

LEI Nº. 1235, DE 13 DE JULHO DE 2023.

“ALTERA A REDAÇÃO DE DISPOSITIVOS DA LEI Nº 1075, DE 18 DE MARÇO DE 2016, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E CARREIRAS E REMUNERAÇÕES DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A Câmara Municipal de Marliéria/MG, por seus representantes, APROVA e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criado o cargo de Agente Administrativo do Legislativo, passando a compor o quadro de cargos de provimento efetivo, constante no Anexo III da Lei nº1075, de 18 de março de 2016, que “Dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras e Remunerações dos Servidores da Câmara Municipal de Marliéria e dá outras providências”, que passará a vigorar conforme Anexo V da presente Lei.

Parágrafo Primeiro - Fica criada 1 (uma) vaga para o cargo citado no caput deste artigo.

§2º - A carga horária de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.

§3º - O vencimento mensal do cargo será de R\$1775,47 (um mil, setecentos e setenta e cinco reais e quarenta e sete centavos), devendo constar no Anexo I da Lei nº1075, de 18 de março de 2016, que “Dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras e Remunerações dos Servidores da Câmara Municipal de Marliéria e dá outras providências”, que passará a vigorar conforme Anexo I da presente Lei.

§4º - Para habilitação no cargo constante no caput deste artigo, é exigido ensino médio completo, bem como carteira de habilitação categoria “B”.

§5º - As atribuições do cargo de Agente Administrativo do Legislativo deverão constar no Anexo V da Lei nº1075, de 18 de março de 2016, que “Dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras e Remunerações dos Servidores da Câmara Municipal de Marliéria e dá outras providências”, que passará a vigorar conforme Anexo V da presente Lei.



Art. 2º. Fica extinta 01 (uma) vaga do cargo de Motorista Oficial do Legislativo do quadro de provimento efetivo da Câmara Municipal de Marliéria, alterando-se o Anexo III da Lei Municipal nº 1075, de 18 de março de 2016, que “Dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras e Remunerações dos Servidores da Câmara Municipal de Marliéria e dá outras providências”, que passará a vigorar conforme Anexo III da presente Lei.

Art. 3º. O inciso XV do art. 3º da Lei nº 1075, de 18 de março de 2016 passará a ter a seguinte redação:

“Art. 3º. (...)

(...)

XV – Cargo em Comissão é o cargo de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido por servidor público da Câmara Municipal de Marliéria.”

Art. 4º. O §6º do art. 4º da Lei 1075, de 18 de março de 2016 passará a ter a seguinte redação:

“Art. 4º. (...)

§6º. As funções gratificadas serão providas por servidores públicos da Câmara Municipal de Marliéria, por ato da Mesa Diretora.”

Art. 5º. Fica integralmente revogado o §1º do art. 77 da Lei 1075, de 18 de março de 2016.

Art. 6º. O caput do art. 88 da Lei 1075, de 18 de março de 2016 passará a ter a seguinte redação:

“Art. 88. O servidor público designado para qualquer função gratificada, além do vencimento de seu cargo, fará jus a uma gratificação calculada conforme previsto no art. 89.”

Art. 7º. O caput do art. 89 da Lei 1075, de 18 de março de 2016 passará a ter a seguinte redação:

“Art. 89. O servidor público designado para o exercício de função gratificada ou de cargo em comissão, além do vencimento básico e das vantagens previstas nesta lei serão deferidas as seguintes gratificações:”

Art. 8º. O caput do art. 90 da Lei 1075, de 18 de março de 2016, bem como seu inciso I passarão a ter a seguinte redação:

“Art. 90. O servidor público perceberá, além do vencimento, as seguintes vantagens pecuniárias, sem prejuízo do pagamento dos direitos sociais previstos no art. 7º combinado com o art. 39, §3º da Constituição Federal:

I – retribuição pela prestação de serviço extraordinário;
(...)

Art. 9º. O art. 92 da Lei 1075, de 18 de março de 2016 passará a ter a seguinte redação:

“Art. 92. O serviço noturno, prestado pelo servidor público em horário compreendido entre 22:00h de um dia e 5:00h do dia seguinte terá seu valor/hora acrescido de mais 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

Art. 10. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Marliéria/MG, 13 de julho de 2023.

Hamilton Lima Paula
Prefeito Municipal



Diário Oficial Eletrônico

Município de Marliéria – MG



Marliéria, 17 de julho de 2023– Diário Oficial Eletrônico
ANO XI/Nº 123 Lei Municipal 1016 de 18/07/2013.

ANEXO I															
QUADRO DE COMPOSIÇÃO DE NÍVEIS, VENCIMENTO															
NÍVEIS	VENCIMENTO INICIAL	GRAUS													
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	1.775,47	1.810,98	1.847,20	1.884,14	1.921,83	1.960,26	1.999,47	2.039,46	2.080,25	2.121,85	2.164,29	2.207,57	2.251,73	2.296,76	2.342,69
II	1.828,73	1.865,31	1.902,61	1.940,67	1.979,48	2.019,07	2.059,45	2.100,64	2.142,65	2.185,51	2.229,22	2.273,80	2.319,28	2.365,66	2.412,98
III	1.883,60	1.921,27	1.959,69	1.998,89	2.038,87	2.079,64	2.121,24	2.163,66	2.206,93	2.251,07	2.296,09	2.342,02	2.388,86	2.436,63	2.485,37
IV	1.940,10	1.978,91	2.018,48	2.058,85	2.100,03	2.142,03	2.184,87	2.228,57	2.273,14	2.318,60	2.364,98	2.412,28	2.460,52	2.509,73	2.559,93
V	1.998,31	2.038,27	2.079,04	2.120,62	2.163,03	2.206,29	2.250,42	2.295,43	2.341,34	2.388,16	2.435,93	2.484,64	2.534,34	2.585,02	2.636,72
VI	1.976,04	2.015,56	2.055,87	2.096,99	2.138,93	2.181,71	2.225,34	2.269,85	2.315,25	2.361,55	2.408,78	2.456,96	2.506,10	2.556,22	2.607,34
VII	2.035,32	2.076,03	2.117,55	2.159,90	2.203,10	2.247,16	2.292,10	2.337,94	2.384,70	2.432,40	2.481,05	2.530,67	2.581,28	2.632,90	2.685,56
VIII	2.096,38	2.138,31	2.181,07	2.224,70	2.269,19	2.314,57	2.360,87	2.408,08	2.456,24	2.505,37	2.555,48	2.606,59	2.658,72	2.711,89	2.766,13
IX	2.159,27	2.202,46	2.246,51	2.291,44	2.337,27	2.384,01	2.431,69	2.480,33	2.529,93	2.580,53	2.632,14	2.684,78	2.738,48	2.793,25	2.849,11
X	2.224,05	2.268,53	2.313,90	2.360,18	2.407,38	2.455,53	2.504,64	2.554,73	2.605,83	2.657,95	2.711,11	2.765,33	2.820,63	2.877,05	2.934,59
XI	4.216,74	4.301,07	4.387,10	4.474,84	4.564,33	4.655,62	4.748,73	4.843,71	4.940,58	5.039,39	5.140,18	5.242,99	5.347,85	5.454,80	5.563,90
XII	4.343,24	4.430,11	4.518,71	4.609,08	4.701,27	4.795,29	4.891,20	4.989,02	5.088,80	5.190,58	5.294,39	5.400,28	5.508,28	5.618,45	5.730,82
XIII	4.473,54	4.563,01	4.654,27	4.747,36	4.842,30	4.939,15	5.037,93	5.138,69	5.241,46	5.346,29	5.453,22	5.562,28	5.673,53	5.787,00	5.902,74
XIV	4.607,75	4.699,90	4.793,90	4.889,78	4.987,57	5.087,32	5.189,07	5.292,85	5.398,71	5.506,68	5.616,82	5.729,15	5.843,74	5.960,61	6.079,82
XV	4.745,98	4.840,90	4.937,72	5.036,47	5.137,20	5.239,94	5.344,74	5.451,64	5.560,67	5.671,88	5.785,32	5.901,03	6.019,05	6.139,43	6.262,22
XVI	4.216,74	4.301,07	4.387,10	4.474,84	4.564,33	4.655,62	4.748,73	4.843,71	4.940,58	5.039,39	5.140,18	5.242,99	5.347,85	5.454,80	5.563,90
XVII	4.343,24	4.430,11	4.518,71	4.609,08	4.701,27	4.795,29	4.891,20	4.989,02	5.088,80	5.190,58	5.294,39	5.400,28	5.508,28	5.618,45	5.730,82
XVIII	4.473,54	4.563,01	4.654,27	4.747,36	4.842,30	4.939,15	5.037,93	5.138,69	5.241,46	5.346,29	5.453,22	5.562,28	5.673,53	5.787,00	5.902,74
XIX	4.607,75	4.699,90	4.793,90	4.889,78	4.987,57	5.087,32	5.189,07	5.292,85	5.398,71	5.506,68	5.616,82	5.729,15	5.843,74	5.960,61	6.079,82
XX	4.745,98	4.840,90	4.937,72	5.036,47	5.137,20	5.239,94	5.344,74	5.451,64	5.560,67	5.671,88	5.785,32	5.901,03	6.019,05	6.139,43	6.262,22

