regis Cardoso

*Deusmar Moraes*





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**PROCESSO LEGISLATIVO**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

Email: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)

Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)

Freire, solicitando o reenvio da matéria à essa Casa Legislativa para reapreciação, nos termos do art. 51 da Lei Orgânica do Município e art. 123 do Regimento Interno da Câmara.

O Projeto de Lei em questão visa adequar a remuneração dos cargos em comissão mencionados. Como cediço, a legislação original que criou referidos cargos estabelecia para o cargo de Chefe de Gabinete valores equivalentes ao de Secretário Municipal e, para o Chefe do Serviço de Vigilância Sanitária e Epidemiologia, valor equivalente aos demais Chefes de Setores.

Em síntese é o necessário.

Passo a emitir meu voto.

**VOTO DA RELATORIA**

Verificado que foram cumpridos todos os requisitos para tramitação da matéria; no mérito, entendo que a mesma deve tramitar pela Casa na forma apresentada. Sendo assim, emito voto favorável.

**CONCLUSÃO**

Considerando os fundamentos legais ora declinados, esta Relatoria, resolve exarar este Parecer, votando pela tramitação do Projeto de Lei em análise.

Este é o Parecer.

Sala das Comissões, 12 de setembro de 2023.

  
Vereador Juliano César Ribeiro  
Relator da Comissão

Pelas Conclusões:

  
Vereador Geraldo Magela Santos Costa

  
Vereador Nathan Calebe Semião





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**ASSESSORIA PARLAMENTAR**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

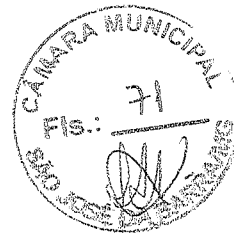
Email: secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br

Site: www.saojosedabarra.mg.leg.br

**ATA DA 17ª (DÉCIMA SÉTIMA) REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL.**

Às dez horas do dia doze de setembro de dois mil e vinte e três, presentes os vereadores abaixo assinados, realizou-se a Sessão Extraordinária da Comissão, sob Presidência do Vereador Geraldo Magela Santos Costa. O Presidente registrou a presença do Vereador Nathan Calebe Semião e Vereador Juliano César Ribeiro, designado Relator. O Presidente, Vereador Geraldo Magela, iniciou a reunião cumprimentando a todos os presentes, membros da referida Comissão, e Assessora Jurídica Dra. Fabiana Junia de Carvalho. Inicialmente, o Vereador Geraldo Magela expõe que a presente reunião é para estudo e análise dos seguintes projetos: **Projeto de Resolução nº 006/2023**, que “Institui e regulamenta o processo de protocolo geral e envio de expediente de forma eletrônica, no âmbito da Câmara Municipal de São José da Barra/MG e dá outras providências”, de autoria da Mesa Diretora; **Projeto de Lei Complementar nº 006/2023**, que “Dispõe sobre alteração dos vencimentos dos Cargos em Comissão que menciona e dá outras providências”; e **Projeto de Lei Complementar nº 007/2023**, que “Altera a zona urbana do município estabelecida no plano diretor e dá outras providências”, ambos de autoria do Executivo Municipal. Ato contínuo, a pedido do Presidente da referida Comissão, a Assessora Jurídica explanou sobre as matérias em análise, ressaltando que o **Projeto de Resolução nº 006/2023**, que “Institui e regulamenta o processo de protocolo geral e envio de expediente de forma eletrônica, no âmbito da Câmara Municipal de São José da Barra/MG e dá outras providências”, se trata da matéria da Lei que foi revogada recentemente para ser tratado por Resolução, que é o instrumento correto para tratar matérias de ordem interna; informou que as únicas alterações feitas na matéria foram sobre o protocolo ser unicamente por meio digital, pois na Câmara só o Presidente tem assinatura digital, por isso que houve a necessidade de fazer alteração para que os protocolos sejam formalizados sempre que possível mediante o uso de assinatura eletrônica; outra alteração necessária do texto da Lei, foi no artigo que tratava que os documentos da Câmara só teriam validade se passassem na secretaria, sendo necessário retirar da matéria, pois não há justificativas de ter que protocolar documentos de ordem interna na secretaria para depois enviar para o setor específico. Em seguida, explanou sobre o **Projeto de Lei Complementar nº 006/2023**, que “Dispõe sobre alteração dos vencimentos dos Cargos em Comissão que menciona e dá outras providências”, de autoria do Executivo Municipal, e fez o comparativo dos vencimentos dos cargos de Chefe de Gabinete e de Chefe de Setor de Vigilância Sanitária e Epidemiologia, de quando os mesmos foram criados em 2009, informou que houve redução no vencimento e na qualificação do cargo de Chefe de Setor de Vigilância Sanitária e Epidemiologia em 2018, houve redução no vencimento do cargo de Chefe de Gabinete em 2020, e hoje

*Marcos*



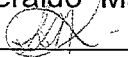
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**ASSESSORIA PARLAMENTAR**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

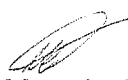
CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

Email: secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br

Site: www.saojosedabarra.mg.leg.br

está sendo proposto pelo Prefeito para o cargo de Chefe de Gabinete é o valor de R\$ 3.400,00 (três mil e quatrocentos reais), sendo menos do que foi proposto quando o cargo foi criado em 2009, no valor de R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais); e para o cargo de Chefe de Setor de Vigilância Sanitária e Epidemiologia está sendo proposto o valor de R\$ 4.304,96 (quatro mil, trezentos e quatro reais e noventa e seis centavos); e ressaltou sobre o Princípio de Impessoalidade, pois temos que avaliar o cargo e não a pessoa. Logo após, explanou sobre o Projeto de Lei Complementar nº 007/2023, que “Altera a zona urbana do município estabelecida no plano diretor e dá outras providências”, de autoria do Executivo Municipal, não há o que questionar, o projeto veio acompanhado do Memorial Descritivo e Certidões. O Vereador Juliano questionou se o projeto passará na Comissão Permanente de Obras e Serviços Públicos. Em resposta, Dra. Fabiana disse que sim, e ressaltou os benefícios do projeto para o município. Encerrada a explanação, o Vereador Geraldo Magela passou a palavra aos Vereadores Nathan e Juliano que manifestaram ser favoráveis aos Projetos. Encerrada as discussões, e estando todos de acordo, o Relator após análise e discussão das matérias, emitiu voto favorável nas mesmas; ficando a decisão de mérito a cargo do Plenário. Nada mais havendo a tratar, o Presidente da Comissão Permanente de Legislação, Justiça e Redação Final, Vereador Geraldo Magela Santos Costa, declara encerrada a presente reunião. Eu,  LARISSA DOS SANTOS ARRUDA AVELAR, Assessora Parlamentar, lavrei a presente ata e a subscrevi; que uma vez lida e aprovada, segue assinada pelos membros da Comissão.

