



## **Município de Montes Claros – MG**

### **Procuradoria-Geral**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º \_\_\_\_\_, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.**

**DISPÕE SOBRE OS CARGOS EM COMISSÃO E AS FUNÇÕES DE CONFIANÇA NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO, ALTERA AS LEIS COMPLEMENTARES QUE ESPECIFICA E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.**

Os cidadãos do Município de Montes Claros/MG, por seus legítimos representantes na Câmara Municipal, aprovaram e o Prefeito Municipal, em seu nome e no uso de suas atribuições, sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** – Os cargos em comissão e as funções de confiança, no âmbito da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Município de Montes Claros, ficam estruturados nos termos da presente Lei Complementar.

**§1º.** Os cargos em comissão e as funções de confiança poderão conferir ao seu ocupante um conjunto de atribuições e de responsabilidades correspondentes às competências previstas em unidade da estrutura organizacional do órgão ou da entidade do Município de Montes Claros.

**§2º.** O respectivo Decreto de nomeação definirá a ocupação dos cargos de Direção e Assessoramento Superior da Gestão - DASGE, Direção de Estabelecimento de Ensino - DEE, Direção e Assessoramento Superior - DAS, Direção e Assessoramento Intermediário - DAI e às Funções de Confiança – FC, estabelecerá os procedimentos específicos a serem observados pelos seus nomeados ou designados e poderá determinar outras competências e estímulos à gestão dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

**§3º.** Para todos os efeitos legais, as menções aos cargos em comissão e funções de confiança passam a referir-se aos DASGE, DEE, DAS, DAI e às FC, conforme a relação disposta no Anexo I, desta Lei Complementar.

**§4º.** O cargo Direção e Assessoramento Superior da Gestão - DASGE – I será equiparado a Secretário Adjunto para todos os fins legais.

**Art. 2º** – Ficam criados, no Quadro Geral de Cargos em Comissão e Funções de Confiança, os respectivos cargos em comissão e funções de confiança constantes na tabela I, do Anexo I, da presente Lei Complementar.

**§1º.** O vencimento base dos cargos em comissão e das funções de confiança, será o constante na tabela I, do Anexo I, desta Lei, observados os reajustes gerais concedidos ao servidor público municipal.

**§2º.** A classificação dos cargos em comissão e funções de confiança, segundo a hierarquia, corresponderão aos graus constantes na tabela II,

do Anexo I, desta Lei Complementar.

**§3º.** O valor do vencimento base e o percentual de remuneração equivalente a cada grau de hierarquia, serão os constantes na Tabela III, do Anexo II, da presente Lei Complementar.

**§4º.** As atribuições dos cargos em comissão e os requisitos para investidura serão os previstos no Anexo III, desta Lei Complementar.

**Art. 3º** – Para fins de aplicação desta Lei Complementar considera-se:

I – classe: conjunto de cargos em comissão ou de funções de confiança;

II – grau: classificação dos cargos em comissão e funções de confiança segundo a hierarquia, o valor do vencimento base do grau I e respectivo percentual da remuneração equivalente aos graus subsequentes;

III – vencimento base: referência para o cálculo da remuneração sobre o percentual dos graus hierárquicos previsto na Tabela II, do Anexo I, da presente Lei Complementar, que correspondente ao valor inicial do cargo em comissão ou função de confiança de grau I.

**Art. 4º** – Os ocupantes dos cargos do Quadro Geral de Cargos em Comissão e Funções de Confiança serão retribuídos em parcela única conforme a classe indicada na Tabela I, do Anexo I, podendo ser acrescido do correspondente grau de hierarquia previsto na Tabela II, do Anexo I, da presente Lei Complementar.

**Art. 5º** – São requisitos gerais para a nomeação nos cargos em comissão e a designação para as funções de confiança do Quadro Geral de Cargos em Comissão e Funções de Confiança, sem prejuízo do cumprimento de exigências previstas em outras normas legais aplicáveis:

I – idoneidade moral e reputação ilibada;

II – perfil profissional e formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou função de confiança, observada a escolaridade prevista no Anexo III, desta Lei Complementar;

**§1º.** Os ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança deverão informar a superveniência de restrição à nomeação ou designação à autoridade superior.