ANEXO II (ALTERA O ANEXO II DA LEI 1075, DE 18 DE MARÇO DE 2016)

ANEXO II	
<i>TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE</i>	
DE:	PARA:
Analista do Legislativo - Advogado	Advogado do Legislativo
Analista do Legislativo - Contador	Contador do Legislativo
-	Agente Administrativo do Legislativo



ANEXO III (ALTERA O ANEXO III DA LEI 1075, DE 18 DE MARÇO DE 2016 E ANEXO II DA LEI 1213, DE 29 DE JUNHO DE 2022)

ANEXO III				
QUADRO PERMANENTE				
CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO				
CARREIRA	SÉRIES DE CLASSE	NÍVEL CARREIRA	NÍVEL VENCIMENTO	NÚMERO DE CARGOS
A	Assistente Técnico do Legislativo	I	VI	01
	Assistente Técnico do Legislativo	II	VII	
	Assistente Técnico do Legislativo	III	VIII	
	Assistente Técnico do Legislativo	IV	IX	
	Assistente Técnico do Legislativo	V	X	
B	Motorista Oficial do Legislativo	I	I	00
	Motorista Oficial do Legislativo	II	II	
	Motorista Oficial do Legislativo	III	III	
	Motorista Oficial do Legislativo	IV	IV	
	Motorista Oficial do Legislativo	V	V	
C	Advogado do Legislativo	I	XI	01
	Advogado do Legislativo	II	XII	
	Advogado do Legislativo	III	XIII	
	Advogado do Legislativo	IV	XIV	
	Advogado do Legislativo	V	XV	
D	Contador do Legislativo	I	XVI	01
	Contador do Legislativo	II	XVII	
	Contador do Legislativo	III	XVIII	
	Contador do Legislativo	IV	XIX	
	Contador do Legislativo	V	XX	



E	Agente Admin do Legislativo	I	I	01
	Agente Admin do Legislativo	II	II	
	Agente Admin do Legislativo	III	III	
	Agente Admin do Legislativo	IV	IV	
	Agente Admin do Legislativo	V	V	

ANEXO IV (ALTERA O ANEXO IV DA LEI 1075, DE 18 DE MARÇO DE 2016 e ANEXO IV DA LEI 1075, DE 18 DE MARÇO DE 2023)

ANEXO IV QUADRO DE CARREIRA DAS ATIVIDADES DO LEGISLATIVO

CARREIRAS			
Série de classe	FORMA DE PROVIMENTO	PRÉ-REQUISITO	REQUISITOS PARA PROMOÇÃO
CARREIRA A			
Série de classe	FORMA DE PROVIMENTO	PRÉ-REQUISITO	REQUISITOS PARA PROMOÇÃO
Assistente Técnico do Legislativo I	Concurso Público	Ensino Médio	–
Assistente Técnico do Legislativo II	Promoção	Ensino Médio	Ter cumprido o interstício de 3 (três) anos no cargo de Assistente Técnico do Legislativo I, associado ao conceito favorável na avaliação de desempenho, observados os arts. 24 e 34.
Assistente Técnico do Legislativo III	Promoção	Ensino Médio	Estar há 2 (dois) anos no cargo de Assistente Técnico do Legislativo II, associado ao conceito favorável na avaliação de desempenho, observados os arts. 24 e 34.
Assistente Técnico do Legislativo IV	Promoção	Ensino Médio	Estar há 2 (dois) anos no cargo de Assistente Técnico do Legislativo III, associado ao conceito favorável na avaliação de desempenho, observados os arts. 24 e 34.
Assistente Técnico do Legislativo V	Promoção	Ensino Médio	Estar há 2 (dois) anos no cargo de Assistente Técnico do Legislativo IV, associado ao



			conceito favorável na avaliação de desempenho, observados os arts. 24 e 34.
CARREIRA B			
Série de classe	FORMA DE PROVIMENTO	PRÉ-REQUISITO	REQUISITOS PARA PROMOÇÃO
Motorista Oficial do Legislativo I	Concurso Público	Ter concluído o Ensino Médio e carteira de habilitação profissional.	-
Motorista Oficial do Legislativo II	Promoção	Ter concluído o Ensino Médio e carteira de habilitação profissional.	Ter concluído o interstício de 3 (três) anos no cargo de Motorista Oficial do Legislativo I, associado ao conceito favorável na avaliação de desempenho, observados os arts. 24 e 34.
Motorista Oficial do Legislativo III	Promoção	Ter concluído o Ensino Médio e carteira de habilitação profissional.	Estar há 2 (dois) anos no cargo de Motorista Oficial do Legislativo II, associado ao conceito favorável na avaliação de desempenho, observados os arts. 24 e 34.
Motorista Oficial do Legislativo IV	Promoção	Ter concluído o Ensino Médio e carteira de habilitação profissional.	Estar há 2 (dois) anos no cargo de Motorista Oficial do Legislativo III, associado ao conceito favorável na avaliação de desempenho, observados os arts. 24 e 34.
Motorista Oficial do Legislativo V	Promoção	Ter concluído o Ensino Médio e carteira de habilitação profissional.	Estar há 2 (dois) anos no cargo de Agente Administrativo do Legislativo IV, associado ao conceito favorável na avaliação de desempenho, observados os arts. 24 e 34.
CARREIRA C			
Série de classe	FORMA DE PROVIMENTO	PRÉ-REQUISITO	REQUISITOS PARA PROMOÇÃO
Advogado do Legislativo I	Concurso Público	Curso Superior em área de interesse da Câmara com registro nos órgãos de classe respectivos.	—
Advogado do Legislativo II	Promoção	Curso Superior em	Ter cumprido o interstício de

		área de interesse da Câmara com registro nos órgãos de classe respectivos.	3 (três) anos no cargo de Advogado do Legislativo I, associado ao conceito favorável na avaliação de desempenho, observados os arts. 24 e 34.
Advogado do Legislativo III	Promoção	Curso Superior em área de interesse da Câmara com registro nos órgãos de classe respectivos.	Estar há 2 (dois) anos no cargo de Advogado do Legislativo II, associado ao conceito favorável na avaliação de desempenho, observados os arts. 24 e 34.
Advogado do Legislativo IV	Promoção	Curso Superior em área de interesse da Câmara com registro nos órgãos de classe respectivos.	Estar há 2 (dois) anos no cargo de Advogado do Legislativo III, associado ao conceito favorável na avaliação de desempenho, observados os arts. 24 e 34.
Advogado do Legislativo V	Promoção	Curso Superior em área de interesse da Câmara com registro nos órgãos de classe respectivos.	Estar há 2 (dois) anos no cargo de Advogado do Legislativo IV, associado ao conceito favorável na avaliação de desempenho, observados os arts. 24 e 34.
CARREIRA D			
Série de classe	FORMA DE PROVIMENTO	PRÉ-REQUISITO	REQUISITOS PARA PROMOÇÃO
Contador do Legislativo I	Concurso Público	Curso Superior em área de interesse da Câmara com registro nos órgãos de classe respectivos.	—
Contador do Legislativo II	Promoção	Curso Superior em área de interesse da Câmara com registro nos órgãos de classe respectivos.	Ter cumprido o interstício de 3 (três) anos no cargo de Contador do Legislativo I, associado ao conceito favorável na avaliação de desempenho, observados os arts. 24 e 34.
Contador do Legislativo III	Promoção	Curso Superior em área de interesse da Câmara com registro nos órgãos de classe respectivos.	Estar há 2 (dois) anos no cargo de Contador do Legislativo II associado ao conceito favorável na avaliação de desempenho, observados os arts. 24 e 34.
Contador do Legislativo IV	Promoção	Curso Superior em área de interesse da	Estar há 2 (dois) anos no cargo de Contador do

