



# 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,  
Mauricio 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



**COMPROVANTE DE PROTOCOLO** - Autenticação: 02024/01/11000005

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

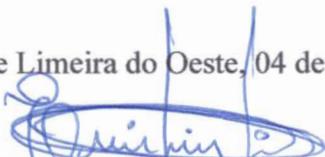
Tendo em vista os avanços da Administração Pública, a realidade Administrativa desta Prefeitura, bem como a necessidade de reorganizar os serviços e ações da Secretaria Municipal de Educação, no que concerne à supressão e abertura de cargos públicos, propomos algumas alterações na Lei Complementar nº 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 N° 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



**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



## 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.