

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ – MG

Praça Raul Soares 126, Centro – 36790-000.



LEI COMPLEMENTAR Nº 054, DE 10 DE ABRIL DE 2018.

Dá nova redação aos Anexos I, II-A, III e XII da Lei Complementar nº 045, de 05 de setembro de 2017, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Mirai, Estado de Minas Gerais, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O Anexo I, da Lei Complementar nº 045, de 05 de setembro de 2017, passa a ter a seguinte redação:

ANEXO I

Quadro Setorial 1 - Gabinete Municipal TABELA I – CARGOS E VENCIMENTOS

Denominação dos Cargos	Código dos Cargos	Nº de Vagas	Modo de Provisão	Carga horária Semanal	Símbolo de Vencimento	Vencimento Básico R\$
1 – DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS JURÍDICOS						
Advogado Geral do Município	QS1.1.1	1	Amplio	20h	SV1.1.1	9.500,00
Advogado Geral Adjunto	QS1.1.2	1	Amplio	20h	SV1.1.2	1.800,00
Advogado	QS1.1.3	1	Efetivo	20h	SV1.1.3	3.600,00
1 – Assessoria de Serviço de Gabinete						
Secretário de Gabinete	QS1.2.1	1	Amplio	40h	SV1.2.1	1.500,00

Art. 2º. Fica alterada a nomenclatura do cargo de Fiscal de Tributos previsto na Lei Complementar nº 045, de 05 de setembro de 2017, para Fiscal de Tributos e Obras.

ANEXO III

Quadro Setorial 3 - Secretaria de Governo, Planejamento e Gestão TABELA I – CARGOS E VENCIMENTOS

Denominação dos Cargos	Código dos Cargos	Nº De Vagas	Modo de Provisão	Carga horária Semanal	Símbolo de Vencimento	Vencimento Básico R\$
1 – GABINETE						
Secretário Municipal de Governo Planejamento e Gestão	QS3.1.1	1	Amplio	40h	SV3.1.1	4.200,00
2 – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS						

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ – MG

Praça Raul Soares 126, Centro – 36790-000.



Coordenador de Serviços Tributários	QS3.2.1	1	Ampla	40h	SV3.2.1	1.500,00
Fiscal Tributos e Obras	QS3.2.2	1	Efetivo	40h	SV3.2.3	1.350,00
Assistente Administrativo	QS3.2.4	1	Efetivo	40h	SV3.2.4	1.124,00
Técnico Administrativo	QS3.2.5	1	Efetivo	40h	SV3.2.5	1.150,00

Parágrafo único. Ficam as atribuições do cargo de Fiscal de Tributos e Obras inserida no Anexo XIII - Atribuições dos Cargos e Funções, com a seguinte redação:

FISCAL DE TRIBUTOS E OBRAS: cargo de provimento efetivo, escolaridade de nível médio, carga horária de 40 horas semanais, com a função de fiscalizar as construções imobiliárias no âmbito municipal, amparado pelo poder de polícia para multar e interditar as obras de reforma, ampliação ou de construções de novos imóveis que não estejam licenciadas pela Prefeitura Municipal ou estejam em execução irregular ao que determina o Código de Posturas do Município de Mirai. Exercer fiscalização tributária do município amparada pelo poder de polícia para multar e interditar o funcionamento de estabelecimentos comerciais que incorrerem em comprovada sonegação fiscal dos tributos municipais ou estejam em funcionamento sem a expedição do Alvará de Licença de Funcionamento ou com este vencido.

Art 3º. Ficam alteradas as atribuições do cargo de Fiscal de Posturas, constantes no Anexo XIII da Lei Complementar nº 045, de 05 de setembro de 2017, para as seguintes:

FISCAL DE POSTURAS - reunir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários a execução da fiscalização externa; emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública policial, quando necessário para a realização de diligências ou inspeções; auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; solicitar para outras Secretarias competentes, a vistoria e parecer de obras ou casos que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; acompanhamento e fiscalização das feiras livres, verificando o cumprimento das normas relacionadas a localização, instalação, horário e organização; inspecionar e fiscalizar a realização de eventos e comércio ambulante; receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto e das multas devidas, se for o caso; notificar, autuar, embargar, interditar e lacrar eventos irregulares; inspecionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral, e de outros estabelecimentos; efetuar vistorias prévia para a concessão de inscrição municipal e alvarás; notificar, autuar, embargar, interditar ou lacrar estabelecimentos comerciais,

