



PROJETO DE LEI Nº 07/2024

COMPLEMENTAR

Assunto

Altera a Lei Complementar nº 177, de 11 de maio de 2022, que "dispõe sobre o plano de cargos e vencimentos da Prefeitura Municipal de Curvelo e dá outras providências.

Anexos

Mensagem 45/2024

Destinatário

Recebi em:
22/08/2024
17:30 hrs.
Silbete

À
Câmara Municipal de Curvelo

P
R
E
F
E
I
T
U
R
A

M
U
N
I
C
I
P
A
L

D
E

C
U
R
V
E
L
O



MUNICÍPIO DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Curvelo, 22 de agosto de 2024.

Mensagem nº 45/2024

Assunto – Encaminha Projeto de Lei Complementar nº 07 /2024

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,

Encaminho a Vossas Excelências, para apreciação, o incluso Projeto de Lei Complementar que altera a Lei Complementar nº 177, de 11 de maio de 2022, que “dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Curvelo e dá Outras Providências”.

O Projeto dá nova redação ao item 2, do Anexo VI, da Lei Complementar nº 177, de 2022, e acrescenta o item 3 no mesmo anexo, para modificar as atribuições da maior parte dos cargos em comissão ali especificados e estabelecer de forma clara as atribuições das funções gratificadas, que também têm designação por ordem de confiança. Importante considerar que não há alterações nos cargos em si, tampouco alteração efetiva no desempenho atual desses cargos, se aplicando, também, às funções gratificadas. As alterações apresentadas têm por objetivo, conferir aos cargos e funções gratificadas em questão, maior precisão no descritivo de suas atribuições, preservando a constitucionalidade de sua natureza, seja ela de chefia, direção ou assessoramento, em observância ao disposto no art. 37, *caput* e incisos II e V, da Constituição Federal e nos arts. 13 e 23 e no § 1º do art. 21, da Constituição do Estado de Minas Gerais.

Foram reproduzidos na íntegra o conteúdo referente aos cargos de: Subprefeito dos Distritos Rurais, o de Subsecretário, Coordenador de Enfermagem de Pronto Atendimento e Coordenador Médico de Pronto Atendimento.

A proposta de alteração é feita em atenção ao estudo de análise jurídico-constitucional, realizado pelo Ministério Público do Estado de Minas Gerais, através da Procuradoria-Geral de Justiça, por sua Coordenadoria de Controle de Constitucionalidade, nos autos do Procedimento Administrativo de nº MPMG-0024.22.008.170-7, instaurado em razão de representação formulada junto à Ouvidoria do Ministério Público do Estado.

Ressalto que, a análise jurídico-constitucional em referência, foi encaminhada ao Poder Executivo pela Coordenadoria de Controle de Constitucionalidade, antes de utilizar a via do controle concentrado e abstrato da constitucionalidade das leis e atos normativos perante o Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, justamente no intuito de adequação da normatização municipal aos ditames constitucionais, o que proponho na utilização do autocontrole e na condição de canal legítimo para a adequação do sistema infraconstitucional aos ditames constitucionais.



MUNICÍPIO DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Certo de que este projeto receberá a necessária aquiescência de Vossa Excelência e de seus ilustres pares, submeto-o a regular processamento, renovando protestos de estima e consideração e na forma do art. 56 da Lei Orgânica do Município, de 18 de março de 1990, solicito urgência na apreciação do Projeto de Lei em referência, tendo em vista a relevância de sua matéria.

Atenciosamente,

Luiz Paulo Glória Guimarães
Prefeito

Exmo. Sr.
Daniel Araújo Souza
Presidente da Câmara Municipal
CURVELO/MG



MUNICÍPIO DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 09 - /2024

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 177, DE 11 DE MAIO DE 2022, QUE “DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

Art. 1º Dá nova redação ao item 2 do Anexo VI, da Lei Complementar nº 177, de 11 de maio de 2022 e acrescenta item 3 ao mesmo anexo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“ANEXO VI

(a que se refere ao art. 36 desta Lei Complementar)

