



CÂMARA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA

LEI COMPLEMENTAR N.º 046/2025

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 03, DE 04 DE JULHO DE 2019, QUE “DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA (MG) A QUE SE REFERE O ARTIGO 39 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, ESTABELECE NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O VICE PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA/MG, no uso de suas atribuições conferidas pelo Regimento Interno e pela Lei Orgânica do Município e demais normas pertinentes, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciona tacitamente a seguinte:

Art. 1º - Fica inserido o Item 7 no Anexo I - Descrições dos Cargos Efetivos da Câmara Municipal de Borda da Mata(MG) - da Lei Complementar 03, de 04 de julho de 2019:

“7 – CONTROLADOR INTERNO:

- Cargo de provimento efetivo, mediante concurso público, com 01 (uma) vaga, com vencimento mensal de R\$ 4.564,75 (quatro mil quinhentos e sessenta e quatro reais e cinquenta centavos), Nível I e Grau A, com carga horária de até 30h (trinta horas) por semana.

- Descrição analítica das atribuições: Realizar e coordenar o acompanhamento, levantamento, fiscalização e avaliação da gestão administrativa, contábil, financeira, patrimonial e operacional no âmbito da Câmara Municipal, com vistas a verificar a legalidade e legitimidade de atos de gestão dos responsáveis e a avaliar seus resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia; Emitir relatórios periódicos das contas e balanços fiscalizados e das atividades desenvolvidas; Analisar previamente os pedidos de diárias, adiantamentos e demais despesas concernentes, bem como julgar as prestações de contas correspondentes; Examinar as prestações de contas dos ordenadores de despesas da Câmara Municipal e dos responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados ao Legislativo; Examinar os gastos com a Folha de Pagamento da Câmara Municipal e verificar o cumprimento dos limites legais com pessoal e total do Poder Legislativo Municipal; Gerenciar, alimentar e cuidar do sistema de frotas, patrimônio e de almoxarifado da Câmara Municipal, controlando as respectivas entradas e saídas; Elaborar ao final de cada exercício financeiro, relatório de análise dos controles internos e da execução do orçamento anual, com o seu respectivo encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado junto com o processo de prestação de contas anual; Emitir instruções normativas que busquem estabelecer padronização de procedimentos pelos setores da Câmara Municipal, concernentes à



CÂMARA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA

ação do sistema de controle interno; Propor medidas de aprimoramento de procedimentos, integridade, transparência e gestão de riscos no âmbito da Câmara; Realizar análises de juridicidade e de impacto institucional, em conjunto com o responsável técnico-jurídico, quando formalmente solicitadas pela Presidência ou pela Mesa Diretora; Realizar reuniões periódicas para orientação aos diversos setores da Câmara, a respeito de medidas para correção ou aperfeiçoamento dos procedimentos, visando à observância dos princípios da administração pública; Orientar os gestores e servidores da Câmara Municipal no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades; Elaborar minutas de atos normativos internos (regimentos, resoluções, portarias, instruções normativas) sob a ótica da conformidade jurídica, governança pública e *compliance*, com auxílio do responsável jurídico; Recomendar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias, processos administrativos e sindicâncias na Câmara Municipal; Auxiliar a procuradoria na elaboração das informações às requisições formuladas pelos órgãos de controle; Auxiliar o procurador, quando necessário, nos processos contenciosos e consultivos perante os tribunais de contas; Controlar desvios, perdas e desperdícios no Poder Legislativo, bem como identificar erros, fraudes e seus agentes; Sugerir, quando cabível, a adoção de providências ou apuração de atos considerados irregulares ou ilegais; Comunicar o Tribunal de Contas do Estado sobre qualquer irregularidade ou ilegalidade na Câmara Municipal, a que tiver conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária; Apoiar, com caráter de exclusividade, a interlocução institucional da Mesa com órgãos de controle e demais instituições; Apoiar o controle externo em sua missão institucional; Acompanhar os comunicados do SICOM e outros sistemas dos órgãos de controle e encaminhar ao setor responsável; Auxiliar no cadastros dos responsáveis pelo órgãos; Indicar providências com vistas a sanar as irregularidades e evitar ocorrências semelhantes; Gerenciar a Ouvidoria e o e-SIC (Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão) da Câmara Municipal, recebendo todas as manifestações pelos canais existentes e mantendo a devida descrição e o sigilo legal sempre sobre os dados dos usuários dos serviços; Zelar pelo cumprimento das normas internas da Casa; Coordenar o fluxo interno de informações, prazos e providências de natureza jurídico-administrativa, de modo a apoiar a tomada de decisão da Mesa e da Presidência; Supervisionar, sob a ótica de gestão, o cumprimento de prazos e rotinas, ressalvadas as atribuições técnicas dos órgãos da Câmara Municipal; Conferir, receber, guardar e utilizar corretamente os equipamentos e materiais; Cumprir a jornada de trabalho fixada; Realizar outras tarefas correlatas quando solicitado pelos seus superiores hierárquicos.