Pelas conclusões:

  
Vereador Geraldo Magela Santos Costa

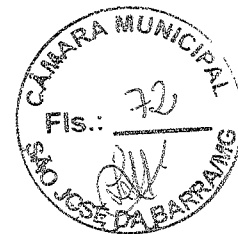
  
Vereador Nathan Calebe Semião

  
Vereador Juliano César Ribeiro



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101  
CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.  
Email: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)  
Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)



**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 006/2023**

**DESPACHO**

**VISTOS, ETC...**

Trata-se de Projeto de Lei Complementar nº 006/2023, que “Dispõe sobre a alteração dos vencimentos dos cargos em comissão que menciona e dá outras providências”, de autoria do Executivo Municipal.

Recebido Parecer da Comissão Permanente de Legislação, Justiça e Redação Final, nesta data, faço a Distribuição da matéria para a Comissão Permanente de Administração Financeira e Orçamentária, para emissão de Parecer, conforme disposição regimental.

Requisite-se o necessário.

São José da Barra/MG, 12 de setembro de 2023.

  
Vereador Deusmar Raimundo de Moraes  
Presidente da Mesa Diretora

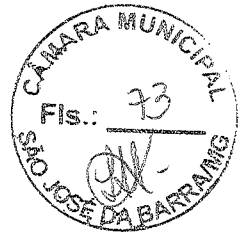
Recebido em: 12/09/2023

  
Vereador Darci Cardoso da Silva  
Presidente Comissão Permanente de Administração Financeira e Orçamentária



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**PROCESSO LEGISLATIVO**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101  
CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.  
Email: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)  
Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)



**COMISSÃO P. DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA**  
**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 006/2023**

**DESPACHO**

**VISTOS, ETC...**

Trata-se de Projeto de Lei Complementar nº 006/2023, que “Dispõe sobre a alteração dos vencimentos dos cargos em comissão que menciona e dá outras providências”, de autoria do Executivo Municipal.

Com fundamento no inciso VI, artigo 74 c/c § 2º do artigo 76, ambos do Regimento Interno da Câmara Municipal designo como Relator, o Vereador Régis Cardoso Freire, para emissão de Parecer, de acordo com disposição do Regimento Interno.

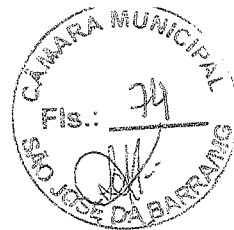
Requisite-se o necessário.

São José da Barra/MG, 12 de setembro de 2023.

  
Vereador Darci Cardoso da Silva  
Presidente da Comissão P. de Administração Financeira e Orçamentária

Ciente: 12/09/2023

  
Vereador Régis Cardoso Freire – Relator da Comissão Permanente de  
Administração Financeira e Orçamentária



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**PROCESSO LEGISLATIVO**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101  
CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.  
Email: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)  
Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)

**COMISSÃO P. DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA**  
**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 006/2023**

**DESPACHO**

**VISTOS, ETC...**

Trata-se de Projeto de Lei Complementar nº 006/2023, que “Dispõe sobre a alteração dos vencimentos dos cargos em comissão que menciona e dá outras providências”, de autoria do Executivo Municipal.

Com fundamentação no inciso IV, do artigo 74 do Regimento Interno da Câmara Municipal, determino sua inclusão na pauta da reunião extraordinária designada para o dia 18/09/2023; às 15:40 horas.

Requisite-se o necessário.

Cumpra-se.

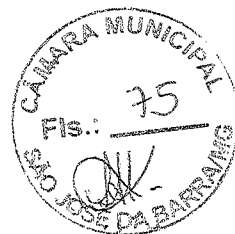
São José da Barra/MG, 18 de setembro de 2023.

  
Vereador Darci Cardoso da Silva  
Presidente da Comissão P. de Administração Financeira e Orçamentária

Cientes em: 18/09/2023

  
Vereador Edmar dos Santos Gonçalves

  
Vereador Régis Cardoso Freire



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**PROCESSO LEGISLATIVO**


Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

Email: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)

Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)

**TERMO DE JUNTADA**  
**PLC N.º 006/2023**

Aos 18/09/2023, faço juntada do Parecer da Comissão Permanente de Administração Financeira e Orçamentária e da Ata da reunião sobre a matéria. Eu, , Larissa dos Santos Arruda Avelar, Assessora Parlamentar, lavrei o presente termo e subscrevi.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**PROCESSO LEGISLATIVO**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101  
CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.  
Email: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)  
Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)

**COMISSÃO P. DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA**  
**PARECER**

**Projeto de Lei Complementar n.º 006/2023**

**Ementa:** “Dispõe sobre a alteração dos vencimentos dos cargos em comissão que menciona e dá outras providências”.

**Autoria:** Chefe do Poder Executivo.

**Relator:** Vereador Régis Cardoso Freire

**Regime de tramitação:** Normal

AVISO DE PUBLICAÇÃO  
CÂMARA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DA BARRA/MG  
Publicado em 18/09/23 por  
afixação no quadro de avisos

**RELATÓRIO**

Trata-se o presente parecer acerca de análise de Projeto de Lei Complementar n.º 006/2023, de autoria do Executivo Municipal, que “Dispõe sobre a alteração dos vencimentos dos cargos em comissão que menciona e dá outras providências”. O Projeto de Lei que visa alterar os vencimentos dos cargos em comissão de Chefe de Gabinete e Chefe do Serviço de Vigilância Sanitária e Epidemiologia.

Como cediço, a matéria foi objeto de apreciação dessa Casa Legislativa por ocasião do envio do Projeto de Lei Complementar nº 003/2.023, mas restou rejeitada. Todavia, foi encaminhado ao Executivo o requerimento firmado pelos Vereadores Erika Machado de Souza, Deusmar Raimundo de Moraes, Edmar dos Santos Gonçalves, Geraldo Magela Santos Costa, Juliano Cesar Ribeiro, Mateus Junior Rodrigues de Oliveira, Natan Calebe Semião e Regis Cardoso Freire, solicitando o reenvio da matéria à essa Casa Legislativa para reapreciação, nos termos do art. 51 da Lei Orgânica do Município e art. 123 do Regimento Interno da Câmara.

O Projeto de Lei em questão visa adequar a remuneração dos cargos em comissão mencionados. Como cediço, a legislação original que criou referidos cargos estabelecia para o cargo de Chefe de Gabinete valores equivalentes ao de Secretário Municipal e, para o Chefe do Serviço de Vigilância Sanitária e Epidemiologia, valor equivalente aos demais Chefes de Setores.

É o relatório.