		Câmara com registro nos órgãos de classe respectivos.	Legislativo III associado ao conceito favorável na avaliação de desempenho, observados os arts. 24 e 34.
Contador do Legislativo V	Promoção	Curso Superior em área de interesse da Câmara com registro nos órgãos de classe respectivos.	Estar há 2 (dois) anos no cargo de Contador do Legislativo IV, associado ao conceito favorável na avaliação de desempenho, observados os arts. 24 e 34.
CARREIRA E			
Série de classe	FORMA DE PROVIMENTO	PRÉ-REQUISITO	REQUISITOS PARA PROMOÇÃO
Agente Administrativo do Legislativo I	Concurso Público	Ter concluído o Ensino Médio e carteira de habilitação profissional categoria “B”	-
Agente Administrativo do Legislativo II	Promoção	Ter concluído o Ensino Médio e carteira de habilitação profissional categoria “B”	Ter concluído o interstício de 3 (três) anos no cargo de Agente Administrativo do Legislativo I, associado ao conceito favorável na avaliação de desempenho, observados os arts. 24 e 34.
Agente Administrativo do Legislativo III	Promoção	Ter concluído o Ensino Médio e carteira de habilitação profissional categoria “B”	Estar há 2 (dois) anos no cargo de Agente Administrativo do Legislativo II, associado ao conceito favorável na avaliação de desempenho, observado os arts. 24 e 34.
Agente Administrativo do Legislativo IV	Promoção	Ter concluído o Ensino Médio e carteira de habilitação profissional categoria “B”	Estar há 2 (dois) anos no cargo de Agente Administrativo do Legislativo III, associado ao conceito favorável na avaliação de desempenho, observado os arts. 24 e 34.

Agente Administrativo do Legislativo V	Promoção	Ter concluído o Ensino Médio e carteira de habilitação profissional categoria “B”	Estar 2 há anos no cargo de Agente Administrativo do Legislativo IV, associado ao conceito favorável na avaliação de desempenho, observados os arts. 24 e 34.
--	----------	---	---

ANEXO V (ALTERA O ANEXO V DA LEI 1075, DE 18 DE MARÇO DE 2016)

ANEXO V

QUADRO PERMANENTE

ATRIBUIÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS EFETIVOS

Classe: Assistente Técnico do Legislativo

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assessoria técnica à Presidência da Câmara, Mesa Diretora, Vereadores às Comissões Parlamentares e unidades da Câmara na redação e distribuição de pareceres, projetos de leis, resoluções, entre outros.

Lotado: Secretaria da Câmara Municipal

Atribuições típicas:

- realizar trabalho de protocolo, preparo, seleção, classificação, registros de documentos e arquivamento de documentação;
- controle e arquivamento de periódicos e outras publicações;
- preenchimento de formulários de controle administrativos;
- classificar e conferir documentos e promover o seu arquivamento;
- digitar ofícios, circulares, comunicações internas e relatórios administrativos;
- redigir, rever a redação ou encaminhar para aprovação minutas de documentos, projetos de Leis, Resoluções e Decretos;
- encaminhar aos vereadores e às Comissões os projetos de Leis, Resoluções e Decretos;
- redigir projetos de lei, resoluções, atas, ofícios, indicações, memorandos, editais, requerimentos, correspondências.
- auxiliar no trabalho de pesquisas, com o objetivo de promover a fiscalização das atividades inerentes ao Poder Executivo;
- auxiliar no desenvolvimento de novos métodos de trabalho a serem implantados na Câmara Municipal, visando a modernização das atividades legislativas;
- executar atividades vinculadas à ação e o processo legislativo, envolvendo serviços de digitação de caráter institucional;
- organizar e manter atualizada a agenda de eventos da Câmara Municipal;
- preparar e rever atos de nomeação, termos de posse e lavrar outros atos referentes aos servidores da Câmara;
- proceder ao cadastramento de todo o trâmite de proposições, projetos e leis, para atualizar o sistema informatizado;
- operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- Manter atualizado o site da Câmara Municipal;
- analisar e fornecer informações em processos de rotina administrativa das

unidades da Câmara;

- coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;
- elaborar quadros, tabelas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral, realizando os levantamentos necessários;
- elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios;
- supervisionar e realizar as atividades de controle de estoque, assegurando a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento;
- adquirir, guardar e distribuir material permanente e de consumo da Câmara;
- organizar e manter atualizado cadastro de fornecedores e de materiais;
- controlar a execução de serviços de conservação interna e externa de móveis e imóveis da Câmara;
- participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho;
- preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Câmara, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro;
- atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- preparar publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;
- protocolar as proposições dos Vereadores;
- autenticar documentos e preencher fichas de registro para formar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- realizar, sob orientação, coleta de preços para aquisição de material;
- auxiliar na execução de atividades relativas à administração de recursos humanos, material e patrimônio, administração contábil e financeira, vigilância e atividades de apoio e serviços gerais;
- manter atualizados os arquivos da Câmara Municipal, complementando-os e aperfeiçoando o sistema de classificação, consulta e empréstimo, para torná-los instrumentos eficazes de apoio;
- arquivar os documentos e atos administrativos recebidos e expedidos;
- arquivar cópia dos jornais contendo a publicação dos atos da Câmara;
- preparar publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;
- zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Manter murais internos na Câmara e atualizá-los para a divulgação junto ao público interno;
- Participar de eventos, recebendo convidados, autoridades para garantir o sucesso dos mesmos;
- executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Qualificação: Ensino Médio.

Classe: Motorista Oficial do Legislativo

- **Descrição sintética:** cargo que se destina a dirigir veículos automotores para transporte de passageiros da Câmara Municipal de Marliéria, bem como conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento. Somente o motorista poderá dirigir o veículo oficial da Câmara, salvo em caráter excepcional e temporário, devidamente justificado.

Lotado: Secretaria da Câmara Municipal ou Anexo Administrativo

Atribuições típicas:

- Dirigir veículos de passageiros oficiais da Câmara, de acordo com itinerário pré-estabelecido, observando as normas de trânsito;
- Cuidar da conservação dos veículos oficiais, mantendo-os em boas condições de funcionamento;
- Providenciar o abastecimento, limpeza, troca de óleo e peças;
- Efetuar reparos mecânicos com urgência;
- Preencher, diariamente, controle de frotas, registrando abastecimento de combustível, quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando o horário de saída e chegada e itinerário;
- Prestar bom atendimento aos passageiros;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas;
- Anotar e comunicar ao Chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica para reparo ou conserto;
- Comunicar à Chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer ocorrência extraordinária com o veículo;
- Transportar e recolher servidores e vereadores em local e hora determinados, conduzindo-os conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Transportar e recolher material permanente de consumo da Câmara;
- Zelar pela segurança dos passageiros transportados, verificando, inclusive, a utilização de cinto de segurança por todos os passageiros;
- Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos;
- Recolher, periodicamente, o veículo à oficina, para revisão de acordo com as orientações contidas no manual do fabricante do veículo;
- Manter a boa aparência do veículo, interna e externamente;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, entregando as chaves ao responsável pela sua guarda, ou guardando-as em local pré-determinado pela Chefia;
- Abastecer o veículo com combustível adequado, sempre que necessário;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Qualificação: Ensino Médio e carteira nacional de habilitação para veículo categoria B.

Classe: Advogado do Legislativo

Descrição sintética: compreende os cargos técnicos de nível superior que se destinam a executar atividades relacionadas a prestarem consultoria e assessoramento em sua área de atuação à Câmara Municipal.