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

1 - GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR E REPRESENTAÇÃO	
DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
(...)	(...)
2 – GRUPO DE ASSESSORIA E CHEFIA	
DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Subprefeito dos Distritos Rurais	Planejar, coordenar e fiscalizar as ações nos distritos e atuar como interlocutor entre o Prefeito e as comunidades da zona rural.
Assistente Técnico	Assessorar e coordenar serviços técnico-profissionais da sua área de formação, visando atender o planejamento, supervisionar a execução, monitoramento, aprimoramento e fiscalização de programas, projetos e atividades estruturantes de políticas municipais. O Assistente Técnico deve manter atualizado o gestor ao qual esteja diretamente subordinado de toda execução de programas, projetos e atividades estruturantes das políticas municipais das quais esteja encarregado, garantindo assim o cumprimento das metas e resultados da Administração.
Chefe de Gabinete	Organizar a agenda de audiências e eventos do Prefeito, receber e despachar demandas e solicitações diretamente vinculadas ao Prefeito. Se encarregar de comunicados importantes aos secretários municipais, vereadores e demais autoridades, por determinação direta do Prefeito e demais atividades afins.



MUNICÍPIO DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Ouvidor Municipal	Receber demandas (reclamações, sugestões, consultas e elogios) relativas ao desempenho das diversas áreas que compõem a Administração Pública Municipal e aos serviços prestados, encaminhá-las, fazendo o devido tratamento dos dados, reportando diretamente ao Prefeito e aos demais membros do Grupo de Direção Superior e Representação, buscando os alinhamentos necessários e condizentes com as prioridades de gestão.
Diretor Especial do Executivo	Dirigir e coordenar os serviços e expedientes próprios do Gabinete do Prefeito; zelar pela expedição e recebimento de correspondências, preparando e encaminhando o expediente a ser despachado pelo Prefeito; acompanhar a tramitação dos projetos de leis de interesse do Poder Executivo e demais atividades correlatas.
Assessor administrativo	Prestar assessoria nos processos da área administrativa à qual esteja vinculado, auxiliando ainda na organização de arquivos, no controle de entrada e saída de documentos e protocolos, emitindo e lançando informações e documentos pertinentes à sua área de atuação, auxiliando diretamente o gestor ao qual esteja diretamente subordinado, prestando assessoria em todas as demandas que lhe forem atribuídas.
Auditor de Avaliação e Controle	Assessorar diretamente o Secretário Municipal de Saúde, realizando auditorias nos serviços de saúde para verificar sua conformidade com a legislação em vigor no que diz respeito à qualidade, cobertura e regularidade da aplicação dos recursos, garantindo que a política municipal de saúde seja executada em observância aos princípios estabelecidos e em consonância com a regulação do SUS, garantindo análise precisa e imparcial dos pacientes, observada a natureza de entrada dos mesmos no sistema, bem como os devidos encaminhamentos para os procedimentos necessários.
Gerente	Coordenar, na posição de chefia superior, as ações de departamentos e setores diversos, afetos à sua gerência, propondo, planejando, gerenciando e monitorando projetos que auxiliem na implementação dos objetivos estratégicos do governo, liderando os departamentos e/ou servidores subordinados à sua gerência visando cumprir as metas estabelecidas pelo gestor ao qual esteja vinculado.
Coordenador da Área de Saúde	Coordenar, na posição de chefia superior, o planejamento, implementação e monitoramento dos serviços de saúde na área a que se vincule, garantindo a conformidade com a legislação vigente e o cumprimento das metas de gestão estabelecidas diretamente pelo Secretário Municipal de Saúde.
Assessor de Acompanhamento da Gestão	Assessorar diretamente o gestor ao qual esteja vinculado, auxiliando no planejamento, implementação e monitoramento de projetos estratégicos da secretaria a que se vincule, tendo como objetivo principal a execução do plano e ações de governo.



