



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus – nº 12 – Centro
CNPJ – 18.712.166/0001-04 - ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI COMPLEMENTAR Nº 36 DE 24 DE OUTUBRO DE 2018

**ACRESCENTA E ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI
COMPLEMENTAR Nº 30, DE 28 DE FEVEREIRO DE
2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Prefeita Municipal de Cordislândia-MG, Sra. Marlene Monteiro de Oliveira Pereira, no uso das atribuições que lhe são conferidas e nos termos do artigo 86, inciso V, da Lei Orgânica Municipal, remete à apreciação desta Câmara de Vereadores o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º Altera a redação do artigo 4º, da Lei Complementar nº 30 de 28/02/2018, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º São órgãos de assessoramento superior:

I – Secretaria Geral;

II – Procuradoria Geral de Município:

a) Procurador Geral;

b) Procurador;

III – Assessoria Especial;

IV – Controladoria Geral

Art. 2º Acrescenta o artigo 7º-A, da Lei Complementar nº 30 de 28/02/2018, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 7º-A – A Procuradoria Geral do Município é constituída dos seguintes cargos:

I – Procurador Geral;

III – Procurador.

§1º- O Procurador Geral será nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal.

§ 2º- O cargo de Procurador será provido em caráter efetivo, mediante concurso público.

§ 3º A Procuradoria Geral do Município, órgão integrante do Poder Executivo Municipal, vinculado ao Gabinete do Prefeito, compete exercer a representação judicial e extrajudicial do Município, bem como a consultoria jurídica do Poder Executivo; exercer as funções de assessoria técnico-jurídica do Poder Executivo; promover a cobrança de dívida ativa municipal; emitir parecer em consultas formuladas pelo



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus – nº 12 – Centro
CNPJ – 18.712.166/0001-04 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Prefeito Municipal, por Secretário Municipal ou por dirigente de órgão autárquico e auxiliar a controladoria geral dos atos administrativos,

§ 4º As atribuições do Procurador Geral e do Procurador estão definidas no Anexo I, da presente Lei.

Art. 3º Fica extinto o cargo comissionado de Advogado.

Art. 4º Os cargos de agente administrativo de compras, licitação/contratos, tributos e recursos humanos passarão a denominar-se Agente Administrativo I.

Art. 5º Os cargos de Gerente Administrativo de Frota/Patrimônio e Almoxarifado e Gerente Administrativo de Tecnologia da Informação transformarão em Agente Administrativo I.

Art. 6º Os cargos de Agente Administrativo continuarão a ser exercidos pelos servidores efetivos ocupantes dos cargos.

Art. 7º Esta Lei entre em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cordislândia, 24 de Outubro de 2018


Marlene Monteiro de Oliveira Pereira
Prefeita Municipal



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus – nº 12 – Centro
CNPJ – 18.712.166/0001-04 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

PLANO DE CARGOS CARREIRA E VENCIMENTOS													
QUADRO DE CARGOS EFETIVOS													
ADM	AGA	Agente Administrativo	1726,73	07	A – 10% B – 20% C – 30% D – 40%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	40 horas
ADM	AGA	Agente Administrativo I	1726,73	09	A – 10% B – 20% C – 30% D – 40%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	40 horas
ADM	PROC	Procurador	3.100,00	01	A – 10% B – 20% C – 30% D – 40%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	30 horas

Significado das siglas: ADM. – Administrativo SERV. – Serviço EDUC. – Educação ASO. – Área Social
SAÚDE – Saúde



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus – nº 12 – Centro
CNPJ – 18.712.166/0001-04 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III
PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS
QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

Cargo/ Símbolo	Descrição do Cargo	Nº de Cargos	Piso Salarial	Recrutamento	Jornada Semanal
AESP	Assessor Especial	01	2.700,17	Amplo	D. Exclusiva
SEGA	Chefe de Gabinete	01	1.500,00	Amplo	D. Exclusiva
CHSET	Chefe de Setor	15	1.315,00	Amplo	D. Exclusiva
CONSTUT	Conselho Tutelar	05	1.286,80	Eleição	40 horas
CONTAB.	Contador	01	2.600,00	Amplo	D. Exclusiva
CONGER	Controlador Geral	01	2.500,00	Amplo	D. Exclusiva
CAS	Coordenação de Ações de Saúde	01	2.500,00	Amplo	D. Exclusiva
CGVS	Coordenador Geral Vigilância Sanitária	01	1.726,73	Amplo	D. Exclusiva
MOTGAB	Motorista de Gabinete	01	1.328,00	Amplo	D. Exclusiva
PGM	Procurador Geral do Município	01	4.797,65	Amplo	D. Exclusiva
SE	Secretário	06	2.700,17	Amplo	D. Exclusiva
SEGA	Secretário de Gabinete	01	1.272,84	Amplo	D. Exclusiva
SEGE	Secretário Geral	01	2.700,17	Amplo	D. Exclusiva
TESOR	Tesoureiro	01	2.500,00	Amplo	D. Exclusiva