**§2º.** Poderão ser designados para o exercício das Funções de Confiança servidores ocupantes de cargos efetivos oriundos da Administração Pública direta ou indireta do Município, ou ainda cedidos de outros Entes Federativos.

**§3º.** Poderão ser considerados nos critérios para ocupação de Funções de Confiança – FC a conclusão, com aproveitamento, de cursos de formação e aperfeiçoamento direcionados ao exercício de cargos públicos, desde que para cargos ou funções exclusivos de servidores efetivos.

**Art. 6º** – No mínimo 10% (dez por cento) dos cargos em comissão providos, de que tratam esta Lei Complementar, serão ocupados por servidores titulares de cargo efetivo.

**§1º.** O Chefe do Poder Executivo, mediante Decreto, identificará as situações em que os cargos em comissão devam ser providos de forma privativa pelos servidores a que se refere o *caput*, deste artigo, ou por integrantes de determinadas classes ou carreiras desses quadros, considerando a natureza das respectivas atribuições, as atividades a serem exercidas e o local de atuação.

**§2º.** O servidor efetivo nomeado para qualquer cargo em comissão terá preservado os seus direitos estatutários relacionados ao tempo serviço,

devendo manter o recolhimento para o Regime Próprio de Previdência.

**Art. 7º** – Os servidores nomeados para funções de confiança poderão exercer atividades de direção, gerenciamento, coordenação, assessoramento superior, conforme as atribuições, necessidades e, ainda, competências do órgão para o qual terão a responsabilidade de gerir.

**Art. 8º** – Os servidores titulares de cargo efetivo, da Administração Pública Direta, nomeados para os cargos em comissão do Quadro Geral de Cargos em Comissão e Funções de Confiança, poderão optar por uma das seguintes formas de remuneração:

I – pelo vencimento base do respectivo cargo em comissão, na forma indicada no Decreto de nomeação ou designação;

II – pela remuneração do seu cargo, emprego público ou função de origem, acrescido de 20% (vinte por cento) do valor do vencimento fixado para o grau de hierarquia do respectivo cargo em comissão ou função, observada a limitação constitucional remuneratória aplicável e o grau de hierarquia do cargo em comissão ou função de confiança.

**Art. 9º** – As despesas decorrentes desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

**Art. 10** – Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial as que versem sobre a criação de cargos comissionados, bem como os Anexos I-A, I-B, I-C, I-D, I-F e I-G e suas posteriores alterações, da Lei Complementar n.º 40, de 28 de dezembro de 2012, exceto se disporem sobre cargos de Agentes Políticos e Funções Gratificadas.

**Art. 11** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Montes Claros (MG), 28 de outubro de 2024.

**Humberto Guimarães Souto**  
***Prefeito de Montes Claros***



**Município de Montes Claros-MG**  
**PROCURADORIA-GERAL**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º \_\_\_\_\_, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.**

**ANEXO I**  
**TABELA I**  
**CLASSE, QUANTITATIVO DE VAGAS E VALOR UNITÁRIO**

ORD.	CLASSE	QUANTITATIVO DE CARGOS – DIREÇÃO E ACESSORAMENTO DA GESTÃO	VENCIMENTO BASE
01	DASGE – I	08	Nível Secretário Adjunto
02	DASGE – II	06	R\$ 5.818,34

ORD.	CLASSE	QUANTITATIVO DE CARGOS – DIREÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO	VENCIMENTO BASE
01	DEE – I	110	R\$ 3.525,79

ORD.	CLASSE	QUANTITATIVO DE CARGOS – DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR	VENCIMENTO BASE
01	DAS – I	64	R\$ 5.818,34
02	DAS – II	03	R\$ 5.818,34
03	DAS – III	82	R\$ 3.137,12
04	DAS – IV	32	R\$ 3.137,12

ORD.	CLASSE	QUANTITATIVO DE CARGOS – DIREÇÃO E ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO	VENCIMENTO BASE
01	DAI – I	270	R\$ 2.413,42
02	DAI – II	140	R\$ 1.446,87

ORD.	CLASSE	QUANTITATIVO DE FUNÇÕES – DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR	VENCIMENTO BASE
01	FC – I	15	R\$ 4.978,28
02	FC – II	15	R\$ 2.413,42