Passa-se à apreciação.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**PROCESSO LEGISLATIVO**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101  
CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.  
Email: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)  
Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)

**PARECER**

Trata-se de análise de Projeto de Lei Complementar n.º 006/2023, que versa sobre a alteração dos vencimentos dos cargos em comissão que menciona.

Destacamos que em primeira análise ao parecer da Comissão Permanente de Legislação, Justiça e Redação Final desta Casa, a mesma foi favorável à tramitação da matéria, sendo pela constitucionalidade e legalidade do projeto.

De acordo o disposto no Regimento Interno, inciso IV do artigo 85, compete à Comissão de Administração Financeira e Orçamentária, manifestar-se sobre todos os assuntos nos aspectos financeiros, em especial em proposições que alterem a despesa ou a receita do Município. Portanto, não resta dúvida quanto a competência desta Comissão para exarar seu parecer.

Em síntese é o necessário.  
Passo a emitir meu voto.

**VOTO DA RELATORIA**

No mérito, entendo que o mesmo deve tramitar pela Casa, considerando que o mesmo foi analisado pela Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, não havendo óbices legais e constitucionais que impeça sua tramitação. Sendo assim, emito voto favorável à matéria.

**CONCLUSÃO**

Considerando os fundamentos legais ora declinados, esta Relatoria, resolve exarar este Parecer, votando pela tramitação do Projeto de Lei em análise. Este é o Parecer.

Sala das Comissões, 18 de setembro de 2023.

  
Vereador Régis Cardoso Freire  
Relator da Comissão

Pelas Conclusões:

  
Vereador Darci Cardoso da Silva

  
Vereador Edmar dos Santos Gonçalves





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**ASSESSORIA PARLAMENTAR**

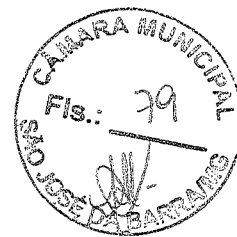
Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

Email: secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br

Site: www.saojosedabarra.mg.leg.br

**ATA DA 14ª (DÉCIMA QUARTA) REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA COMISSÃO PERMANENTE DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA.** Às treze horas e quarenta minutos do dia dezoito de agosto de dois mil e vinte e três, presentes os vereadores abaixo assinados, realizou-se a Sessão Extraordinária da Comissão, sob Presidência do Vereador Darci Cardoso da Silva. O Presidente registrou a presença do Vereador Edmar dos Santos Gonçalves, Vereador Régis Cardoso Freire, designado Relator, Vereador Deusmar Raimundo de Moraes e Vereadora Erika Machado de Souza. O Presidente, Vereador Darci, iniciou a reunião cumprimentando a todos os presentes, membros da referida Comissão, demais Vereadores e Assessora Jurídica Dra. Fabiana Junia de Carvalho. Inicialmente, o Vereador Darci expõe que a presente reunião é para estudo e análise dos seguintes Projetos: **Projeto de Lei Ordinária nº 045/2023**, em regime de urgência, que “Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar, e dá outras providências”; **Projeto de Lei Ordinária nº 046/2023**, em regime de urgência, que “Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Especial, e dá outras providências”; **Projeto de Lei Ordinária nº 047/2023**, em regime de urgência, que “Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Especial, e dá outras providências”; **Projeto de Lei Ordinária nº 048/2023**, em regime de urgência, que “Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar, e dá outras providências”; e **Projeto de Lei Complementar nº 006/2023**, que “Dispõe sobre alteração dos vencimentos dos Cargos em Comissão que menciona e dá outras providências”, ambos de autoria do Executivo Municipal. No uso da palavra a Assessora Jurídica, informou para todos que verificou um equívoco no valor constante da Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro do Projeto de Lei Ordinária nº 047/2023, pois na soma das dotações a serem criadas o valor total é de R\$ 443.175,00 (quatrocentos e quarenta e três mil e cento e setenta e cinco reais), e não de R\$ 433.175,00 (quatrocentos e trinta e três mil e cento e setenta e cinco reais), sendo necessário que façam a verificação dos valores constantes na referida matéria, e caso o Executivo não envie documentos substitutivos *ex officio*; terá que comunicá-los sobre os erros mencionados no Projeto para que o mesmo tenha condições de tramitação. O Vereador Darci, ressaltou que ficou com dúvidas quanto ao valor, pois é muito alto para essa finalidade e solicitou para fazer um Ofício da Comissão solicitando ao Executivo a prestação de contas do último estudo de Avaliação de Risco Geológico-Geotécnico, e se tratando de contratação com a AMEG, solicita a minuta do contrato que corresponde aos gastos. Em seguida, o Presidente da referida Comissão fez a leitura da mensagem ao **Projeto de Lei Ordinária nº 045/2023**, sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) que é para possibilitar o repasse de Subvenção Econômica SAAE, em nosso Município, com a finalidade de custear parte dos gastos operacionais, e ressaltou que não há o que questionar. O Vereador Régis também ressaltou que não há o que discutir, pois depois irão devolver pro município. O Vereador Darci questionou a Assessora Jurídica se o dinheiro volta para o município, considerando que o SAAE é uma Autarquia. Em resposta, Dra. Fabiana disse que todos os repasses que o município está fazendo para a implantação do SAAE, quando o mesmo for efetivamente implantado e a Copasa fizer a transferência de seu equipamento, a Autarquia terá que devolver para o município. Logo após, o Presidente fez a leitura da mensagem ao **Projeto de Lei Ordinária nº 046/2023**, sobre abertura de Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 83.995,35 (oitenta e três mil, novecentos e noventa e cinco reais e trinta centavos), provenientes do Excesso de Recadação, sendo para recebimento dos



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**ASSESSORIA PARLAMENTAR**

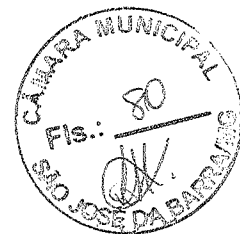
Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

Email: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)

Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)

recursos da União oriundos da Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022, amplamente conhecida como Lei Paulo Gustavo, que dispõe sobre o apoio financeiro da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para execução emergências destinadas ao setor cultural a serem adotadas em decorrência dos efeitos econômicos e sociais da pandemia da Covid-19, para os que se inscreveram. A Assessora Jurídica informou que o recurso entra como Excesso de Recadação, e se não for utilizado volta para o Governo. Ato contínuo, fez a leitura da mensagem ao Projeto de Lei Ordinária nº 047/2023, sobre abertura de Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 433.175,00 (quatrocentos e trinta e três mil e cento e setenta e cinco reais), se trata de dotação orçamentária para a contratação da AMEG para a realização do estudo de Avaliação de Risco Geológico-Geotécnico dos Cânions do Morro dos Cabritos e Cânions do Vale dos Tucanos, localizados no município de São José da Barra/MG, visando propiciar a utilização segura dos referidos locais. Após a leitura, o Vereador Darci disse que ficou com dúvidas e questionou a Assessora Jurídica se será usado o dinheiro da saúde. A Assessora explicou que estão fazendo remanejamento dentro das dotações orçamentárias e que vão usar o Superávit; fez esclarecimentos sobre a matéria e ressaltou que o projeto deixou dúvidas em questão ao CISMIP, que está incluso e será necessário esclarecimentos. O Vereador Darci informou que em relação do CISMIP está anulando o valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais). Logo após, Dra. Fabiana informou que não está sendo anulado, que será repassado esse valor para o CISMIP, e que as anulações são a partir do artigo 2º. Continuando em sua fala, o Vereador Darci disse que estão pedindo o valor de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) para o estudo Geotécnico, mas que irão mandar o valor de R\$ 10.875,00 (dez mil reais, oitocentos e setenta e cinco reais) para o turismo, que está tudo bem repassar essa quantia e ressaltou que a mensagem do Projeto está errada. A Dra. Fabiana pediu para parar a tramitação do Projeto justamente para buscar esclarecimentos e ressaltou que acredita que essa abertura de crédito não irá tudo para AMEG, que irão repartir. O Vereador Régis ressaltou que concorda com a Assessora. Em seguida, fez a leitura da mensagem ao Projeto de Lei Ordinária nº 048/2023, sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 1.850.000,00 (um milhão, oitocentos e cinquenta mil reais) que os recursos referente a fonte 2621 são oriundos da transposição e a transferência dos saldos constantes dos Fundos de Saúde dos municípios, provenientes de repasses da Secretaria de Estado e Saúde, e de saldos financeiros resultantes de parcerias e convênios firmados com o Estado, conforme previsão contida na Lei Complementar do Estado de Minas Gerais nº 171/2023. Após a leitura, o Vereador Darci solicitou a Assessora Jurídica para explicar sobre a matéria. Ato contínuo, a Assessora explicou que embora não tenha sido especificado na mensagem, acredita que seja para os médicos credenciados, média e alta complexidade, que envolve exames, CISLAGOS, pois a mensagem está deficiente e supõe que seja para essas finalidades. O Vereador Darci propôs de solicitar mais esclarecimentos para análise da matéria, pois deixou dúvidas, já que no PLO nº 047/2023 solicitaram a abertura de crédito para a saúde e somando os valores será uma quantia de R\$ 2.250.000,00 (dois milhões e duzentos e cinquenta mil reais) para saúde. O Vereador Régis concordou com o Vereador Darci, para solicitar esclarecimentos e a planilha para onde irá o dinheiro. Logo após, para esclarecimento de todos, o Presidente da referida Comissão fez a leitura da mensagem ao Projeto de Lei Ordinária nº 048/2023 novamente. Logo após, Dra. Fabiana explicou



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**ASSESSORIA PARLAMENTAR**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

Email: secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br

Site: www.saojosedabarra.mg.leg.br

que o dinheiro está dentro do Fundo, que estão solicitando abertura de crédito para poder utilizar esse dinheiro para execução das atividades da alta e média complexidade e para contratação de serviços de terceiros. O Vereador Darci completou a fala da Assessora que é para contratação por tempo determinado e para outros serviços de terceiros de pessoa jurídica. Após discussões sobre a destinação das verbas do PLO N° 047/2023 e PLO n° 048/2023, ficou acordado entre os Vereadores de encaminharem um Ofício para o Executivo, solicitando melhores esclarecimentos para análise da matéria. A Vereadora Érica comentou sobre o pedido dos Vereadores ao Executivo de não encaminharem temas diversos em um só Projeto para não gerar dúvidas. O Vereador Darci disse que não será preciso solicitar esclarecimentos sobre o PLO n° 047/2023, pois ficou esclarecido que será destinado o valor de R\$ 10.875,00 (dez mil reais, oitocentos e setenta e cinco reais) para o estudo, e que o mesmo pode tramitar, pois o erro está na mensagem ao Projeto. A Dra. Fabiana explicou que o Projeto ficará parado, aguardando a substituição dos documentos. Logo após, o Presidente fez a leitura da mensagem ao Projeto de Lei Complementar n° 006/2023, que “Dispõe sobre alteração dos vencimentos dos Cargos em Comissão que menciona e dá outras providências”, de autoria do Executivo Municipal. Após a leitura da mensagem ao Projeto, explicou que atualmente o salário do cargo de Chefe de Gabinete é de R\$ 2.775,00 (dois mil e setecentos e setenta e cinco reais), e está sendo proposto um aumento de R\$ 624,85 (seiscentos e vinte e quatro reais e oitenta e cinco centavos), passando para o valor de R\$ 3.400,00 (três mil e quatrocentos reais); e o salário do cargo de Chefe do Serviço de Vigilância Sanitária e Epidemiologia, atualmente é de R\$ 3.208,03 (três mil, duzentos e oito reais e três centavos), e está sendo proposto um aumento de R\$ 1.096,93 (um mil, noventa e seis reais e noventa e três centavos), passando para o valor de R\$ 4.304,96 (quatro mil, trezentos e quatro reais e noventa e seis centavos). No uso da palavra a Vereadora Érica ressaltou que não é necessário nem estudar muito, pois a proposta não foi aprovada no Projeto anterior, e que solicitou para voltar pois não achou justo, pois houve aumento do salário de outros cargos e desses cargos não foi aprovado, e que é necessário o aumento para equiparar com os salários dos outros chefes. O Vereador Régis ressaltou que estão propondo da mesma forma do Projeto anterior. No uso da palavra a Dra. Fabiana explicou que fez a juntada em seu parecer das Leis dos referidos cargos, que ao longo dos anos sofreram aumento e reduções para fazer um comparativo e ressaltou sobre o Princípio da Impessoalidade, pois não podemos tratar a pessoalidade e sim os cargos, e explicou que o cargo de Chefe de Gabinete, quando foi criado em 2009, o salário era de R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais), se tivesse mantido, hoje ganharia quase igual ao salário de um Secretário Municipal; e o cargo de Chefe de Serviço de Vigilância Sanitária e Epidemiologia, quando foi criado em 2009, era de R\$ 2.030,00 (dois mil e trinta reais), e ressaltou novamente que fez a juntada de todas as Leis que foram modificadas, e no ano de 2020, foi encaminhado um Projeto para reduzir o vencimento dos cargos de Controlador Geral e do Chefe de Gabinete, passando para R\$ 2.243,00 (dois mil e duzentos e quarenta e três reais) e do cargo de Controlador Geral passou para R\$ 3.480,00 (três mil e quatrocentos e oitenta reais), pois eram cargos que estavam vagos, e sobre o cargo de Chefe de Serviço de Vigilância Sanitária e Epidemiologia, em 2018 tirou-se as qualificações que o cargo exigia anteriormente e reduziu o salário para R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais); frisou novamente que não podemos levar em consideração o critério da pessoalidade. O Vereador Edmar concordou com o