Lotado: Secretaria da Câmara Municipal ou Anexo Administrativo**Atribuições típicas:**

- assessorar os vereadores, a Mesa Diretora e a Presidência, bem como as unidades administrativas da estrutura organizacional da Câmara dentro da sua área de atuação;
- elaborar e analisar projetos e outros documentos, quando solicitado pelo Presidente, Comissões e Vereadores;
- elaborar proposições, relatórios e outros documentos inerentes ao processo legislativo;
- emitir pareceres técnicos em assuntos de natureza jurídica, quando solicitados pela Presidência, Mesa Diretora, Comissões e Vereadores;
- assessorar as Comissões Permanentes de Controle Externo, promovendo a auditoria jurídica;
- assessorar as Comissões e aos vereadores para o desenvolvimento do sistema de fiscalização dos atos e fatos do Poder Executivo;
- assessorar o Controle Interno da Câmara Municipal;
- assessorar as Comissões Permanentes, Temporárias e Especiais, especialmente a de redação final;
- assessorar na redação de projetos de lei, resoluções, atas, ofícios, indicações, memorandos, editais e requerimentos correlatos a sua área de atuação profissional;
- redigir discursos, trabalhos jurídicos e outros documentos solicitados pelos vereadores;
- elaborar teses;
- atender consultas dos vereadores em assuntos de natureza jurídica;
- assessorar a Comissão incumbida de fiscalizar os atos do Poder Executivo;
- prestar, quando solicitado, assessoramento jurídico à Mesa Diretora, às Comissões, aos Vereadores, para emissão de pareceres sobre assuntos em tramitação no Plenário, através de pesquisas de legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;
- estudar e redigir minutas de atos internos ou externos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
- elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário em mandados de segurança requeridos contra a Câmara, na pessoa de seu Presidente, ou contra as demais autoridades integrantes de sua estrutura administrativa;

- interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas dos interessados bem como manifestar-se sobre questões de interesse da Câmara e das Comissões Especiais que apresentem aspectos jurídicos específicos, orientando a elaboração de relatórios conclusivos;
 - assistir à Câmara na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;
 - estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessada a Câmara, examinando toda a documentação concernente à transação;
 - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
 - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
 - participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades da Câmara e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à Câmara;
-
- executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Qualificação: Curso Superior em Direito com registro no órgão da respectiva classe.

Classe: Contador do Legislativo

Descrição sintética: compreende os cargos técnicos de nível superior que se destinam a executar atividades relacionadas a prestarem consultoria e assessoramento em sua área de atuação à Câmara Municipal.

Lotado: Secretaria da Câmara Municipal ou Anexo Administrativo

Atribuições típicas:

- assessorar os vereadores, a Mesa Diretora e a Presidência, bem como as unidades administrativas da estrutura organizacional da Câmara na sua área atuação;
- planejar e analisar projetos e outros documentos, quando solicitado pelo seu superior;
- emitir relatórios técnicos, quando solicitado, em assuntos da área de atuação profissional;
- assessorar as Comissões Permanentes de Controle Externo, promovendo a auditoria contábil, patrimonial, de pessoal e de finanças;

- assessorar as Comissões e aos vereadores para o desenvolvimento do sistema de fiscalização dos atos e fatos do Poder Executivo;
- auxiliar o Controle Interno da Câmara Municipal fornecendo as informações e relatórios contábeis necessários;
- assessorar na redação de projetos de lei, resoluções, atas, ofícios, indicações, memorandos, editais e requerimentos correlatos à sua área de atuação profissional;
- atender consultas dos vereadores em assuntos de natureza contábil, financeira, recursos humanos, patrimonial e orçamentária;
- assessorar a Comissão incumbida de fiscalizar os atos do Poder Executivo dentro da sua área de atuação;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades da Câmara e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo relatórios ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à Câmara Municipal;
- Acompanhar e assessorar atividades administrativas de pessoal, patrimonial e finanças;
- Acompanhar e assessorar atividades administrativas do sistema de Frotas da Câmara;
- acompanhar e assessorar a comissão de licitação nas atividades administrativas do sistema de compras/licitação;
- organizar os serviços de contabilidade da Câmara, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil, orçamentário, patrimonial e de pessoal;
- analisar os projetos da Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual e Plano Plurianual do município, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à Câmara Municipal;
- realizar as tarefas relativas à execução orçamentária e ao seu acompanhamento, emitindo e examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;
- elaborar a proposta orçamentária anual da Câmara;
- coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Câmara;

- elaborar o balancete e o balanço orçamentário da Câmara;
- executar, orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração contábil-financeira;
- controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- elaborar balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Câmara;
- informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
- organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Câmara;
- supervisionar o arquivamento de documentos contábeis;
- apor assinatura, reconhecendo a veracidade e correção das informações, nos documentos orçamentários, financeiros e patrimoniais que assim o exijam, bem como em balanços e balancetes;
- orientar e treinar os servidores subordinados na execução de tarefas típicas do cargo;
- enviar ao TCE/MG as informações para os sistemas SICOM ou de outro sistema que venha substituí-lo;
- enviar informações para os sistemas de GFIP'S, SIACE/LRF, SICONFI e demais sistemas afins que se fizerem necessários ou que vierem fazer parte dos sistemas de controles governamentais;
- enviar informações para os sistemas de RAIS e DIRF ou outro que venha substituí-lo;
- executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Qualificação: Curso Superior em Ciências Contábeis com registro no órgão da respectiva classe.

Classe: Agente Administrativo do Legislativo

- **Descrição sintética:** Executar e coordenar tarefas de apoio técnico – administrativo aos trabalhos e projetos de diversas áreas, desenvolvendo

atividades que requeiram certo grau de autonomia; e ainda; executar trabalhos administrativos e de digitação, e/ou que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material.

Lotado: Secretaria da Câmara Municipal ou Anexo Administrativo

Atribuições típicas:

- manter atualizada as informações do portal de transparência da Câmara Municipal;

- Examinar processos;
- redigir pareceres e informações;
- redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios;
- revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros;
- elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais;
- consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos;
- auxiliar na escrituração de livros contábeis;
- efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras;
- elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais, proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes;
- obter informações e fornecê-las aos interessados;
- auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas;
- realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência;
- efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque e patrimônio;
- fazer levantamentos de bens patrimoniais;
- realizar trabalhos de digitação, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem;
- dirigir veículos de passageiros de propriedade da Câmara, quando designado pelo Presidente da Câmara, obedecendo o itinerário pré-estabelecido, observando as normas de trânsito;
- cuidar da conservação do veículo, mantendo-o em condições de funcionamento;
- providenciar o abastecimento, limpeza, troca de óleo e peças;
- Comunicar a necessidade de reparos mecânicos de urgência;
- preencher diariamente controle de frotas, registrando abastecimento de combustível, quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando o horário de saída e chegada e itinerário;
- comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer ocorrência extraordinária com o veículo;
- transportar e recolher servidores e ou vereadores em local e hora determinados, conduzindo-os conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- transportar e recolher material permanente e de consumo da Câmara;
- recolher periodicamente o veículo à oficina, para revisão e lubrificação;

- manter a boa aparência do veículo, interna e externamente;
- recolher o veículo após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, entregando as chaves ao responsável pela sua guarda;
- abastecer o veículo com combustível adequado, sempre que necessário;



Diário Oficial Eletrônico

Município de Marliéria – MG



Marliéria, 17 de julho de 2023– Diário Oficial Eletrônico
ANO XI/Nº 123 Lei Municipal 1016 de 18/07/2013.

- executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Qualificação: Ensino Médio e carteira nacional de habilitação para veículo categoria B.



LEI Nº. 1236, DE 13 DE JULHO DE 2023.

