



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE/MG

CNPJ 26.042.556/0001-34

Rua Pernambuco, nº 780 – Centro - CEP 38295-000

Fones: (34) 3453-1700 / (34) 3453-1732



Ofício nº 11/2024-GP

Limeira do Oeste - MG, 11 de janeiro de 2024.

**A Sua Excelência,
Maurício da Silva Júnior - Presidente
Câmara Municipal de Limeira do Oeste - MG.**

Assunto: Solicita devolução do Projeto de Lei Complementar nº 01/2024 e encaminha Projeto de Lei substitutivo ao mesmo.

Excelentíssimo Presidente,

Venho através deste solicitar devolução do Projeto de Lei Complementar nº 01, de 04 de janeiro de 2024, que DISPÕE SOBRE A EXTINÇÃO E CRIAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS, BEM COMO SOBRE A REDUÇÃO DE VAGAS DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA DE LIMEIRA DO OESTE, ALTERANDO ASSIM AS LEIS COMPLEMENTARES 05/2002 E 09/2003, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS e encaminha Projeto de Lei Complementar substitutivo ao mesmo.

Atenciosamente,

**ENEDINO PEREIRA
FILHO:91977380697**

Assinado de forma digital por
ENEDINO PEREIRA
FILHO:91977380697
Dados: 2024.01.11 16:55:41 -03'00'

**ENEDINO PEREIRA FILHO
Prefeito Municipal**



Câmara Municipal de Limeira do Oeste - MG - Limeira do Oeste
- MG

Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



000005

COMPROVANTE DE PROTOCOLO - Autenticação: 02024/01/11000005

Número / Ano	000005/2024
Data / Horário	11/01/2024 - 18:03:37
Assunto	Solicita devolução do Projeto de Lei Complementar nº 01/2024 e encaminha Projeto de Lei substitutivo ao mesmo.
Interessado	Enedino Pereira Filho - Prefeito
Natureza	Administrativo
Tipo Documento	Ofício
Número Páginas	1
Emitido por	Helen



Mensagem ao Projeto de Lei Complementar nº 01/2024.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Ilustres Senhores Vereadores.

Estamos encaminhando a esta Egrégia Casa Legislativa o Projeto de Lei Complementar nº 01/2024, que **“DISPÕE SOBRE A EXTINÇÃO E CRIAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS, BEM COMO SOBRE A REDUÇÃO DE VAGAS DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA DE LIMEIRA DO OESTE, ALTERANDO ASSIM AS LEIS COMPLEMENTARES 05/2002 E 09/2003, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**.

Tendo em vista os avanços da Administração Pública, a realidade Administrativa desta Prefeitura, bem como a necessidade de reorganizar os serviços e ações da Secretaria Municipal de Educação, no que concerne à supressão e abertura de cargos públicos, propomos algumas alterações na Lei Complementar nº 09, de 12/09/2003, bem como na da Lei Complementar nº 5, de 01 de março de 2002, mencionadas no Projeto em questão, visando potencializar o progresso da cidade. As alterações na estrutura organizacional do Município visam racionalizar e desenvolver os setores públicos tornando-os mais eficientes.

Como é de conhecimento público e notório, especialmente pelos Senhores Vereadores, com o cumprimento do Plano Municipal de Educação, o Município implantou duas Escolas de Ensino Fundamental em Tempo Integral, nas quais são desenvolvidos Programas e Projetos Integradores, em parceria com os Setores da Administração Pública e Usinas existentes no Município; bem como, com os avanços da Tecnologia, torna-se necessário o olhar voltado às ações voltadas às TICs (Tecnologias da Informação e Comunicação), principalmente nas Escolas Municipais, visando o pleno desenvolvimento do trabalho pedagógico e consequentemente a aprendizagem significativa de nossos Alunos. Vale salientar que não há Cargo compatível de Gestor de Escola em Tempo Integral criado, o que torna necessária a supressão de uma Vaga de Coordenador de Escola Rural ou de Educação Infantil, em Coordenador de Escola em Tempo Integral. Também é cediço que em consequência dos fatos acima, alguns cargos públicos já criados se tornam insuficientes ao desenvolvimento do trabalho; necessitando assim serem suprimidos, em detrimento da criação de cargos que condigam com a realidade. Assim, necessário se faz suprimir algumas vagas de cargos existentes; no caso, aqueles indicados no Projeto.

Ademais, propomos alteração na estrutura dos cargos do setor de Recurso Humanos, visando a racionalização e o melhoraria dos serviços por ele oferecidos tornando-a mais eficiente e eficaz, consequentemente se faz necessário a adequação da estrutura organizacional do Município.

Ante o exposto e embasado nos preceitos de legalidade e de proteção ao interesse público municipal, submeto a matéria à apreciação desta Egrégia Casa de Leis.