**TABELA II**  
**CLASSE DE GRAU HIERÁRQUICO**

ORD.	CLASSE	GRAU – DIREÇÃO E ACESSORAMENTO DA GESTÃO			
01	DASGE – I	I			
02	DASGE – II	I	II	III	IV

ORD.	CLASSE	GRAU – DIREÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO					
01	DEE – I	I	II	III	IV	V	VI

ORD.	CLASSE	GRAU – DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR				
01	DAS – I	I	II	III	IV	--
02	DAS – II	I	II	III	IV	--
03	DAS – III	I	II	III	IV	V
04	DAS – IV	I	II	III	IV	--

ORD.	CLASSE	GRAU DO CARGO EM COMISSÃO – DIREÇÃO E ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO					
01	DAI – I	I	II	III	IV	V	VI
02	DAI – II	I	II	III	IV	--	--

ORD.	CLASSE	GRAU DO CARGO EM COMISSÃO – FUNÇÃO DE CONFIANÇA				
01	FC – I	I	II	III	IV	V
02	FC – II	I	II	III	IV	V



**Município de Montes Claros-MG**  
**PROCURADORIA-GERAL**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º \_\_\_\_\_, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.**

**ANEXO II**

**TABELA III**  
**PERCENTUAL DE GRAU HIERÁRQUICO**

PERCENTUAL POR CLASSIFICAÇÃO – DASGE – II (DIREÇÃO E ACESSORAMENTO DA GESTÃO)				
GRAU	I	II	III	IV
VALOR/PERCENTUAL	R\$ 5.818,34	35%	70%	100%

PERCENTUAL POR CLASSIFICAÇÃO – DEE – I (DIREÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO)						
GRAU	I	II	III	IV	V	VI
VALOR/PERCENTUAL	R\$ 3.525,79	30%	60%	90%	120%	150%

PERCENTUAL POR CLASSIFICAÇÃO – DAS – I				
GRAU	I	II	III	IV
VALOR/PERCENTUAL	R\$ 5.818,34	35%	70%	100%

PERCENTUAL POR CLASSIFICAÇÃO – DAS – II				
GRAU	I	II	III	IV
VALOR/PERCENTUAL	R\$ 5.818,34	35%	70%	100%

PERCENTUAL POR CLASSIFICAÇÃO – DAS – III					
GRAU	I	II	III	IV	V
VALOR/PERCENTUAL	R\$ 3.137,12	35%	70%	100%	120%

PERCENTUAL POR CLASSIFICAÇÃO – DAS – IV				
GRAU	I	II	III	IV
VALOR/PERCENTUAL	R\$ 3.137,12	35%	70%	100%

PERCENTUAL POR CLASSIFICAÇÃO – DAI – I						
GRAU	I	II	III	IV	V	VI
VALOR/PERCENTUAL	R\$ 2.413,42	30%	60%	90%	120%	150%

PERCENTUAL POR CLASSIFICAÇÃO – DAI – II					
GRAU	I	II	III	IV	V
VALOR/PERCENTUAL	R\$ 1.446,87	25%	50%	75%	100%

PERCENTUAL POR CLASSIFICAÇÃO – FC – I					
GRAU	I	II	III	IV	V
VALOR/PERCENTUAL	R\$ 4.978,28	35%	70%	100%	120%

PERCENTUAL POR CLASSIFICAÇÃO – FC – II					
GRAU	I	II	III	IV	V
VALOR/PERCENTUAL	R\$ 2.413,42	35%	70%	100%	120%



## **Município de Montes Claros-MG** **PROCURADORIA-GERAL**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º \_\_\_\_\_, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.**