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A
ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DE
2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARLIERIA, MG, Hamilton Lima Paula, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição do Estado de Minas Gerais e em consonância com a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, §2º, da Constituição da República, e na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, as diretrizes para a elaboração da lei orçamentária do exercício financeiro de 2024, compreendendo:

- I- As metas e prioridades da Administração Pública Municipal;
- II - Orientações básicas para elaboração da lei orçamentária anual;
- III - Disposições sobre a política de pessoal e serviços extraordinários;
- IV - Disposições sobre a receita e alterações na legislação tributária do Município;
- V- Equilíbrio entre receitas e despesas;
- VI - Critérios e formas de limitação de empenho;
- VII - Normas relativas ao controle de custos e a avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos;
- VIII - Condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas;
- IX - Autorização para o Município auxiliar o custeio de despesas atribuídas a outros entes da federação;
- X - Parâmetros para a elaboração da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso;

- XI - Definição de critérios para início de novos projetos;
- XII - Definição das despesas consideradas irrelevantes;
- XIII - Incentivo à participação popular;
- XIV - As disposições gerais.

SEÇÃO I

DAS METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º Em consonância com o disposto no art. 165, § 2º, da Constituição da República, atendidas as despesas que constituem obrigação constitucional ou legal do Município, as ações relativas à manutenção e funcionamento dos órgãos da administração direta e das entidades da administração indireta, as metas e as prioridades para o exercício financeiro de 2024 correspondem às ações especificadas no Anexo de Metas e Prioridades, de acordo com os programas e ações estabelecidos no Plano Plurianual relativo ao período de 2022-2025, as quais terão precedência na alocação de recursos na lei orçamentária de 2024 e na sua execução, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas.

§ 1º O projeto de lei orçamentária para 2024 deverá ser elaborado em consonância com as metas e prioridades estabelecidas na forma do caput deste artigo.

§ 2º O projeto de lei orçamentária para 2024 conterà demonstrativo da observância das metas e prioridades estabelecidas na forma do caput deste artigo.

SEÇÃO II

DAS ORIENTAÇÕES BÁSICAS PARA ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

Subseção I

Das Diretrizes Gerais

Art. 3º As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas por funções, subfunções, programas, atividades, projetos, operações especiais, de acordo com as codificações da Portaria SOF nº 42/1999, da Portaria Interministerial STIN/SOF nº 163/2001 e da Lei do Plano Plurianual relativo ao período 2022-2025.

Art. 4º. O orçamento fiscal e da seguridade social discriminarão a despesa, no mínimo, por elemento de despesa, conforme art. 15 da Lei nº 4.320/64.

Art. 5º O orçamento fiscal e da seguridade social compreenderão a programação dos Poderes do Município, seus fundos e órgãos.

Art. 6º O projeto de lei orçamentária que o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal será constituído de:

- I- Texto da lei;
- II- Documentos referenciados nos artigos 2º e 22 da Lei nº 4.320/1964;
- III - Quadros orçamentários consolidados;
- IV - Anexos dos orçamentos fiscal e da seguridade social, discriminando a receita e a despesa na forma definida nesta Lei;
- V - Demonstrativos e documentos previstos no art. 5º da Lei Complementar nº 101/2000;
- VI - Anexo do orçamento de investimento a que se refere o art. 165, § 5º, inciso II, da Constituição da República, na forma definida nesta Lei.

Parágrafo único. Acompanharão a proposta orçamentária, além dos demonstrativos exigidos pela legislação em vigor, definidos no caput, os seguintes demonstrativos:

- I - Demonstrativo da receita corrente líquida, de acordo com o art. 2º, inciso IV da Lei Complementar nº 101/2000;

II - Demonstrativo dos recursos a serem aplicados na manutenção e desenvolvimento do ensino e no ensino fundamental, para fins do atendimento do disposto no art. 212 da Constituição da República e no art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;

III - Demonstrativo dos recursos a serem aplicados no FUNDEB - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos profissionais da Educação, para fins do atendimento ao art. 60 do ADCT;

IV - Demonstrativo dos recursos a serem aplicados nas ações e serviços públicos de saúde, para fins do atendimento disposto na Emenda Constitucional nº 29/2000;

V - Demonstrativo da despesa com pessoal, para fins do atendimento do disposto no art. 169 da Constituição da República e na Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 7º A estimativa da receita e a fixação da despesa, constantes do projeto de lei orçamentária de 2024, serão elaboradas a valores correntes do exercício de 2023 projetados ao exercício a que se refere.

Parágrafo único. O projeto de lei orçamentária atualizará a estimativa da margem de expansão das despesas, considerando os acréscimos de receita resultantes do crescimento da economia e da evolução de outras variáveis que implicam aumento da base de cálculo, bem como de alterações na legislação tributária, devendo ser garantidas, no mínimo, as metas de resultado primário e nominal estabelecidas nesta Lei.

Art. 8º O Poder Executivo colocará à disposição do Poder Legislativo, no mínimo trinta dias antes do prazo final para encaminhamento de sua proposta orçamentária, os estudos e as estimativas das receitas para o exercício subsequente, inclusive da corrente líquida, e as respectivas memórias de cálculo.

Art. 9º O Poder Legislativo encaminhará ao Setor de Contabilidade do Poder Executivo, até 10 de setembro de 2023, suas respectivas propostas orçamentárias, para fins de consolidação do projeto de lei orçamentária.

Art. 10. Na programação da despesa não poderão ser fixadas despesas sem que estejam definidas as respectivas fontes de recursos, de forma a evitar o comprometimento do equilíbrio orçamentário entre a receita e a despesa.

Art. 11. A lei orçamentária discriminará nos órgãos da administração direta dotações destinadas ao pagamento de precatórios judiciais em cumprimento ao disposto no art. 100 da Constituição da República.

§ 1º Para fins de acompanhamento, controle e centralização, os órgãos da administração direta submeterão os processos referentes ao pagamento de precatórios à apreciação da Procuradoria do Município.

§ 2º Os recursos alocados para os fins previstos no caput deste artigo não poderão ser cancelados para abertura de créditos adicionais com outra finalidade, exceto no caso de saldo orçamentário remanescente ocioso.

Subseção II

Das Disposições Relativas à Dívida e ao Endividamento Público Municipal

Art. 12. A administração da dívida pública municipal interna tem por objetivo principal minimizar custos, reduzir o montante da dívida pública e viabilizar fontes alternativas de recursos para o Tesouro Municipal.

§ 1º Deverão ser garantidos, na lei orçamentária, os recursos necessários para pagamento da dívida.

§ 2º O Município, por meio de seus órgãos subordinar-se-á às normas estabelecidas na Resolução nº 40/2001 do Senado Federal, que dispõe sobre os limites globais para o montante da dívida pública consolidada e da dívida pública mobiliária, em atendimento ao disposto no art. 52, incisos VI e IX, da Constituição da República.

Art.13. Na lei orçamentária para o exercício de 2024, as despesas com amortização, juros e demais encargos da dívida serão fixadas com base nas operações contratadas.

Art. 14. A lei orçamentária poderá conter autorização para contratação de operações de crédito pelo Poder Executivo, a qual ficará condicionada ao atendimento das normas estabelecidas na Lei Complementar nº 101/2000 e na Resolução nº 43/2001 do Senado Federal.

Art. 15. A lei orçamentária poderá conter autorização para a realização de operações de crédito por antecipação de receita orçamentária, desde que observado o disposto no art. 38 da Lei Complementar nº 101/2000 e atendidas às exigências estabelecidas na Resolução nº 43/2001 do Senado Federal.

Subseção III

Da Definição de Montante e Forma de Utilização da Reserva de Contingência

Art. 16. A lei orçamentária conterá reserva de contingência constituída exclusivamente com recursos do orçamento fiscal e será equivalente a, no máximo, 1% (Um por cento) da receita corrente líquida prevista na proposta orçamentária de 2024, destinada atendimento de passivos contingentes, outros riscos e eventos fiscais imprevistos e reforço das dotações orçamentárias que se tornarem insuficientes.

SEÇÃO III

DA POLÍTICA DE PESSOAL E DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Subseção I

Das Disposições Sobre Política de Pessoal e Encargos Sociais

Art. 17. Para fins de atendimento ao disposto no art. 169, §1º, inciso II, da Constituição da República, observado o inciso I do mesmo parágrafo, ficam autorizadas as concessões de quaisquer vantagens, aumentos de remuneração, criação de cargos, empregos e funções, alterações de estrutura de carreira, bem como admissões ou contratações de pessoal a qualquer título, desde que observado o disposto nos artigos 15, 16, 17, 22 e 23 da Lei Complementar 101/2000.