MUNICÍPIO DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Subsecretário	Auxiliar o Secretário Municipal na coordenação, planejamento e execução das metas de governo e políticas relacionadas à sua repartição.
Chefe de Departamento	Chefiar o departamento que lhe for de responsabilidade, planejando, coordenando, e monitorando as atividades a serem desempenhadas pelos setores e/ou dos servidores sob sua supervisão, em atenção às diretrizes estabelecidas pelo gestor ao qual esteja vinculado. No exercício da chefia deve garantir o cumprimento das metas estabelecidas pela gestão, empreendendo as ações necessárias para tanto.
Chefe de Setor	Chefiar o setor que lhe for de responsabilidade, planejando, coordenando, e monitorando as atividades a serem desempenhadas pelos servidores sob sua supervisão, em atenção às diretrizes estabelecidas pelo gestor ao qual esteja vinculado ou à chefia de departamento ou gerência imediata. No exercício da chefia deve garantir o cumprimento das metas estabelecidas pela gestão, empreendendo as ações necessárias para tanto.
Assistente Administrativo de Educação	Prestar assessoria nos processos da área administrativa da Secretaria Municipal de Educação, auxiliando ainda na organização de arquivos, no controle de entrada e saída de documentos e protocolos, emitindo e lançando informações e documentos pertinentes à secretaria, auxiliando diretamente o gestor ao qual esteja diretamente subordinado, prestando assessoria em todas as demandas que lhe forem atribuídas.
Assistente Administrativo	Prestar assessoria nos processos da área administrativa, de forma geral, auxiliando privativamente o gestor ao qual esteja vinculado na organização de arquivos, no controle de entrada e saída de documentos e protocolos, emitindo e lançando informações, garantindo sua preservação e guarda sigilosa, quando assim for estabelecido.
Assessor Especial	Assessorar diretamente o gestor da secretaria ou órgão ao qual esteja vinculado, no planejamento e execução de projetos especiais e prioritários para a gestão, coordenando todos os trabalhos necessários e envolvendo todas as unidades administrativas vinculadas a tais projetos de maneira a otimizar a gestão dos mesmos, garantindo sua execução no prazo e forma designados pela administração.
Auditor de Regulação e Autorização da Saúde	Assessorar diretamente o Secretário Municipal de Saúde, acompanhando, autorizando e fiscalizando o cumprimento das normas, políticas, metas, protocolos operacionais e de regulação dos serviços de saúde, avaliando o desempenho dos serviços e a regularidade das autorizações para os devidos serviços prestados pelo SUS, garantindo que a política municipal de saúde seja executada em observância aos princípios estabelecidos e em consonância com a regulação própria.
Ouvidor Municipal da Saúde	Implementar política de participação de usuários e entidades da sociedade civil no processo de avaliação dos serviços prestados pelo SUS, bem como gerir canais de comunicação entre os usuários, o SUS e a Secretaria Municipal de Saúde. Receber demandas (reclamações,



MUNICÍPIO DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

	sugestões, consultas e elogios) relativas ao desempenho das unidades municipais de saúde e aos serviços prestados, encaminhá-las, fazendo o devido tratamento dos dados, reportando diretamente ao Prefeito e ao Secretário Municipal de Saúde, buscando os alinhamentos necessários e condizentes com as prioridades de gestão e as políticas do SUS.
Coordenador Social	Exercer a coordenação dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, do Abrigo Institucional e do Cadastro Único – CADÚnico, na condição de chefia imediata, subordinada ao(à) Subsecretário(a) de Políticas Sociais, articulando, acompanhando, implementando e coordenando as ações necessárias à execução dos serviços prestados e projetos sociais de natureza básica e especial.
Coordenador Executivo PROCON	do Exercer a coordenação executiva do PROCON, diretamente subordinada ao(à) Procurador(a)-Geral do Município, planejando, implementando e coordenando as atividades necessárias à implementação da política municipal de defesa dos direitos do consumidor, garantindo a execução das ações necessárias ao cumprimento do atendimento e metas estabelecidas pela gestão.
Assistente Técnico Jurídico do PROCON	Prestar assistência e assessoria jurídica ao Coordenador Executivo do PROCON, garantindo a aplicação técnica e jurídica no planejamento, execução, monitoramento, e aprimoramento das atividades do PROCON e da defesa dos direitos dos consumidores no Município.
Supervisor das Ações e Serviços de Saúde	Supervisionar diretamente o trabalho e ações desenvolvidas por equipes de saúde postas sob sua supervisão, avaliando o cumprimento de metas e a assistência prestada aos pacientes, monitorando indicadores assistenciais, solucionando emergências próprias em sua área de atuação, identificando problemas no trabalho, dentre outras funções, garantindo assistência direta ao Secretário Municipal de Saúde, quando da necessidade de tomada de decisão.
Corregedor	Acompanhar, supervisionar e fiscalizar, em caráter geral e permanente, as atividades dos órgãos e serviços da Administração Pública Municipal, controlar a atuação dos servidores em suas respectivas áreas de atuação, assegurando a regularidade dos processos, a observância dos princípios éticos e legais. Conduzir a apuração de irregularidades administrativas, tomando todas as medidas necessárias para garantir a plena execução dos serviços públicos, e o cumprimento das metas de gestão.
Coordenador Enfermagem Pronto Atendimento	de Liderar o planejamento, a organização e o monitoramento dos protocolos, estimulando a equipe de enfermagem para manter um atendimento humanizado e em sintonia com as demais equipes da unidade; elaborar relatórios técnicos sobre assuntos administrativos e de enfermagem a serem apresentados à direção e, quando necessário, aos demais setores; fazer com que a unidade seja referência em qualidade em atendimento para toda a sociedade.