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**ASSESSORIA PARLAMENTAR**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

Email: secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br

Site: www.saojosedabarra.mg.leg.br

posicionamento da Assessora, pois temos que avaliar o cargo independente de quem for ocupá-lo. O Vereador Darci informou que em 2020 reduziram o salário do Chefe de Gabinete, pois a turma estava achando que Sr. José Antônio Bicego que ocuparia o cargo, com o intuito de prejudicá-lo. A Dra. Fabiana ressaltou que não entrará nesse mérito, que o que se pode avaliar é o comparativo dos salários, pois em 2009, o salário era de R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais), e hoje estão propondo para o valor de R\$ 3.400,00 (três mil e quatrocentos reais) para o vencimento do cargo de Chefe de Gabinete. Logo após, o Vereador Darci informou os valores dos salários de cada chefe e disse que não concorda com o posicionamento da Vereadora Érica, sobre que irá equiparar o salário dos referidos cargos com os dos outros chefes, pois há muitas diferenças entre os valores dos salários dos chefes, havendo seis tipos de salários e sugeriu que seja igualado para todos. Ato contínuo, Dra. Fabiana ressaltou que para alguns chefes exigem curso superior na qualificação e para outros não, que está bem oscilado. A Vereadora Érica concorda de propor que seja igualado para todos, mas que nos cargos em questão acha que estão ganhando pouco e concorda com o aumento do salário, mas que poderia ser um menor valor para o aumento e propôs de fazer uma Emenda para ser proposto um valor razoável. Logo após, os Vereadores fizeram os comparativos dos salários. Em seguida, Dra. Fabiana ressaltou que o critério da pessoalidade não pode ser colocado em análise de matérias de cargo, tem que se observar o cargo, a complexidade e os critérios de desempenho. O Vereador Edmar ressaltou o seu posicionamento, que é o mesmo do Projeto passado, que é a favor dos aumentos, pois merecem devido as funções que ocupam. A Vereadora Érica disse que quer propor uma Emenda. A Dra. Fabiana explicou que no caso seria a Proposta de Emenda da Vereadora e não da Comissão Permanente de Administração Financeira e Orçamentária. O Presidente da Casa, Vereador Deusmar salientou que o que o Vereador Darci comentou tem sentido, sobre igualar os vencimentos, pois os salários estão diferentes e se entrarem na justiça terão que igualar. O Vereador Darci ressaltou que se posicionou contrário ao aumento do Projeto interior, pois no seu ponto de vista não acha justo um chefe ganhar mais do que o outro, e seria justo propor um aumento igual para todos os chefes, se não conseguirem igualar, que mudem a nomenclatura dos cargos e que expliquem o por que de um chefe poder ganhar mais do que o outro, pois assim que deveria ser, mas quanto a matéria do PLC nº 006/2023, já que oito Vereadores assinaram um Requerimento solicitando para que a matéria voltasse, ressaltou que é a favor do jeito que está. Logo após, a Vereadora Erika informou que iria votar contra todos os aumentos do Projeto anterior, pois não concorda em aumentar para quatro cargos e para dois cargos não, e que se confundiu no dia da votação e acha que não foram justos em escolher para quem iria aumentar, e concorda que o valor proposto está alto, por isso que propõe de que aumento do salário dos cargos seja um valor menor. A Dra. Fabiana ressaltou sobre o Princípio da Impessoalidade e o Vereador Darci concorda com o posicionamento da Assessora. O Presidente da Casa, Vereador Deusmar disse que concorda com o Vereador Darci de votar o Projeto da forma que está, pois foi solicitado pela maioria dos Vereadores para que voltasse a matéria. O Vereador Régis concorda com a Proposta de Emenda da Vereadora Érica, mas que está de acordo com o Projeto. Logo após, Dra. Fabiana ressaltou que queria ter sugerido que voltasse a qualificação do cargo de Chefe do Serviço de Vigilância Sanitária, de quando a Lei nasceu, pois exigia-se curso superior em Enfermagem e Ciências Biológicas. Encerrada a discussões, o



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**ASSESSORIA PARLAMENTAR**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

Email: secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br

Site: www.saojosedabarra.mg.leg.br

Relator após análise e discussão da matéria, emitiu voto favorável nas mesmas, ficando a decisão de mérito a cargo do Plenário. Nada mais havendo a tratar, o Presidente da Comissão Permanente de Administração Financeira e Orçamentária, Vereador Darci Cardoso da Silva, declara encerrada a presente reunião. Eu, LARISSA DOS SANTOS ARRUDA AVELAR, Assessora Parlamentar, lavrei a presente ata e a subscrevi; que uma vez lida e aprovada, segue assinada pelos membros da Comissão.

Pelas conclusões:

  
Vereador Darci Cardoso da Silva

  
Vereador Edmar dos Santos Gonçalves

  
Vereador Régis Cardoso Freire



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101  
CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.  
Email: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)  
Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 006/2023**

**DESPACHO**

**VISTOS, ETC...**

Trata-se de Projeto de Lei Complementar nº 006/2023, que “Dispõe sobre a alteração dos vencimentos dos cargos em comissão que menciona e dá outras providências”, de autoria do Executivo Municipal.

Recebido os Pareceres das Comissões Permanentes de Legislação, Justiça e Redação Final e Administração Financeira e Orçamentária, remeto a matéria para pauta da Ordem do Dia da 29ª Sessão Ordinária, para ser apreciada em primeiro turno de discussão e votação pelo Plenário.

Requisite-se o necessário.

São José da Barra/MG, 25 de setembro de 2023.

  
Vereador Deusmar Raimundo de Moraes  
Presidente da Mesa Diretora



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**PROCESSO LEGISLATIVO**


Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

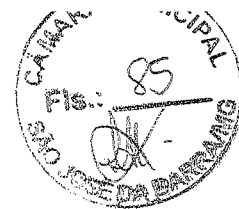
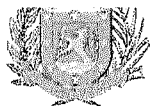
CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

Email: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)

Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)

**CERTIDÃO**  
**PLC Nº 006/2023**

CERTIFICO, que conforme determinação do Presidente da Mesa Diretora da Câmara, Vereador Deusmar Raimundo de Moraes, e verificada as condições regimentais a matéria foi incluída na Ordem do Dia da 29ª Sessão Ordinária, para apreciação em primeiro turno, conforme cópia do Resumo da Pauta publicado no quadro de avisos da Câmara Municipal, na data de 25/09/2023; enviado no Grupo de *WhatsApp* "Legislativo Oficial" para efeito de publicação. São José da Barra/MG, 25/09/2023. Eu, , Larissa dos Santos Arruda Avelar, Assessora Parlamentar, lavrei o presente termo e subscrevi.