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus – nº 12 – Centro
CNPJ – 18.712.166/0001-04 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV
PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS
Descrição de Cargos

CARGO: PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	
PRÉ-REQUISITO	Grau de Escolaridade: Nível superior completo em Direito, com inscrição na OAB/MG
RECRUTAMENTO	Amplio
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Procuradoria Geral do Município
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none">• dirigir o departamento Jurídico do Município, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação;• receber citações, intimações e notificações nas ações em que o Município seja parte;• representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações;• acompanhar a elaboração da proposta orçamentária do Departamento Jurídico;• firmar, como representante legal do Município, contratos, convênios e outros ajustes de qualquer natureza;• coordenar o processo legislativo municipal no que tange à competência do Poder Executivo;• representar o município junto aos órgãos públicos das diversas esferas de poder;• emitir parecer prévio dos processos licitatórios;• outras tarefas correlatas.



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus – nº 12 – Centro
CNPJ – 18.712.166/0001-04 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V
PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS
Descrição de Cargos

CARGO: PROCURADOR DO MUNICÍPIO	
PRÉ-REQUISITO	Grau de Escolaridade: Nível superior completo em Direito, com inscrição na OAB/MG
RECRUTAMENTO	Concurso Público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Procurador
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none">• promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município;• elaborar informações a serem prestadas às autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção;• emitir parecer sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que o Município tenha interesse;• quando solicitado pelo Procurador Geral, apreciar os processos de licitação;• prestar assessoria na elaboração de leis, decretos e outros atos administrativos;• receber e fazer cumprir as ordens legais expedidas pelo Procurador Geral, bem como substituí-lo no caso de impossibilidade de atuação, preservada sua independência profissional e suas convicções jurídicas.• subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas.



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus – nº 12 – Centro
CNPJ – 18.712.166/0001-04 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VI
PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS
Descrição de Cargos

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO	
PRÉ-REQUISITO	<ul style="list-style-type: none">• Grau de escolaridade: Ensino Médio
RECRUTAMENTO	Concurso Público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Serviços administrativos nas diversas áreas da Administração.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none">• Redigir memorandos, ofícios e realizar cálculos de naturezas diversas.• Comandar e distribuir tarefas administrativas, quando autorizado.• Atuar em comissões administrativas de apuração de fatos.• Atuar nos processos cuja responsabilidade seja considerada de grau médio, controlar estoques, requisições de material.• Acompanhar processos administrativos e prestar informações nos processos quando solicitado.• Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus – nº 12 – Centro
CNPJ – 18.712.166/0001-04 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VII
PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS
Descrição de Cargos

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO I	
PRÉ-REQUISITO	<ul style="list-style-type: none">• Grau de escolaridade: Ensino Superior
RECRUTAMENTO	Concurso Público
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Serviços administrativos nas diversas áreas da Administração.
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ul style="list-style-type: none">• Prestar assistência e executar os diversos serviços dos setores administrativos, tais como, licitação, contratos, convênios, frota, patrimônio e almoxarifado, tributos, recursos humanos;• Acompanhar as publicações pertinentes ao setor administrativo;• Realizar todos os atos necessários para envio de informações ao TCEMG;• Redigir atas, ofícios, decretos, portarias e outros documentos, bem como classificá-los e arquivá-los de forma organizada;• Transição de dados, lançamentos, fornecimentos de informações e atendimento ao público interno e externo;• auxiliar no recebimento, separação, conferência, estocagem, triagem e classificação de materiais recebidos de fornecedores e/ou devolvidos de obras, bem como no remanejamento ou preparo de materiais a serem entregues aos departamentos e prestadores de serviços à administração;• conhecimentos na área de informática para manuseio dos diversos sistemas administrativos;• cumprir e fazer cumprir regulamentos e demais normas de serviço;• assessorar outros departamentos da administração quando for solicitado.