### **ANEXO III – A**

**CARGO: DASGE – I (DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR DA GESTÃO)**

**CARGA HORÁRIA: Dedicção exclusiva**

**REQUISITOS EXIGIDOS:**

1. Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de natureza tática e especializada, na conduta administrativa e nas ações a serem realizadas;
- b) Supervisionar e monitorar a execução dos projetos especiais;
- c) Assessorar o planejamento estratégico dos planos, programas e projetos, atuando nas ações governamentais de contexto social, político, tecnológico, educacional, assistência à saúde, de meio ambiente, agricultura, cultura, esportes, serviços urbanos e de infraestrutura;
- d) Auxiliar na gestão de projetos, desde a concepção até a implementação e avaliação, participando da definição de escopo, elaboração de cronogramas, alocação de recursos, acompanhamento de indicadores e análise de resultados;
- e) Auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes às competências da unidade, previstas na estrutura organizacional do órgão;
- f) Prestar assessoramento especializado à administração pública em assuntos afetos a área de atuação;
- g) Acompanhar sistematicamente as obras e ações desenvolvidas pela alta administração do órgão;
- h) Sugerir propostas de normativos de interesse da administração pública municipal;
- i) Identificar fatores que possam impulsionar os resultados positivos do serviço público;
- j) Apoiar os superiores da administração no planejamento de ações de alto nível estratégico;
- k) Fornecer à administração do órgão subsídio especializado à tomada de decisões, bem como estimular a implementação de novas soluções;
- l) Assessorar na execução de procedimentos a serem aperfeiçoados para o alcance dos objetivos e metas na sua área de atuação;
- m) Promover a execução das ações e dos serviços, afetos à sua área e programados pelo superior hierárquico, dentro dos prazos previstos;
- n) Representar à Administração Pública em ações e eventos de ordem pública, quando designado pelo Superior Hierárquico;
- o) Observar e determinar o cumprimento da legislação de Segurança e Assistência à Saúde dos trabalhadores, o Código de Ética dos Servidores do Município, o Estatuto dos Servidores Públicos de Montes Claros, no cumprimento dos deveres e obrigações estabelecido em Normativos, Portarias, Decretos e Leis, e ainda na observância dos prazos de comunicação de acidente de trabalho, nas ocorrências dos servidores sob sua supervisão ou lotados na mesma estrutura organizacional a que estiver vinculado;
- p) Exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

**SÍMBOLO DE VENCIMENTO:**

**CTV – 43C**



## **Município de Montes Claros-MG**

### **PROCURADORIA-GERAL**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º \_\_\_\_\_, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.**

#### **ANEXO III – B**

**CARGO: DASGE – II (DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR DA GESTÃO)**  
**CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais**

**REQUISITOS EXIGIDOS:**

1. Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Auxiliar e assessorar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes às competências da unidade, previstas na estrutura organizacional do órgão;
- b) Assessorar na adoção de medidas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais; prestar assessoramento à autoridade preparando e encaminhando-lhe para pronunciamento final as matérias que lhe forem submetidas;
- c) Prestar assessoramento aos integrantes da alta administração governamental na sua representação civil, social e administrativa;
- d) Apreciar a legitimidade, a economicidade e a razoabilidade de contratos, convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres que envolvam a prestação de serviços, a cessão ou doação de qualquer natureza a título oneroso ou gratuito;
- e) Realizar, de acordo com as normas e roteiros específicos, a condução e coordenação das auditorias programadas e especiais; Analisar os relatórios gerenciais sob orientação dos canais competentes; Manter a coordenação de equipe informada sobre o andamento dos processos de auditoria sob sua responsabilidade;
- f) Assessorar na fundamentação de imposição de penalidade à pessoa física ou jurídica contratada, conveniada ou credenciada, de acordo com os termos do ajuste firmado com o Município;
- g) Assessorar ao Secretário da Pasta de sua lotação na elaboração de respostas aos processos vinculados a área de responsabilidade, com as justificativas fundamentadas, bem como sua condução e tramitação;
- h) Assessorar na execução dos roteiros de auditoria, bem como na elaboração dos demais documentos e informações de registro de atividades;
- i) Coordenar a realização de auditoria às conveniadas e prestadoras de serviços públicos;
- j) Investigar causas de distorções constatadas na prestação de serviços de assistência à saúde;
- k) Impugnar, mediante representação, qualquer ato relativo a assistência à saúde que incida nas proibições legais, comunicando à autoridade competente para apuração e identificação de responsabilidades;
- l) Apurar denúncia e prestar informações, quando demonstradas ou requisitadas por órgãos públicos, notadamente Câmara Municipal, Secretaria de Estado, Órgãos Ministeriais, Tribunais de Contas;
- m) Observar e determinar o cumprimento da legislação de Segurança e Assistência à Saúde dos trabalhadores, o Código de Ética dos Servidores do Município, o Estatuto dos Servidores Públicos de Montes Claros, no cumprimento dos deveres e obrigações estabelecido em Normativos, Portarias, Decretos e Leis, e ainda na observância dos prazos de comunicação de acidente de trabalho, nas ocorrências dos servidores sob sua supervisão ou lotados na mesma estrutura organizacional a que estiver vinculado;
- n) Exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