## PODER LEGISLATIVO

### CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG PROCESSO LEGISLATIVO

Trav. Ary Brasileiro de Castro, nº 242 - Centro – CEP:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ Nº 01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

Email: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)

Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)

#### Resumo da Pauta – Reunião Ordinária (25/09/2023)

29ª S.O. - às 14:00 hs

#### ORDEM DO DIA

#### DISTRIBUIÇÃO PARA COMISSÃO PERMANENTE DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL:

- 1- Projeto de Lei Ordinária nº 042/2023, de autoria do Executivo Municipal, que “Estima a receita e fixa a despesa do município de São José da Barra para o Exercício Financeiro de 2.024 e dá outras providências”;
- 2- Projeto de Lei Ordinária nº 049/2023, de autoria do Executivo Municipal, que “Prorroga o prazo para instalação e início das atividades de empresa concessionária previsto na Lei nº 664/2021” – Empresa Pamonhaia das Gerais Ltda;
- 3- Projeto de Lei Ordinária nº 050/2023, de autoria do Executivo Municipal, que “Prorroga o prazo para instalação e início das atividades de empresa concessionária previsto na Lei nº 572/2021” – Empresa IS Brasil Instalações Sustentáveis Eireli;

#### ÚNICO TURNO DE DISCUSSÃO E VOTAÇÃO

- 1- Requerimento nº 013/2023, de autoria do Vereador Régis Cardoso Freire, que requer providências sobre as obras das canaletas no asfalto do trecho que liga o Aterro ao Porto, para escoamento das águas, considerando que em breve inicia o período de chuvas, o que causará mais destruição no local e nas obras que já foram realizadas, pelos motivos que especifica;
- 2- Indicação nº 120/2023, de autoria da Vereadora Erika Machado de Souza, solicitando ao Executivo Municipal que providencie o mais breve possível, junto à Secretaria Municipal de Obras o serviço de tapa-buracos na Travessa Juvenal Dias, localizada no bairro Cachoeira da Lage, pelos motivos que especifica;

#### PRIMEIRO TURNO DE DISCUSSÃO E VOTAÇÃO

- 1- Projeto de Lei Complementar nº 006/2023, de autoria do Executivo Municipal, que “Dispõe sobre alteração dos vencimentos dos Cargos em Comissão que menciona e dá outras providências”.
- 2- Projeto de Lei Complementar nº 007/2023, de autoria do Executivo Municipal, que “Altera a zona urbana do município estabelecida no plano diretor e dá outras providências”.
- 3- Projeto de Lei Ordinária nº 006/2023 CM, de autoria do Vereador Edmar dos Santos Gonçalves, que “Institui no âmbito do município de São José da Barra/MG o ‘Prêmio Boina de Ouro – Policial Nota 10’, e dá outras providências”.

REPUBLICAÇÃO  
CÂMARA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DA BARRA/MG  
Publicado em 25/09/23 por  
afixação no quadro de avisos





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**PROCESSO LEGISLATIVO**


Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

Email: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)

Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)

**CERTIDÃO**  
**PLC Nº 006/2023**

CERTIFICO, que a matéria constante do PLC nº 006/2023 obteve a aprovação por unanimidade em primeiro turno, em 25/09/2023; na 29ª Sessão Ordinária. Sendo encaminhado para apreciação em segundo turno na 30ª Sessão Ordinária, conforme cópia do Resumo da Pauta publicado no quadro de avisos da Câmara Municipal, na data de 02/10/2023; e enviado no Grupo de *WhatsApp* “Legislativo Oficial” na mesma data para efeito de publicação. São José da Barra/MG, 02/10/2023. Eu, , Larissa dos Santos Arruda Avelar, Assessora Parlamentar, lavrei o presente termo e subscrevi.



## PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG

PROCESSO LEGISLATIVO

Trav. Ary Brasileiro de Castro, nº 242 - Centro – CEP:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ Nº 01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

Email: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)

Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)

### Resumo da Pauta – Reunião Ordinária (02/10/2023)

30º S.O. - às 14:00 hs

### ORDEM DO DIA

#### DISTRIBUIÇÃO PARA COMISSÃO PERMANENTE DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL:

1- Projeto de Lei Ordinária nº 007/2023 CM, de autoria dos Vereadores Darci Cardoso da Silva e Régis Cardoso Freire, que “Dispõe sobre a alteração da Lei Ordinária Municipal nº 384, de 11 de janeiro de 2012, que ‘Cria o distrito de Bom Jesus dos Campos’ no território do município de São José da Barra, Estado de Minas Gerais e dá outras providências”.

#### DISTRIBUIÇÃO PARA COMISSÃO PERMANENTE DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:

1- Projeto de Lei Ordinária nº 042/2023, de autoria do Executivo Municipal, que “Estima a receita e fixa a despesa do município de São José da Barra para o Exercício Financeiro de 2.024 e dá outras providências”;

2- Projeto de Lei Ordinária nº 049/2023, de autoria do Executivo Municipal, que “Prorroga o prazo para instalação e início das atividades de empresa concessionária previsto na Lei nº 664/2021” – Empresa Pamonharia das Gerais Ltda;

3- Projeto de Lei Ordinária nº 050/2023, de autoria do Executivo Municipal, que “Prorroga o prazo para instalação e início das atividades de empresa concessionária previsto na Lei nº 572/2018” – Empresa IS Brasil Instalações Sustentáveis Eireli;

### ÚNICO TURNO DE DISCUSSÃO E VOTAÇÃO

1- Requerimento nº 014/2023, de autoria da Vereadora Erika Machado de Souza, que requer informações e esclarecimentos sobre vale-alimentação dos servidores, se há previsão de encaminharem Projeto de Lei sobre o tema para esta Casa, considerando que este assunto é muito cobrado pelos servidores públicos, pelos motivos que especifica;

2- Requerimento nº 015/2023, de autoria da Vereadora Erika Machado de Souza, que requer informações e esclarecimentos sobre a retomada do campo de futebol do bairro Furnas da Associação das Empresas de Turismo de São José da Barra (ASETUR), pelos motivos que especifica;

ALISO DE PUBLICAÇÃO  
CÂMARA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DA BARRA/MG  
Publicado em 02/10/23 por  
afixação no quadro de avisos



## PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG

PROCESSO LEGISLATIVO

Trav. Ary Brasileiro de Castro, nº 242 - Centro – CEP:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ Nº 01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

Email: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)

Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)

**3- Indicação nº 122/2023**, de autoria do Vereador Régis Cardoso Freire, solicitando ao Executivo Municipal que providencie o mais breve possível, junto à Secretaria Municipal de Obras o serviço de tapa-buracos na Rua Perdões, localizada no Bairro de Furnas, especificamente, no acesso ao aeroporto, pelos motivos que especifica;

### SEGUNDO TURNO DE DISCUSSÃO E VOTAÇÃO

**1- Projeto de Lei Complementar nº 006/2023**, de autoria do Executivo Municipal, que “Dispõe sobre alteração dos vencimentos dos Cargos em Comissão que menciona e dá outras providências”.