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ – MG

Praça Raul Soares 126, Centro – 36790-000.



industriais e de prestação de serviços; fazer o cadastramento e o controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais; realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo e relatórios sobre as atividades assim efetuadas; informar processos referentes à ocupação e parcelamento clandestinos ou irregulares do solo urbano inspecionar, de acordo com a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impedir atividades que identifiquem tais objetivos; fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual, poluição sonora, poluição atmosférica, poluição do solo, poluição da água, etc...; fiscalizar as empresas terceirizadas que prestam serviços públicos de coleta de resíduos sólidos, domiciliares, de saúde, varrição de ruas, avenidas, praças e demais serviços correlatos para o Município; vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não), prestar informações para expedição de alvará de construção, de autorização de desdobramento, de unificação, de anexação de terrenos, de transferências de alvarás, de habite-se e de certidões de andamento de obras; acompanhar e vistoriar obras com alvarás expedidos, conferindo com os projetos e memoriais descritivos aprovados pelo órgão próprio; percorrer as vias públicas e fiscalizar quadras e lotes detectando obras que não possuem o respectivo alvará de construção ou reconstrução; fiscalizar a colocação de tapumes e bandejas (plataformas de segurança), telas de vedação externa e outros anteparos exigidos por lei, notificar, autuar, embargar obras que não estiverem licenciadas por alvará de construção ou que estiverem em desacordo com o projeto autorizado; acompanhar arquitetos e engenheiros nas inspeções e vistorias realizadas em sua área de competência e atuação; verificar e orientar o cumprimento das normas municipais e da regulamentação concernente a ocupação e parcelamento do solo, bem como de edificações particulares; fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas; fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município; fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, conservação de passeios e logradouros, bem como a sua erradicação;

Art. 4º. O Anexo XII – CORRELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, da Lei Complementar nº 045, de 05 de setembro de 2017, passa a ter a seguinte redação:

ANEXO XII

CORRELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO ATUAL
Advogado	Advogado
Assistente Social	Assistente Social
Contador	Extinto
Farmacêutico	Farmacêutico

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ – MG

Praça Raul Soares 126, Centro – 36790-000.



Educador Físico	Educador Físico
Enfermeiro	Enfermeiro
Fisioterapeuta (20h)	Fisioterapeuta (em extinção)
Fisioterapeuta (30h)	Fisioterapeuta I
Fonoaudiólogo	Fonoaudiólogo
***	Orientador Social
Médico Clínico Geral	Médico Clínico Geral
Médico Ginecologista	Médico Ginecologista
Médico Pediatra	Médico Pediatra
Médico Ortopedista	Médico Ortopedista
Médico Oftalmologista	Médico Oftalmologista
Médico Urologista	Médico Urologista
Médico Cardiologista	Médico Cardiologista
Médico Cirurgião	Médico Cirurgião
Médico ESF	Médico ESF
Nutricionista 20 hs.	Nutricionista
Odontólogo	Odontólogo
Psicólogo	Psicólogo
Terapeuta Ocupacional	Terapeuta Ocupacional
Assistente Administrativo	Assistente Administrativo
Técnico de Enfermagem	Técnico de Enfermagem
Auxiliar em Saúde Bucal	Auxiliar em Saúde Bucal
Cuidadora de Alunos Especiais	Cuidador de Alunos Especiais
Professor I	Professor de Educação Básica I
Professor II	Professor de Educação Básica II
Professor I	Professor de Educação Básica Nível Médio (em extinção)
Assessor de Serviço de Secretaria	Assessor de Serviço de Secretaria (em extinção)
Telefonista	Telefonista (em extinção)
Fiscal de Postura do Município	Fiscal de Postura
Fiscal de Tributos	Fiscal de Tributos e Obras
Secretário Escolar	Secretário Escolar
Técnico Administrativo	Técnico Administrativo
Técnico de Enfermagem	Técnico de Enfermagem
Tesoureiro	Extinto
Agente Comunitário de Saúde	Agente Comunitário de Saúde
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais (em extinção)
Calceteiro	Calceteiro (em extinção)
Carpinteiro	Carpinteiro (em extinção)
Coveiro	Coveiro (em extinção)
Eletricista	Eletricista (em extinção)
Gari	Gari (em extinção)
Jardineiro	Jardineiro (em extinção)
Motorista I	Motorista I, II e III*(em extinção)
Motorista II	Motorista I, II e III (em extinção)
Motorista III	Motorista I, II e III (em extinção)
Operador de Máquinas	Operador de Máquinas (em extinção)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ – MG

Praça Raul Soares 126, Centro – 36790-000.