§ 1º Além de observar as normas do caput, no exercício financeiro de 2024 as despesas com pessoal dos Poderes Executivo e Legislativo deverão atender as disposições contidas nos artigos 18, 19 e 20 da Lei Complementar nº 101/2000.

§ 2º Se a despesa total com pessoal ultrapassar os limites estabelecidos no art. 19 da Lei Complementar nº 101/2000, serão adotadas as medidas de que tratam os §§ 3º e 4º do art. 169 da Constituição da República.

§ 3º Não constituem despesas com pessoal e encargos sociais, ainda que processadas em folha de pagamento, as verbas de caráter indenizatórios definidas em Lei.

§ 4º O Executivo, legislativo, suas Autarquias e Fundações, tem como limite para projeção de despesas com pessoal e encargos sociais, a despesa com folha de pagamento vigente em julho de 2023.

§ 5º Ficam os Poderes, Executivo e Legislativo, suas Autarquias e Fundações, autorizados a realizar Concurso Público, podendo para tanto contratar empresas ou fundações especializadas.

Subseção II

Da Previsão para Contratação Excepcional de Horas Extras

Art.18. Se durante o exercício de 2024 a despesa com pessoal atingir o limite de que trata o parágrafo único do art. 22 da Lei Complementar nº 101/2000, o pagamento da realização de serviço extraordinário somente poderá ocorrer quando destinada ao atendimento de relevante interesse público que ensejem situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a sociedade.

Parágrafo único. A autorização para a realização de serviço extraordinário para atender as situações previstas no caput deste artigo, no âmbito do Poder Executivo é de exclusiva competência do Prefeito Municipal e no âmbito do Poder Legislativo é de exclusiva competência do Presidente da Câmara.

SEÇÃO IV

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A RECEITA E ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO

Art. 19. A estimativa da receita que constará do projeto de lei orçamentária para o exercício de 2024, com vistas à expansão da base tributária e consequente aumento das receitas próprias, contemplará medidas de aperfeiçoamento da administração dos tributos municipais, dentre as quais:

I - Aperfeiçoamento do sistema de formação, tramitação e julgamento dos processos tributário-administrativos, visando à racionalização, simplificação e agilização;

II - Aperfeiçoamento dos sistemas de fiscalização, cobrança e arrecadação de tributos, objetivando a sua maior exatidão;

III - Aperfeiçoamento dos processos tributário-administrativos, por meio da revisão e racionalização das rotinas e processos, objetivando a modernização, a padronização de atividades, a melhoria dos controles internos e a eficiência na prestação de serviços;

IV - Aplicação das penalidades fiscais como instrumento inibitório da prática de infração da legislação tributária.

Art. 20. A estimativa da receita de que trata o artigo anterior levará em consideração, adicionalmente, o impacto de alteração na legislação tributária, com destaque para:

- I - Atualização da planta genérica de valores do Município;
- II - Revisão, atualização ou adequação da legislação sobre Imposto Predial e Territorial Urbano, suas alíquotas, forma de cálculo, condições de pagamentos, descontos e isenções, inclusive com relação à progressividade deste imposto;
- III - Revisão da legislação sobre o uso do solo, com redefinição dos limites da zona urbana municipal;
- IV - Revisão da legislação referente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;
- V - Revisão da legislação aplicável ao Imposto sobre Transmissão Intervivos de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis;
- VI - Instituição de taxas pela utilização efetiva ou potencial de serviços públicos específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos a sua disposição;
- VII - Revisão da legislação sobre as taxas pelo exercício do poder de polícia;
- VIII - Revisão das isenções dos tributos municipais, para manter o interesse público e a justiça fiscal;
- IX - Instituição, por lei específica, da Contribuição de Melhoria com a finalidade de tornar exequível a sua cobrança;
- X - A instituição de novos tributos ou a modificação, em decorrência de alterações legais, daqueles já instituídos.

Art. 21. O projeto de lei que conceda ou amplie incentivo ou benefício de natureza tributária somente será aprovado se atendidas às exigências do art. 14 da Lei Complementar nº 101/2000.

Parágrafo Único - Aplica-se à Lei que conceda ou amplie o incentivo ou benefício de natureza financeira as mesmas exigências referidas no caput.

Art. 22. Na estimativa das receitas do projeto de lei orçamentária poderão ser considerados os efeitos de propostas de alterações na legislação tributária que estejam em tramitação na Câmara Municipal.

§1º. Caso as alterações propostas não sejam aprovadas, ou o sejam parcialmente, de forma a não permitir a integralização dos recursos esperados, as dotações à conta das referidas receitas serão canceladas, mediante decreto, nos 30 (trinta) dias subsequentes à publicação do projeto de lei orçamentária de 2024.

§ 2º. No caso de não-aprovação das propostas de alteração previstas no caput, poderá ser efetuada a substituição das fontes condicionadas por excesso de arrecadação de outras fontes, inclusive de operações de crédito, ou por superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, antes do cancelamento previsto no § 1º deste artigo.

SEÇÃO V

DO EQUILÍBRIO ENTRE RECEITAS E DESPESAS

Art. 23. A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da lei orçamentária do exercício de 2024 serão orientadas no sentido de alcançar o superávit primário necessário para garantir uma trajetória de solidez financeira da administração municipal, conforme discriminado no Anexo de Metas Fiscais, constante desta Lei.

Art. 24. Os projetos de lei que impliquem em diminuição de receita ou aumento de despesa do Município no exercício de 2024 deverão estar acompanhados de demonstrativos que discriminem o montante estimado da diminuição da receita ou do aumento da despesa, para cada um dos exercícios compreendidos no período de 2024 a 2026, demonstrando a memória de cálculo respectiva.

Parágrafo único. Não será aprovado projeto de lei que implique em aumento de despesa sem que estejam acompanhados das medidas definidas nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 25. As estratégias para busca ou manutenção do equilíbrio entre as receitas e despesas poderão levar em conta as seguintes medidas:

I- Para elevação das receitas:

- a – A implementação das medidas previstas nos arts. 20 e 21 desta Lei;
- b - Atualização e informatização do cadastro imobiliário;
- c - Chamamento geral dos contribuintes inscritos na Dívida Ativa.

II - Para redução das despesas:

- a - Utilização da modalidade de licitação denominada pregão e implantação de rigorosa pesquisa de preços, de forma a reduzir custos de toda e qualquer compra e evitar a cartelização dos fornecedores;
- b - Revisão geral das gratificações concedidas aos servidores.

SEÇÃO VI

DOS CRITÉRIOS E FORMAS DE LIMITAÇÃO DE EMPENHO

Art. 26. Na hipótese de ocorrência das circunstâncias estabelecidas no caput do artigo 9º, e no inciso II do § 1º do artigo 31, da Lei Complementar nº 101/2000, o Poder Executivo e o Poder Legislativo procederão à respectiva limitação de empenho e de movimentação financeira, calculada de forma proporcional à participação dos Poderes no total das dotações iniciais constantes da lei orçamentária de 2024, utilizando para tal fim as cotas orçamentárias e financeiras.

§ 1º Excluem-se da limitação prevista no caput deste artigo:

- I- As despesas com pessoal e encargos sociais;
- II - As despesas com benefícios previdenciários;
- III - As despesas com amortização, juros e encargos da dívida;
- IV - As despesas com PASEP;
- V - As despesas com o pagamento de precatórios e sentenças judiciais;
- VI - Programa de alimentação escolar;
- VII - Despesa com saúde;
- VIII - Manutenção dos serviços de atenção básica;
- IX - Manutenção de serviços de média e alta complexidade, no que forem prestados pelo município;
- X - Manutenção de assistência farmacêutica;
- XI - Manutenção de vigilância em saúde;
- XII - Transporte escolar;
- XIII - As demais despesas que constituam obrigação constitucional e legal.

§ 2º Os Poderes Executivo e Legislativo, emitirão e publicarão ato próprio estabelecendo os montantes que caberão aos respectivos órgãos e entidades na limitação do empenho e da movimentação financeira.