Prefeitura Municipal de Limeira do Oeste, 04 de janeiro de 2024


ENEDINO PEREIRA FILHO

Prefeito Municipal



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 01, DE 04 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A EXTINÇÃO E CRIAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS, BEM COMO SOBRE A REDUÇÃO DE VAGAS DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA DE LIMEIRA DO OESTE, ALTERANDO ASSIM AS LEIS COMPLEMENTARES 05/2002 E 09/2003, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ENEDINO PEREIRA FILHO, Prefeito Municipal de Limeira do Oeste, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, especialmente nos termos da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Ficam reduzidas as seguintes vagas do quadro de pessoal comissionado da Prefeitura Municipal de Limeira do Oeste, conforme abaixo:

CARGOS COMISSIONADOS	Nº DE VAGAS EXISTENTES	Nº DE VAGAS REDUZIDAS	TOTAL DE VAGAS
Coordenador de Escola Rural e Educação Infantil	3	1	2
Diretores de Departamentos	28	1	27

Art. 2º. Fica extinto do quadro de pessoal efetivo da Prefeitura Municipal de Limeira do Oeste o seguinte cargo e sua respectiva vaga, conforme abaixo:

CARGO EFETIVO	Nº DE VAGAS EXTINTAS
Coordenador de Recursos Humanos	01

Art. 3º. Fica criado no quadro de pessoal efetivo da Prefeitura Municipal de Limeira do Oeste o seguinte cargo e sua respectiva vaga, conforme abaixo:

CARGOS EFETIVOS	Nº DE VAGAS CRIADAS	CARGA HORÁRIA	SÍMBOLOS
Assistente De Administração De Recursos Humanos	01	40 horas semanais	IX

Parágrafo Único. Os requisitos para provimento, o vencimento e as atribuições do cargo público efetivo previsto no *caput* deste artigo encontram-se descritos no Anexo I desta Lei.

Art. 4º. Ficam criados no quadro de pessoal comissionado da Prefeitura Municipal de Limeira do Oeste os seguintes cargos e suas respectivas vagas, conforme abaixo:

CARGOS COMISSIONADOS	Nº DE VAGAS CRIADAS	SÍMBOLO
Coordenador de Programas Educacionais e Projetos Integradores de Tempo Integral	01	SC-03
Coordenador de Escola em Tempo Integral	01	SC-03
Coordenador de Recursos Humanos	01	SC-03
Coordenador de Setor de Tecnologia da Informação	01	SC-03



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE/MG

CNPJ 26.042.556/0001-34

Rua Pernambuco, nº 780 – Centro – CEP 38295-000

Fones: (34) 3453-1700 / (34) 3453-1732



Art. 5º. Em decorrência das modificações trazidas por esta Lei Complementar ficam alterados os Anexos I, II, e III, da Lei Complementar nº 9, de 12 de setembro de 2003 e o Anexo I, da Lei Complementar nº 5, de 01 de março de 2002.

Art. 6º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Limeira do Oeste, 04 de janeiro de 2024.

ENEDINO PEREIRA FILHO

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE/MG

CNPJ 26.042.556/0001-34

Rua Pernambuco, nº 780 – Centro – CEP 38295-000

Fones: (34) 3453-1700 / (34) 3453-1732

ANEXO I



DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

ÁREA DE RECRUTAMENTO: AMPLA - LIMITADA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Manter registros de funcionário (cópias impressas e digitais);
- Executar rotinas administrativas de competência do RH;
- Atualizar bancos de dados de RH (por exemplo, novas contratações, rescisões, férias e licenças por doença);
- Responsável pelas atividades relacionadas ao controle de frequência dos funcionários, cálculo da folha de pagamento, entre outros procedimentos que fazem parte da rotina do setor
- Auxiliar no cálculo de benefícios e adicionais que incidem na folha de pagamento;
- Ajudar a organizar e gerenciar escalas de trabalho;
- Preparar documentação para políticas e procedimentos de RH;
- Processar solicitações de funcionários e fornecer informações relevantes;
- Coordenar projetos de RH, encontros e seminários de treinamento;
- Colaborar com o recrutador na publicação de anúncios de empregos nas páginas de carreira e no processamento de novos currículos;
- Gerenciar o centro telefônico do departamento e responder às consultas em conformidade;
- Preparar relatórios e apresentações para comunicações internas;
- Prover orientações para novos funcionários compartilhando pacotes de integração e explicando as políticas do Poder Público Municipal;
- Recepcionar e responder as solicitações das pessoas que procuram pelos serviços de competência do RH da Prefeitura Municipal;
- Efetuar o preenchimento de formulários e anotações de livros diversos, utilizados pela Prefeitura Municipal;
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- Ensino Médio Completo;
- Experiência prática com software de RH;
- Conhecimento de legislação trabalhista;
- Experiência profissional comprovada de 06 (seis) meses como assistente administrativo de RH ou Administrador de RH.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de Ensino Médio Completo, e experiência de 06 (seis) meses de trabalho na área de RH.
- Executar tarefas rotineiras o que exige da ocupante capacidade de análise, síntese e discernimento para a realização de suas tarefas.
- Estabelece contatos frequentes internos e extremamente com órgãos diversos e o público em geral, solicitando e prestando informações.
- O ocupante de emprego trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.