**SÍMBOLO DE VENCIMENTO:**  
**CTV – 15C**



## **Município de Montes Claros-MG** **PROCURADORIA-GERAL**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º \_\_\_\_\_, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.**

### **ANEXO III – C**

**CARGO: DEE – I (DIREÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO)**  
**CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.**

**REQUISITOS EXIGIDOS:**

1. Profissional: Formação de nível superior na área da educação/magistério.
2. Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Direção de Estabelecimento de Ensino;
- b) Assessorar o superior hierárquico em assuntos de natureza tática, especializada, de alta complexidade, junto às unidades das diversas áreas da organização, em assuntos relacionados a área de atuação;
- c) Planejar o trabalho do ano letivo com o corpo docente;
- d) Organizar o quadro de classe e remetê-lo ao órgão competente;
- e) Organizar e supervisionar os trabalhos de matrícula;
- f) Designar a sala, turno e classe em que devam lecionar os professores;
- g) Designar professores para substituições eventuais e outras atividades do Magistério;
- h) Distribuir as classes entre os Especialistas em Educação;
- i) Promover reuniões de pais e mestres;
- j) Promover e supervisionar a organização das atividades extra-curriculares do estabelecimento;
- k) Supervisionar o trabalho dos especialistas em educação e professores especializados;
- l) Promover meios para o bom funcionamento do serviço médico-dentário, Caixa Escolar e cantina;
- m) Receber verbas destinadas ao estabelecimento e prestar contas de seu emprego;
- n) Manter atualizados os livros de escrituração escolar;
- o) Providenciar o material didático e de consumo, orientando e controlando o seu emprego;
- p) Convocar e presidir reuniões pedagógico-administrativas, fazendo lavrar atas dos assuntos tratados;
- q) Controlar a execução do programa de ensino, em cada semestre, conjuntamente com o Especialista em Educação;
- r) Fazer reuniões com o pessoal administrativo para discriminar as atribuições de cada servidor e orientar os trabalhos de limpeza e conservação;
- s) Comparecer a reuniões, quando convocado por autoridade do ensino;
- t) Presidir o colegiado da escola;
- u) Observar e determinar o cumprimento da legislação de Segurança e Assistência à Saúde dos trabalhadores, o Código de Ética dos Servidores do Município, o Estatuto dos Servidores Públicos de Montes Claros, no cumprimento dos deveres e obrigações estabelecido em Normativos, Portarias, Decretos e Leis, e ainda na observância dos prazos de comunicação de acidente de trabalho, nas ocorrências dos servidores sob sua supervisão ou lotados na mesma estrutura organizacional a que estiver vinculado;
- v) Desempenhar tarefas afins.

**SÍMBOLO DE VENCIMENTO:**  
**CTV – 52C**



## **Município de Montes Claros-MG** **PROCURADORIA-GERAL**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º \_\_\_\_\_, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.**