**2- Projeto de Lei Complementar nº 007/2023**, de autoria do Executivo Municipal, que “Altera a zona urbana do município estabelecida no plano diretor e dá outras providências”.

**3- Projeto de Lei Ordinária nº 006/2023 CM**, de autoria do Vereador Edmar dos Santos Gonçalves, que “Institui no âmbito do município de São José da Barra/MG o ‘Prêmio Boina de Ouro – Policial Nota 10’, e dá outras providências”.

AVISO DE PUBLICAÇÃO  
CÂMARA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DA BARRA/MG

Publicado em 02/10/23 por  
afixação no quadro de avisos



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**PROCESSO LEGISLATIVO**


Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

Email: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)

Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)

**CERTIDÃO**  
**PLC Nº 006/2023**

CERTIFICO, que a matéria constante do PLC nº 006/2023 obteve a aprovação por unanimidade, em segundo turno, em 02/10/2023; na 30ª Sessão Ordinária. Sendo lavrada a respectiva Proposição de Lei Complementar nº 006/2023, a serem encaminhada ao Executivo Municipal, para fase de deliberação executiva (sanção ou veto). São José da Barra/MG, 02/10/2023. Eu, , Larissa dos Santos Arruda Avelar, Assessora Parlamentar, lavrei o presente termo e subscrevi.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**PROCESSO LEGISLATIVO**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

Email: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)

Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)

**PROPOSIÇÃO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 006 - PROJETO DE LEI**  
**COMPLEMENTAR Nº 006/2.023**

*“Dispõe sobre alteração dos vencimentos dos Cargos em Comissão que menciona e dá outras providências.”*

O Chefe do Poder Executivo do Município de São José da Barra/MG, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 65, inciso III, da Lei Orgânica Municipal, sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Ficam alterados os vencimentos dos cargos em comissão de Chefe de Gabinete e Chefe do Serviço de Vigilância Sanitária e Epidemiologia, que passam a vigorar de acordo com o Anexo I desta Lei.

**Art. 2º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de São José da Barra/MG, 02 de outubro de 2023.

**Vereador Deusmar Raimundo de Moraes**  
**Presidente**

**Vereador Nathan Calebe Semião**  
**Secretário**



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**PROCESSO LEGISLATIVO**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101  
CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.  
Email: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)  
Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)

**ANEXO I**

**CARGOS, VAGAS E VENCIMENTOS**

<i>Cargo</i>	<i>Vaga</i>	<i>Vencimentos</i>
Chefe de Gabinete	1	R\$ 3.400,00
Chefe do Serviço de Vigilância Sanitária e Epidemiologia	1	R\$ 4.304,96

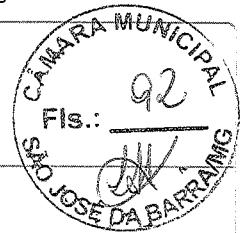
Câmara Municipal de São José da Barra/MG, 02 de outubro de 2023.

  
Vereador **Deismar Raimundo de Moraes**  
Presidente

  
Vereador **Nathan Calebe Semião**  
Secretário



## ☆ Encaminha Proposições de Leis

[legislativo@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:legislativo@saojosedabarra.mg.leg.br)

2 de outubro de 2023 às 15:36

Para: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)

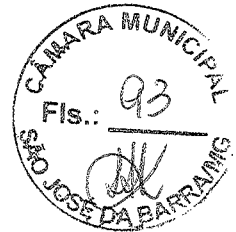
Tags:

Boa tarde!

Encaminho cópia das seguintes matérias: **Proposição de Lei Complementar nº 006/2023** referente ao **Projeto de Lei Complementar n.º 006/2023**, que “Dispõe sobre alteração dos vencimentos dos Cargos em Comissão que menciona e dá outras providências”; **Proposição de Lei Complementar nº 007/2023** referente ao **Projeto de Lei Complementar n.º 007/2023**, que “Altera a zona urbana do município estabelecida no plano diretor e dá outras providências”, ambos de autoria do Executivo; e **Proposição de Lei Ordinária nº 051/2023** referente ao **Projeto de Lei Ordinária n.º 006/2023 CM**, que “Institui no âmbito do município de São José da Barra/MG o ‘Prêmio Boina de Ouro – Policial Nota 10’, e dá outras providências”, de autoria do Vereador Edmar dos Santos Gonçalves, aprovados por esta Casa.

Atenciosamente,

Larissa dos Santos Arruda Avelar  
Assessora Parlamentar



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**PROCESSO LEGISLATIVO**


Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

Email: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)

Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)

**TERMO DE CONCLUSÃO**

Aos 02/10/2023, faço concluso o presente Projeto de Lei Complementar nº 006/2023, até aqui com 93 páginas, Proposição de Lei Complementar nº 006/2023, encaminhada via *e-mail(fl.92)* à Secretaria da Câmara Municipal de São José da Barra, Estado de Minas Gerais. Eu, , Larissa dos Santos Arruda Avelar, Assessora Parlamentar, lavrei o presente termo e subscrevi.

CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÃO JOSÉ DA BARRA/MG

Recebi 2 / 10 / 2023

 15:57  
ASS. DO RESPONSÁVEL





## Fwd: Encaminha Proposições de Leis

secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br

Para: juridico@saojosedabarra.mg.gov.br

2 de outubro de 2023 às 15:45

Câmara Municipal de São José da Barra, em 2 de setembro de 2023

À Prefeitura Municipal de São José da Barra

Assessoria Jurídica

Assunto: Envia PLC 006 e 007 e PLO 006 CM

Prezados Assessores

Vimos encaminhar em formato digital, a proposição ao PLC n.006 e 007, 046, 047, do Executivo e proposição ao PLO n.006 do Legislativo, apreciadas e aprovadas em 2/9/2023.

Os referidos projetos em sua versões impressas com todas tramitações registradassserão enviados ao Executivo, através do Ofício n.210/2023/CM.

At.te,

Secretaria da Câmara Municipal

Fátima de Souza

Secretária Administrativa

----- Mensagem Encaminhada -----

De:

[legislativo@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:legislativo@saojosedabarra.mg.leg.br)

Para:

[secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)

Recebida: 2 de outubro de 2023 às 15:36

Assunto: Encaminha Proposições de Leis

Boa tarde!