MUNICÍPIO DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Coordenador Médico de Pronto Atendimento	Liderar o planejamento, a organização e o monitoramento dos protocolos, estimulando a equipe médica para manter um atendimento humanizado e em sintonia com as demais equipes da unidade; elaborar relatórios técnicos sobre assuntos administrativos para apresentação à direção e, quando necessário, aos demais setores; fazer com que a unidade seja referência em qualidade em atendimento para toda a sociedade; avaliar e acompanhar o desempenho funcional dos médicos, assim como supervisionar ações médicas para manter o atendimento conforme os valores, missão e visão do pronto atendimento municipal.
Gerente Administrativo	Gerenciar, na condição de chefia superior, todos os procedimentos administrativos hospitalares, desde a criação de escalas de plantão, à comunicação efetiva com todos os funcionários, criação do orçamento e manutenção de suprimentos no estoque e equipamentos hospitalares; usar suas habilidades de organização e liderança para supervisionar colaboradores; garantir a conformidade com as políticas públicas de saúde e com os regulamentos internos, zelando para que as operações do pronto atendimento sejam executadas sem problema.”
3 – GRUPO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS	
DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Chefe de Setor de Atendimento ao Consumidor do PROCON	Coordenar e supervisionar as atividades de atendimento ao consumidor, garantindo a eficiência e a qualidade dos serviços prestados, em alinhamento com a Política Municipal de Defesa do Consumidor, e em cumprimento às metas de gestão de acompanhamento direto da Procuradoria-Geral do Município. Coordenar o serviço de orientação aos consumidores sobre seus direitos e deveres, garantindo uniformidade na prestação desse serviço pelos demais colaboradores, padronizando o fornecimento de informações e esclarecimentos sobre as normas de defesa do consumidor. Analisar e encaminhar as reclamações e denúncias dos consumidores aos setores competentes para resolução. Promover e coordenar as ações educativas e campanhas de conscientização sobre direitos do consumidor. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades e resultados do setor, propondo melhorias quando necessário.
Chefe de Setor de Apoio Administrativo do PROCON	Gerenciar as atividades administrativas do PROCON, garantindo a organização e a eficiência dos processos internos. Coordenar a elaboração e a atualização de documentos, relatórios e registros administrativos. Supervisionar a equipe administrativa, distribuindo tarefas e monitorando o desempenho. Controlar o fluxo de informações e a comunicação interna e externa do PROCON. Auxiliar na organização de eventos, palestras e treinamentos promovidos pelo PROCON.
Assistente de Apoio à Gestão	Prestar suporte administrativo e técnico aos gestores de unidades de saúde, contribuindo para a eficiência da gestão; acompanhar e monitorar os indicadores de desempenho das unidades de saúde, elaborando



MUNICÍPIO DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

em Serviços de Saúde	relatórios gerenciais, subsidiando a tomada de decisões por seus superiores; coordenar a organização de arquivos e documentações pertinentes às atividades de gestão de saúde, mantendo padrão adequado às necessidades imediatas das unidades de saúde; auxiliar na implementação de programas e políticas de saúde no município, garantindo o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo SUS, no acompanhamento dos programas e políticas estaduais e federais; participar de reuniões e comitês de gestão, contribuindo com informações e análises para a tomada de decisões.
Encarregado de Turma	Coordenar e supervisionar as atividades da equipe sob sua responsabilidade, garantindo a execução eficiente das tarefas determinadas. Distribuir tarefas e acompanhar o desempenho dos membros da equipe, fornecendo orientação e suporte técnico. Garantir o cumprimento dos prazos e a qualidade dos serviços prestados pela equipe. Elaborar relatórios de acompanhamento das atividades e resultados da turma, identificando e propondo melhorias. Promover a capacitação e o desenvolvimento dos membros da equipe, incentivando a participação em treinamentos e cursos.”

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

Curvelo, 22 de agosto de 2024


Luiz Paulo Glória Guimarães
Prefeito