### **ANEXO III – D**

**CARGO: DAS – I (DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR)**

**CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.**

**REQUISITOS EXIGIDOS:**

1. Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Realizar atividades de direção de natureza estratégica e administração de órgão da estrutura organizacional do Município;
- b) Gerir, orientar e supervisionar as atividades das áreas que lhe são afetas, conforme estabelecido nas competências e responsabilidades do órgão;
- c) Assessorar, institucionalmente, o Secretário;
- d) Orientar as estratégias de ação dos setores da unidade sob sua responsabilidade, com vistas ao cumprimento dos respectivos objetivos e metas, dentro dos prazos fixados;
- e) Definir diretrizes, regras, planos e projetos de atuação em nível estratégico da Administração, reportando-se a autoridade superior;
- f) Promover a execução e a programação das ações e dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;
- g) Garantir a integração e articulação de programas e projetos designados a sua equipe às políticas públicas da Administração;
- h) Estabelecer processos de desenvolvimento e acompanhamento dos programas e projetos de sua equipe alinhadas as estratégias de governo, reportando-se a autoridade superior;
- i) Tomar decisões referentes ao desempenho da sua equipe em consonância com as diretrizes político-governamentais, reportando-se a autoridade superior;
- j) Interagir com as demais áreas afins para promover a integração e o compartilhamento de informações referentes à sua área de atuação;
- k) Responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão e definidas por legislação;
- l) Receber informações, sugestões, reclamações, denúncias e elogios sobre atendimento ou prestação de serviço público e providenciar o encaminhamento de tais manifestações aos setores competentes;
- m) Providenciar o processamento de denúncias sobre possíveis fatos contrários à lei, à ética, à ordem pública ou regulamento;
- n) Propor melhorias para os serviços prestados pela organização, na busca da eficiência e da transparência administrativa, com ações norteadas em princípios éticos, morais e constitucionais;
- o) Observar e determinar o cumprimento da legislação de Segurança e Assistência à Saúde dos trabalhadores, o Código de Ética dos Servidores do Município, o Estatuto dos Servidores Públicos de Montes Claros, no cumprimento dos deveres e obrigações estabelecido em Normativos, Portarias, Decretos e Leis, e ainda na observância dos prazos de comunicação de acidente de trabalho, nas ocorrências dos servidores sob sua supervisão ou lotados na mesma estrutura organizacional a que estiver vinculado;
- p) Exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

**SÍMBOLO DE VENCIMENTO:**

**CTV – 19C**



**Município de Montes Claros-MG**  
**PROCURADORIA-GERAL**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º \_\_\_\_\_, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.**

**ANEXO III – E**

**CARGO: DAS – II (DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR)**

**CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.**

**REQUISITOS EXIGIDOS:**

1. Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Prestar assessoramento à alta administração em assuntos afetos a área de atuação;
- b) Assessorar o superior hierárquico em assuntos de natureza tática, especializada, de alta complexidade, junto às unidades das diversas áreas da organização, em assuntos relacionados a área de atuação;
- c) Auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes às competências da unidade, previstas na estrutura organizacional do órgão;
- d) Apoiar na integração de sua área de atuação às demais áreas do órgão ou entidade;
- e) Fornecer auxílio especializado à tomada de decisões de seus superiores;
- f) Elaborar projetos, pareceres, informações e relatórios relacionados à sua área de atuação;
- g) Emitir pareceres relacionados à sua área de atuação, que subsidiem decisões superiores;
- h) Realizar o acompanhamento e a análise sistemática de normas relacionadas à sua área de atuação;
- i) Realizar adequações nos regulamentos de novos procedimentos a serem adotados pelas unidades da organização;
- j) Pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de diretrizes, regras, planos e projetos de atuação em nível estratégico de governo;
- k) Estruturar e apoiar o planejamento de ações de sua área de atuação alinhadas à estratégia, às metas e aos projetos de governo;
- l) Monitorar, avaliar e relatar a execução da programação das ações e dos serviços de sua área de atuação ao seu superior;
- m) Observar e determinar o cumprimento da legislação de Segurança e Assistência à Saúde dos trabalhadores, o Código de Ética dos Servidores do Município, o Estatuto dos Servidores Públicos de Montes Claros, no cumprimento dos deveres e obrigações estabelecido em Normativos, Portarias, Decretos e Leis, e ainda na observância dos prazos de comunicação de acidente de trabalho, nas ocorrências dos servidores sob sua supervisão ou lotados na mesma estrutura organizacional a que estiver vinculado;
- n) Exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

**SÍMBOLO DE VENCIMENTO:**

**CTV – 19C**



## **Município de Montes Claros-MG** **PROCURADORIA-GERAL**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º \_\_\_\_\_, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.**