- Requisitos para a investidura no cargo de Controlador Interno:

I - escolaridade: Ensino Superior Completo em Direito, Administração, Contabilidade, Economia ou Gestão Pública.

II - experiência: comprovada de mais de um ano.

Art. 2º - Fica inserido o Item 2 no Anexo do artigo 63 da Lei Complementar 03, de 04 de julho de 2019, que cria o seguinte cargo comissionado na Câmara Municipal de Borda da Mata (MG), com as respectivas funções, quantitativo, requisitos mínimos para provimento vencimentos e atribuições, conforme estabelecido nesta Lei:

2- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:



CÂMARA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA

- Cargo de provimento de comissão, de livre nomeação e exoneração, com 01 (uma) vaga, com vencimento mensal de R\$ 3.034,00 (três mil e trinta e quatro reais), com carga horária de 30h (trinta horas) por semana.

- Descrição analítica do cargo: Auxiliar a Diretoria Geral nas atividades administrativas da Câmara Municipal; Preparar, organizar e redigir documentos administrativos solicitados pelos setores da Câmara Municipal; Auxiliar no atendimento ao público na secretaria; Auxiliar a Diretoria Geral na elaboração de formalizações de demanda; Auxiliar a Diretoria Geral no cumprimento das decisões da Presidência; Auxiliar, quando solicitado, na elaboração de pedido administrativos, liquidação, empenho e solicitação de diárias; Auxiliar nas atividades da contabilidade e recursos humanos quando solicitado pela responsável; Realizar o controle de estoque, de entrada e saída e almoxarifado; Auxiliar o setor de compras públicas em pesquisas de mercado; Atuar, em caráter excepcional, como equipe de apoio nas contratações públicas desta Casa Legislativa; Auxiliar o setor de licitações no lançamento de documentos, certidões e informações na plataforma de contratações públicas; Auxiliar o setor responsável no agendamento de serviços junto ao Centro de Apoio ao cidadão - CAC, prestando as informações necessárias; Auxiliar, quando solicitado, a Procuradoria Jurídica na esmerada execução de suas atribuições; Auxiliar o Procurador Legislativo na elaboração de prestação de informações às requisições dos órgãos de controle; Encaminhar o pedido de requisição de informações à Procuradoria Jurídica; Compilar jurisprudência temática, quando o serviço for solicitado pelo Procurador Legislativo; Manter as redes sociais institucionais do Poder Legislativo; Assessorar os vereadores na gestão e utilização de redes sociais, produzindo, revisando e publicando conteúdos informativos e de interesse público, observados os princípios constitucionais e a legislação de regência; Exercer outras funções correlatas determinadas pelos superiores imediatos.

- Requisitos para a investidura no cargo de assistente administrativo - Ensino Superior Completo em Direito, Administração, Contabilidade, Economia ou Gestão Pública.

Art. 3º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias específicas constantes na lei orçamentária, respeitado o disposto na Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio, de 2000.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, alterada a Lei Complementar 03, de 04 de julho de 2019, e revogada a Lei Complementar 02, de 04 de julho de 2019.

Art. 5º - Fica concedido aumento real no valor de 12,65% (doze virgula sessenta e cinco por cento) ao vencimento do cargo constante no item 1 do Anexo I - Descrições dos Cargos Efetivos da Câmara Municipal de Borda da Mata(MG) - da Lei Complementar 03, de 04 de julho de 2019.



CÂMARA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA

Benedito Delfino de Mira (AGIR)
Vice-Presidente