Encaminho cópia das seguintes matérias: **Proposição de Lei Complementar nº 006/2023 referente ao Projeto de Lei Complementar n.º 006/2023**, que “Dispõe sobre alteração dos vencimentos dos Cargos em Comissão que menciona e dá outras providências”; **Proposição de Lei Complementar nº 007/2023 referente ao Projeto de Lei Complementar n.º 007/2023**, que “Altera a zona urbana do município estabelecida no plano diretor e dá outras providências”, ambos de autoria do Executivo; e **Proposição de Lei Ordinária nº 051/2023 referente ao Projeto de Lei Ordinária n.º 006/2023 CM**, que “Institui no âmbito do município de São José da Barra/MG o ‘Prêmio Boina de Ouro – Policial Nota 10’, e dá outras providências”, de autoria do Vereador Edmar dos Santos Gonçalves, aprovados por esta Casa.

Atenciosamente,

Larissa dos Santos Arruda Avelar

Assessora Parlamentar



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n. 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101  
CNPJ N.01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.  
Email: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)  
Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)



Ofício nº 210 /2023

São José da Barra/MG, 02 de outubro de 2023.

**Excelentíssimo Senhor**  
**Paulo Sergio Leandro de Oliveira**  
**Prefeito Municipal de São José da Barra/MG**

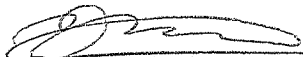
**Assunto:** encaminha cópia de Proposições de Leis Complementares – PLC 006/2023 e PLO 007/2023; e Proposição de Lei Ordinária – PLO 006/2023 CM.

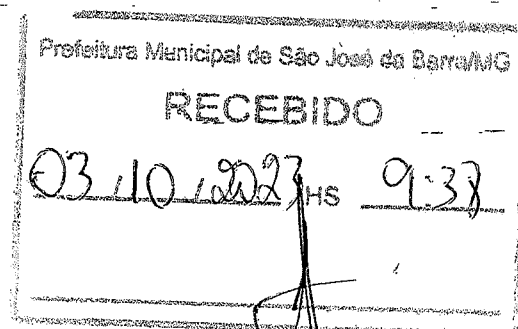
Exmo. Senhor Prefeito Municipal;

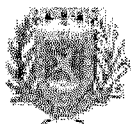
Encaminho a Vossa Excelência cópia das seguintes matérias: **Proposição de Lei Complementar nº 006/2023** referente ao **Projeto de Lei Complementar n.º 006/2023**, que “Dispõe sobre alteração dos vencimentos dos Cargos em Comissão que menciona e dá outras providências”; **Proposição de Lei Complementar nº 007/2023** referente ao **Projeto de Lei Complementar n.º 007/2023**, que “Altera a zona urbana do município estabelecida no plano diretor e dá outras providências”, ambos de autoria do Executivo; e **Proposição de Lei Ordinária nº 051/2023** referente ao **Projeto de Lei Ordinária n.º 006/2023 CM**, que “Institui no âmbito do município de São José da Barra/MG o ‘Prêmio Boina de Ouro – Policial Nota 10’, e dá outras providências”, de autoria do Vereador Edmar dos Santos Gonçalves, aprovados por esta Casa.

Na oportunidade, informo que a referida matéria será encaminhada de forma eletrônica, através da Secretaria desta Casa.

Atenciosamente

  
Vereador Deusmar Raimundo de Moraes  
Presidente da Câmara Municipal

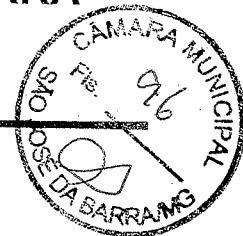




# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.616.458/0001-32



Ofício nº 213/2023

Origem: Gabinete

Assunto: Encaminha Leis

São José da Barra, 25 de outubro de 2.023.

*Excelentíssimo Presidente,*

Em cordial visita, encaminho a Vossa Excelência cópia das seguintes leis, por mim sancionadas:

- Lei Complementar nº 140/2023;
- Lei Complementar nº 141/2023;
- Lei Ordinária nº 844/2023;
- Lei Ordinária nº 845/2023;
- Lei Ordinária nº 846/2023;
- Lei Ordinária nº 847/2023;
- Lei Ordinária nº 848/2023;
- Lei Ordinária nº 849/2023;
- Lei Ordinária nº 850/2023;
- Lei Ordinária nº 851/2023;

Com protestos de elevada estima e distinta consideração, subscrevo-me.  
Atenciosamente,

*Paulo Sergio Leandro de Oliveira*  
Prefeito do Município

CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÃO JOSÉ DA BARRA/MG

Recebi 25/10/2023

ASS. DO RESPONSÁVEL

Exmo. Sr.

**Deusmar Raimundo de Moraes**

Presidente da Câmara dos Vereadores de São José da Barra/MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA  
Estado de Minas Gerais



LEI COMPLEMENTAR Nº 140, DE 3 DE OUTUBRO DE 2023

Dispõe sobre alteração dos vencimentos dos Cargos em Comissão que menciona e dá outras providências.

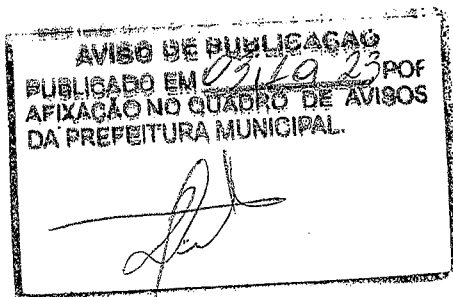
*A Câmara do Município de São José da Barra aprovou e eu, Prefeito do Município, sanciono e promulgo a seguinte Lei:*

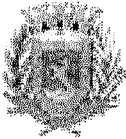
Art. 1º Ficam alterados os vencimentos dos cargos em comissão de Chefe de Gabinete e Chefe do Serviço de Vigilância Sanitária e Epidemiologia, que passam a vigorar de acordo com o Anexo I desta Lei.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São José da Barra/MG, 3 de outubro de 2023.

*Paulo Sergio Leandro de Oliveira*  
Prefeito do Município





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



**ANEXO I**

***CARGOS, VAGAS E VENCIMENTOS***

<i>Cargo</i>	<i>Vaga</i>	<i>Vencimentos</i>
Chefe de Gabinete	1	R\$ 3.400,00
Chefe do Serviço de Vigilância Sanitária e Epidemiologia	1	R\$ 4.304,96

São José da Barra/MG, 3 de outubro de 2023.

***Paulo Sergio Leandro de Oliveira***  
Prefeito do Município