### **ANEXO III – F**

**CARGO: DAS – III (DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR)**

**CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.**

**REQUISITOS EXIGIDOS:**

1. Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Realizar atividades de gerência de natureza estratégica e administração de órgão da estrutura organizacional do Município;
- b) Gerir, orientar e supervisionar as atividades das áreas que lhe são afetas, conforme estabelecido nas competências e responsabilidades do órgão;
- c) Assessorar, institucionalmente, o Secretário, Diretorias e Gerências;
- d) Gerir, coordenar e supervisionar a execução de atividades afetas a área de atuação, em consonância com às das autoridades superiores;
- e) Orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional;
- f) Estabelecer diretrizes de atuação, alinhadas às estratégias de governo, reportando-se a autoridade superior;
- g) Estabelecer processos de desenvolvimento e acompanhamento dos programas e projetos de sua equipe alinhadas as estratégias de governo, reportando-se a autoridade superior;
- h) Tomar decisões referentes ao desempenho da sua equipe em consonância com as diretrizes político-governamentais, reportando-se a autoridade superior;
- i) Promover o planejamento, a programação e a execução de ações relativas aos serviços afetos à sua área de atuação, dentro dos prazos previstos, alinhadas às estratégias, às metas e aos projetos de governo;
- j) Planejar a atuação da unidade sob sua responsabilidade, objetivando assegurar o cumprimento de políticas, diretrizes, premissas básicas previstas para a sua área de atuação;
- k) Impulsionar e implementar ações que possam impulsionar os resultados da organização;
- l) Avaliar os resultados alcançados frente aos esperados para sua área de atuação, de modo a identificar ações e procedimentos a serem aperfeiçoados;
- m) Responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão e definidas por legislação;
- n) Observar e determinar o cumprimento da legislação de Segurança e Assistência à Saúde dos trabalhadores, o Código de Ética dos Servidores do Município, o Estatuto dos Servidores Públicos de Montes Claros, no cumprimento dos deveres e obrigações estabelecido em Normativos, Portarias, Decretos e Leis, e ainda na observância dos prazos de comunicação de acidente de trabalho, nas ocorrências dos servidores sob sua supervisão ou lotados na mesma estrutura organizacional a que estiver vinculado;
- o) Exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

**SÍMBOLO DE VENCIMENTO:**

**CTV – 20C**



**Município de Montes Claros-MG**  
**PROCURADORIA-GERAL**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º \_\_\_\_\_, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.**

**ANEXO III – G**

**CARGO: DAS – IV (DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR)**  
**CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.**

**REQUISITOS EXIGIDOS:**

1. Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Prestar assessoramento à administração em assuntos afetos a área de atuação;
- b) Assessorar a administração do órgão em assuntos de natureza tática, especializada, elaborando e propondo programas de trabalho, desenvolvendo atividades de planejamento, organização, avaliação, controle e orientação;
- c) Acompanhar sistematicamente as atividades e ações desenvolvidas pela administração do órgão;
- d) Orientar o superior hierárquico no cumprimento das decisões administrativas referentes aos requerimentos e ofícios protocolizados no órgão de sua lotação;
- e) Elaborar projetos, informações e relatórios relacionados à sua área de atuação;
- f) Emitir pareceres relacionados à sua área de atuação, que subsidiem decisões superiores;
- g) Identificar fatores que possam impulsionar os resultados da organização;
- h) Fornecer à administração do órgão subsídio especializado à tomada de decisões, bem como estimular a implementação de novas soluções;
- i) Acompanhar o cumprimento das ações de interesse da administração;
- j) Assessorar na definição de diretrizes, regras, planos e projetos de atuação em nível estratégico de governo;
- k) Observar e determinar o cumprimento da legislação de Segurança e Assistência à Saúde dos trabalhadores, o Código de Ética dos Servidores do Município, o Estatuto dos Servidores Públicos de Montes Claros, no cumprimento dos deveres e obrigações estabelecido em Normativos, Portarias, Decretos e Leis, e ainda na observância dos prazos de comunicação de acidente de trabalho, nas ocorrências dos servidores sob sua supervisão ou lotados na mesma estrutura organizacional a que estiver vinculado;
- l) Exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

**SÍMBOLO DE VENCIMENTO:**

**CTV – 20C**



**Município de Montes Claros-MG**  
**PROCURADORIA-GERAL**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º \_\_\_\_\_, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.**

**ANEXO III – H**

**CARGO: DAI – I (DIREÇÃO E ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO)**  
**CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.**