§ 3º Se verificado, ao final de um bimestre, que a realização da receita não será suficiente para garantir o equilíbrio das contas públicas, adotar-se-ão as mesmas medidas previstas neste artigo.

SEÇÃO VII

DAS NORMAS RELATIVAS AO CONTROLE DE CUSTOS E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS DOS PROGRAMAS FINANCIADOS COM RECURSOS DOS ORÇAMENTOS

Art. 27. O Poder Executivo realizará estudos visando a definição de sistema de controle de custos e a avaliação do resultado dos programas de governo.

Art. 28. Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, a alocação dos recursos na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, bem como a respectiva execução, serão feitas de forma a propiciar o controle de custos e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

§ 1º A lei orçamentária de 2024 e seus créditos adicionais deverão agregar todas as ações governamentais necessárias ao cumprimento dos objetivos dos respectivos programas, sendo que as ações governamentais que não contribuirão para a realização de um programa específico deverão ser agregadas num programa denominado "Apoio Administrativo" ou de finalidade semelhante.

§ 2º Merecerá destaque o aprimoramento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, por intermédio da modernização dos instrumentos de planejamento, execução, avaliação e controle interno.

§ 3º O Poder Executivo promoverá amplo esforço de redução de custos, otimização de gastos e reordenamento de despesas do setor público municipal, sobretudo pelo aumento da produtividade na prestação de serviços públicos e sociais.

SEÇÃO VIII

DAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS A ENTIDADES PÚBLICAS E PRIVADAS

Art. 29. É vedada a inclusão, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações a título de subvenções sociais, ressalvadas as autorizadas mediante lei específica que sejam destinadas:

I - Às entidades que prestem atendimento direto ao público, de forma gratuita, nas áreas de assistência social, saúde, educação ou cultura;

- II – Às entidades sem fins lucrativos que realizem atividades de natureza continuada;
- III - Às entidades que tenham sido declaradas por lei como utilidade pública.

Parágrafo único. Para habilitar-se ao recebimento de subvenções sociais, a entidade privada sem fins lucrativos deverá apresentar: plano de aplicação de recursos; declaração de regular funcionamento, emitida no exercício de 2023 por, no mínimo, uma autoridade local; comprovante da regularidade do mandato de sua diretoria; certidão negativa de débito junto à fazenda municipal, estadual e federal; e de regularidade junto ao INSS, FGTS e trabalhista e prestação de contas regular das parcelas recebidas anteriormente.

Art. 30. É vedada a inclusão, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações a título de auxílios e contribuições para entidades públicas e/ou privadas, ressalvadas as autorizadas mediante lei específica e desde que sejam:

I - De atendimento direto e gratuito ao público, voltadas para as ações relativas ao ensino, saúde, cultura, assistência social, agropecuária e de proteção ao meio ambiente;

II - Associações ou consórcios intermunicipais, constituídos exclusivamente por entes públicos, legalmente instituídos e signatários de contrato de gestão com a administração pública municipal, e que participem da execução de programas municipais.

Art. 31. É vedada a inclusão, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações a título de contribuições para entidades privadas de fins lucrativos, ressalvadas as instituídas por lei específica no âmbito do Município que sejam destinadas aos programas de desenvolvimento do Município.

Art. 32. É vedada a inclusão, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotação para a realização de transferência financeira a outro ente da federação, exceto para atender as situações que envolvam claramente o atendimento de interesses locais, observadas as exigências do art. 25 e 62 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 33. As entidades beneficiadas com os recursos públicos previstos nesta Seção, a qualquer título, submeter-se-ão à fiscalização do Poder Executivo com a finalidade de verificar o cumprimento dos objetivos para os quais receberam os recursos.

Art. 34. As transferências de recursos às entidades previstas nos arts. 30 a 33 desta Seção deverão ser precedidas da aprovação de plano de trabalho e da celebração de instrumento de parceria, devendo ser observadas na elaboração de tais instrumentos as exigências do art. 116 da Lei nº 8.666/1993, ou de outra Lei que vier substituí-la ou alterá-la e no que couber, observar o artigo 2º da Lei 10.845/04 e também a Lei Federal 13.019/2014.

§ 1º Compete ao órgão ou entidade concedente o acompanhamento da realização do plano de trabalho executado com recursos transferidos pelo Município.

§ 2º É vedada a celebração de instrumento de parceria ou instrumento de parceria com entidade em situação irregular com o Município, em decorrência de transferência feita anteriormente.

§ 3º Excetuam-se do cumprimento dos dispositivos legais a que se refere o caput deste artigo as caixas escolares da rede pública municipal de ensino que receberem recursos diretamente do Governo Federal por meio do PDDE - Programa Dinheiro Direto na Escola, bem como do PAED - Programa de Complementação ao Atendimento Educacional Especializado às Pessoas Portadoras de Deficiência, conforme art. 2º da Lei 10.845/04.

Art. 35. É vedada a destinação, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de recursos para diretamente cobrir necessidades de pessoas físicas, ressalvadas as que atendam às exigências do art. 26 da Lei Complementar nº 101/2000 e sejam observadas as condições definidas na lei específica.

Parágrafo Único: As normas do caput deste artigo não se aplicam a ajuda a pessoas físicas custeadas pelos recursos do Sistema Único de Saúde, nem do Sistema Único de Assistência Social.

Art. 36. A transferência de recursos financeiros de uma entidade para outra, inclusive da Prefeitura Municipal para a Câmara Municipal, fica limitada ao valor previsto na lei orçamentária anual e em seus créditos adicionais.

Parágrafo único. O aumento da transferência de recursos financeiros de uma entidade para outra somente poderá ocorrer mediante prévia autorização legislativa, conforme determina o art. 167, inciso VI da Constituição da República.

SEÇÃO IX

DA AUTORIZAÇÃO PARA O MUNICÍPIO AUXILIAR NO CUSTEIO DE DESPESAS DE COMPETÊNCIA DE OUTROS ENTES DA FEDERAÇÃO

Art. 37. É permitida a inclusão, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações para que o Município contribua para o custeio de despesas de competência de outro ente da federação, desde que autorizadas mediante lei específica e que sejam destinadas ao atendimento das situações que envolvam claramente o interesse local.

Parágrafo único. A realização da despesa definida no caput deste artigo deverá ser precedida da aprovação de plano de trabalho e da celebração de convênio, de acordo com o art. 116 da Lei nº 8.666/1993, ou outra que vier a substituí-la ou alterá-la.

SEÇÃO X

DOS PARÂMETROS PARA A ELABORAÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E DO CRONOGRAMA MENSAL DE DESEMBOLSO

Art. 38. O Poder Executivo estabelecerá por ato próprio, até 30 (trinta) dias após a publicação da lei orçamentária de 2024, as metas bimestrais de arrecadação, a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso, respectivamente, nos termos dos arts. 13 e 8º da Lei Complementar nº 101/2000.

§ 1º Para atender ao caput deste artigo, as entidades da administração indireta e o Poder Legislativo encaminharão ao Órgão Central de Contabilidade do Município, até 15 (quinze) dias após a publicação da lei orçamentária de 2024, os seguintes demonstrativos:

I - As metas mensais de arrecadação de receitas, de forma a atender o disposto no art. 13 da Lei Complementar nº 101/2000;

II - A programação financeira das despesas, nos termos do art. 8º da Lei Complementar nº 101/2000;

III - O cronograma mensal de desembolso, incluídos os pagamentos dos restos a pagar, nos termos do art. 8º da Lei Complementar nº 101/2000.

§ 2º O Poder Executivo deverá dar publicidade às metas bimestrais de arrecadação, à programação financeira e ao cronograma mensal de desembolso, no órgão oficial de publicação do Município até 30 (trinta) dias após a publicação da lei orçamentária de 2024.

§ 3º A programação financeira e o cronograma mensal de desembolso, de que trata o caput deste artigo, deverão ser elaborados de forma a garantir o cumprimento da meta de resultado primário estabelecida nesta Lei.

§ 4º A programação financeira do poder legislativo corresponderá a 1/12 avos do valor a ser repassado, nos termos no art. 29-A da CF, ou na forma por ela estabelecida.