Operário Braçal	Operário (em extinção)
Pedreiro	Pedreiro (em extinção)
Pintor	Pintor (em extinção)
Servente Escolar	Servente Escolar
Vigia	Vigia (em extinção)

Art. 5º. Fica criado no Anexo II-A Quadro Setorial 2 – Tabela 2 - FUNÇÕES GRATIFICADAS, da Lei Complementar nº 045, de 05 de setembro de 2017, a função gratificada de COORDENADOR GERAL DO CONTROLE INTERNO, que passa a ter a seguinte redação:

ANEXO II-A
Quadro Setorial 2 - Secretaria de Administração
TABELA II - FUNÇÕES GRATIFICADAS

Funções Gratificadas	Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Gratificação sobre o Salário Básico Porcentagem
Coordenador Geral do Controle Interno	1	40h	100%
Encarregado da Organização Financeira e Contábil	1	40h	90%
Encarregado da Organização de Documento Contábil	1	40h	90%
Encarregado do Serviço de Licitação	1	40h	90%

Parágrafo único. Fica acrescido no Anexo XIII - Atribuições dos Cargos e Funções, a função gratificada de Coordenador Geral do Controle Interno com a escolaridade de nível superior em Direito, Contabilidade, Administração ou Economia, e carga horária de 40 horas semanais, que terá as seguintes atribuições:

COORDENADOR GERAL DO CONTROLE INTERNO: Coordenar, dirigir, planejar e orientar as atividades de Controle Interno; instruir a seus subordinados de que se conscientizem da responsabilidade que possuem; elaborar e revisar, junto com os respectivos responsáveis pelos setores, o manual de controle interno de cada atividade do Município; estabelecer os itens de fiscalização que cada setor deve exigir no fluxo da realização das tarefas; fiscalizar o cumprimento do manual de controles internos, comunicar aos servidores as irregularidades verificadas para que estes apresentem justificativas; cientificar o Prefeito sobre irregularidades encontradas periodicamente; guardar a documentação de seu trabalho em ordem e à disposição da Corte de Contas quando em auditoria ou solicitação; determinar, quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados e privados que guardem, gerenciem ou administrem recursos ou bens municipais; inclusive quanto às denúncias encaminhadas

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ – MG

Praça Raul Soares 126, Centro – 36790-000.



pelos cidadãos, partidos políticos, organização, associação ou sindicato sobre irregularidades ou ilegalidades na Administração Municipal; concentrar as consultas a serem formuladas pelos diversos subsistemas de controle do Município; verificar e assinar o Relatório de Gestão Fiscal do Chefe do Poder (Executivo ou Legislativo, conforme o caso); acompanhar o cumprimento de prazos de elaboração e entrega de relatórios e prestações de contas; emitir parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativos a recursos públicos repassados pelo Município; opinar em prestações ou tomada de contas exigidas por força da legislação; verificar os atos administrativos quanto à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; auxiliar tecnicamente os demais servidores da administração; emitir comunicados; fiscalizar o limite de despesa total e com pessoal dos Poderes; realizar o acompanhamento da realização do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual; acompanhar e fiscalizar a execução da programação financeira e do cronograma de desembolso, inclusive quanto à realização das metas fiscais; acompanhar e fiscalizar o cumprimento das metas financeiras e físicas dos programas de governo, elaborando relatório sobre o seu cumprimento e sobre os custos de execução; realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar; fiscalizar a aplicação e cômputo das despesas relativas à manutenção e desenvolvimento do ensino e às ações e serviços públicos de saúde; fiscalizar a realização de operações de créditos e os limites de endividamento e tarefas afins atinentes à manutenção do sistema de controle interno; atender o público interno e externo; solicitar a compra de materiais e equipamentos; realizar outras tarefas afins.

Art. 6º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Miraí, MG, 10 de abril de 2018.

LUIZ FORTUCE
Prefeito Municipal