**REQUISITOS EXIGIDOS:**

1. Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Realizar atividades de coordenação de natureza estratégica e administração de órgão da estrutura organizacional do Município;
- b) Coordenar e supervisionar a execução de atividades afetas a área de atuação, em consonância com as das autoridades superiores;
- c) Orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional;
- d) Estabelecer diretrizes de atuação, alinhadas às estratégias de governo, reportando-se a autoridade superior;
- e) Estabelecer processos de desenvolvimento e acompanhamento dos programas e projetos de sua equipe, alinhadas as estratégias de governo, reportando-se a autoridade superior;
- f) Tomar decisões referentes ao desempenho da sua equipe em consonância com as diretrizes político governamentais, reportando-se a autoridade superior;
- g) Promover o planejamento, a programação e a execução de ações relativas aos serviços afetos à sua área de atuação, dentro dos prazos previstos, alinhadas às estratégias, às metas e aos projetos de governo;
- h) Observar e determinar o cumprimento da legislação de Segurança e Assistência à Saúde dos trabalhadores, o Código de Ética dos Servidores do Município, o Estatuto dos Servidores Públicos de Montes Claros, no cumprimento dos deveres e obrigações estabelecido em Normativos, Portarias, Decretos e Leis, e ainda na observância dos prazos de comunicação de acidente de trabalho, nas ocorrências dos servidores sob sua supervisão ou lotados na mesma estrutura organizacional a que estiver vinculado;
- i) Exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

**SÍMBOLO DE VENCIMENTO:**  
**CTV – 21C**



**Município de Montes Claros-MG**  
**PROCURADORIA-GERAL**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º \_\_\_\_\_, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.**

**ANEXO III – I**

**CARGO: DAI – II (DIREÇÃO E ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO)**  
**CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.**

**REQUISITOS EXIGIDOS:**

1. Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Realizar atividades de encarregado de setores, de serviços gerais e obras em comando e liderança de equipes;
- b) Coordenar e supervisionar a execução de atividades afetas a área de atuação, em consonância com determinações das autoridades superiores;
- c) Orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional;
- d) Estabelecer processos de desenvolvimento e acompanhamento dos programas e projetos afetos à sua área, alinhadas as estratégias de governo, reportando-se a autoridade superior;
- e) Mapear e gerenciar informações sobre a execução da programação das ações e dos serviços afetos à sua área;
- f) Tomar decisões referentes ao desempenho da sua equipe em consonância com as diretrizes político-governamentais, reportando-se a autoridade superior;
- g) Interagir com as demais áreas afins para promover a integração e o compartilhamento de informações referentes a sua área de atuação;
- h) Observar e determinar o cumprimento da legislação de Segurança e Assistência à Saúde dos trabalhadores, o Código de Ética dos Servidores do Município, o Estatuto dos Servidores Públicos de Montes Claros, no cumprimento dos deveres e obrigações estabelecido em Normativos, Portarias, Decretos e Leis, e ainda na observância dos prazos de comunicação de acidente de trabalho, nas ocorrências dos servidores sob sua supervisão ou lotados na mesma estrutura organizacional a que estiver vinculado;
- i) Exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

**SÍMBOLO DE VENCIMENTO:**

**CTV – 23C**



**Município de Montes Claros-MG**  
**PROCURADORIA-GERAL**

Montes Claros (MG), 28 de outubro de 2024

**Exmo. Sr.**  
**Vereador Martins Lima Filho**  
**DD. Presidente da Câmara Municipal de Montes Claros**  
**Ofício nº GP-\_\_\_\_\_/2024**  
**Assunto: Encaminhamento de projeto de lei complementar**

Senhor Presidente,

Com o presente, encaminhamos a Vossa Excelência, para apreciação da douta Câmara Municipal, o incluso Projeto de Lei Complementar, que **“DISPÕE SOBRE OS CARGOS EM COMISSÃO E AS FUNÇÕES DE CONFIANÇA NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, ALTERA AS LEIS COMPLEMENTARES QUE ESPECIFICA E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.”**.

O presente projeto de lei tem o objetivo de alterar alguns dispositivos constantes da legislação municipal que trata sobre os cargos comissionados e as funções de confiança, visando um maior aprimoramento das respectivas normas, com o objetivo de melhorar a aplicabilidade da legislação municipal referida.

Na certeza de que os benefícios que advirão das medidas contidas no projeto de lei em referência justificam, plenamente, a sua aprovação e em face da urgência de sua implementação, solicitamos que referida proposição seja submetida ao REGIME DE URGÊNCIA, nos termos do art. 53, da LOM.

Contando com a compreensão e o elevado espírito público de Vossa Excelência e dos demais Excelentíssimos integrantes dessa Casa Legislativa, reiteramos os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

**HUMBERTO GUIMARÃES SOUTO**  
*Prefeito de Montes Claros*