SEÇÃO XI

DA DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS PARA INÍCIO DE NOVOS PROJETOS

Art. 39. Além da observância das metas e prioridades definidas nos termos do artigo 2º desta Lei, a lei orçamentária de 2024 e seus créditos adicionais, observado o disposto no art. 45 da Lei Complementar nº 101/2000, somente incluirão projetos novos se:

I - Estiverem compatíveis com o Plano Plurianual de 2022-2025 e com as normas desta Lei;

II - As dotações consignadas às obras já iniciadas forem suficientes para o atendimento de seu cronograma físico-financeiro;

III - Estiverem preservados os recursos necessários à conservação do patrimônio público;

IV - Os recursos alocados destinarem-se a contrapartidas de recursos federais, estaduais ou de operações de crédito;

V - Tiverem sido adequadamente contemplados todos os projetos em andamento.

Parágrafo único. Considera-se projeto em andamento para os efeitos desta Lei, aquele cuja execução iniciar-se até a data de encaminhamento da proposta orçamentária de 2024, cujo cronograma de execução ultrapasse o término do exercício de 2023.

SEÇÃO XII

DA DEFINIÇÃO DAS DESPESAS CONSIDERADAS IRRELEVANTES

Art. 40. Para fins do disposto no § 3º do art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000, são consideradas despesas irrelevantes aquelas cujo valor não ultrapasse os limites previstos nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993 ou outra que vier a substituí-la, nos casos, respectivamente, de obras e serviços de engenharia e de outros serviços e compras.

SEÇÃO XII

DO INCENTIVO À PARTICIPAÇÃO POPULAR

Art. 41. O projeto de lei orçamentária do Município, relativo ao exercício financeiro de 2024, deverá assegurar a transparência na elaboração e execução do orçamento.

Parágrafo único. O princípio da transparência implica, além da observância do princípio constitucional da publicidade, na utilização dos meios disponíveis para garantir o efetivo acesso dos munícipes às informações relativas ao orçamento.

Art. 42. Será assegurada ao cidadão a participação nas audiências públicas para:

I - Elaboração da proposta orçamentária de 2024, mediante regular processo de consulta;

II - Avaliação das metas fiscais, conforme definido no art. 9º, §4º, da Lei Complementar nº 101/2000, ocasião em que o Poder Executivo demonstrará o comportamento das metas previstas nesta Lei.

SEÇÃO XIV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 43. O Poder Executivo poderá, mediante autorização na Lei Orçamentária Anual por decreto, transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias aprovadas na lei orçamentária de 2024 e em seus créditos adicionais, em decorrência de extinção, transformação, transferência, incorporação ou desmembramento de órgãos e entidades, bem como de alterações de suas competências ou atribuições, mantida a estrutura programática, expressa por categoria de programação, conforme definida no art. 3º, desta Lei.

§ 1º As categorias de programação, aprovadas na lei orçamentária de 2024 e em seus créditos adicionais, poderão ser modificadas, por meio de decreto, para atender às necessidades de execução, desde que verificada a inviabilidade técnica, operacional ou

econômica da execução do crédito, criando, quando necessário, novas naturezas de despesa e novas fontes de recursos.

§ 2º As modificações a que se refere este artigo também poderão ocorrer quando da abertura de créditos suplementares autorizados na lei orçamentária, os quais deverão ser abertos mediante decreto do Poder Executivo, nos termos do artigo 43, §1º, incisos I a IV da Lei 4.320/64.

§ 3º Poderá também transpor, remanejar ou transferir recursos, dentro de uma mesma categoria de programação, nos termos do inciso VI, artigo 167 da Constituição Federal, os quais deverão ser abertos mediante decreto do Poder Executivo.

§ 4º - As alterações previstas no caput do art. 43 serão publicadas no diário oficial do Município no prazo previsto na Legislação Municipal específica.

Art. 44. A abertura de créditos suplementares e especiais dependerá de prévia autorização legislativa e da existência de recursos disponíveis para cobrir a despesa, nos termos da Lei nº 4.320/1964 e da Constituição da República.

§ 1º A lei orçamentária conterá autorização e disporá sobre o limite para a abertura de créditos adicionais suplementares no valor correspondente a 30% (trinta por cento) do total fixado no orçamento, podendo para tanto utilizar-se das fontes de recursos previstas no art. 43, § 1º, incisos I a IV, bem como dos demais parágrafos da Lei 4.320/64.

§ 2º Acompanharão os projetos de lei relativos a créditos adicionais exposições de motivos circunstanciadas que os justifiquem e que indiquem as consequências dos cancelamentos propostos de dotações.

§ 3º A abertura de créditos suplementares de que trata o caput deste artigo, poderá conter a inclusão de novas fontes de destinação recursos em dotações orçamentárias já existentes.

Art. 45. A reabertura dos créditos especiais e extraordinários, conforme disposto no art. 167, § 2º, da Constituição da República, será efetivada mediante decreto do Prefeito Municipal, utilizando os recursos previstos no art. 43 da Lei nº 4.320/1964.

Art. 46. O Poder Executivo encaminhará mensalmente à Câmara Municipal os decretos utilizados para abertura de créditos adicionais baseados na Lei Orçamentária e leis específicas.

Art. 47. O Poder Executivo ajustará, caso necessário, os valores dos quadros e anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias 2024 aos valores atualizados da Lei Orçamentária Anual, caso haja necessidade de ajustes nos quadros da Lei de Diretrizes Orçamentárias, passando ao prevalecer os quadros atualizados em consonância com os quadros da Lei Orçamentária Anual.

Art. 48. O Poder Executivo poderá encaminhar mensagem ao Poder Legislativo para propor modificações no projeto de lei orçamentária anual enquanto não iniciada a sua votação pela Comissão de Legislação, Justiça, Redação, Finanças, Orçamento e Tomada de Contas, conforme inteligência do art. 200 do Regimento Interno.

Art. 49. Se o projeto de lei orçamentária de 2024 não for sancionado pelo Prefeito até 31 de dezembro de 2023, a programação dele constante poderá ser executada para o atendimento das seguintes despesas:

- I - Pessoal e encargos sociais;
- II - Benefícios previdenciários;
- III - Amortização, juros e encargos da dívida;

IV - PIS-PASEP;

V - Demais despesas de caráter continuado nas áreas de educação, assistência social, saúde e urbanismo;

VI - Outras despesas correntes de caráter inadiável.

§ 1º As despesas descritas no inciso VI deste artigo estão limitadas à 1/12 (um doze avos) do total de cada ação prevista no projeto de lei orçamentária de 2024, multiplicado pelo número de meses decorridos até a sanção da respectiva lei.

§ 2º Na execução de outras despesas correntes de caráter inadiável, a que se refere o inciso VI do caput, o ordenador de despesa poderá considerar os valores constantes do projeto de lei orçamentária de 2024 para fins do cumprimento do disposto no art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 50. É vedado consignar na LOA crédito com finalidade imprecisa ou com dotação ilimitada.

Art. 51. Não será aprovado projeto de lei que não atenda aos requisitos definidos no art. 16 da Lei 101/00 e da indicação da fonte de recurso (FR) ressalvado o Art. 40 desta Lei.

Art. 52. A receita derivada da alienação de bens e direitos que integram o patrimônio público, não poderá ser utilizada para financiamento das despesas correntes, exceto se destinada por Lei ao RGPS.

Art. 53. São vedados quaisquer procedimentos pelos ordenadores de despesa que viabilizem execução de despesa sem a comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária e financeira.

Art. 54. Em atendimento ao disposto no art. 4º, §§ 1º, 2º e 3º da Lei Complementar nº 101/2000, integram a presente Lei os seguintes anexos:

- I - Anexo de Metas Fiscais;
- II - Anexo de Riscos Fiscais.

Art. 55. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 56. Revogam-se as disposições em contrário.

Marliéria/MG 13 de julho de 2023.

HAMILTON LIMA PAULA

Prefeito Municipal

Segue o link do anexo da Lei 1236:

http://marlieria.mg.gov.br/downloads/Documentos_Publicos/2023/Anexos%20LDO-1.pdf

ATA DE PROCESSO SELETIVO

Critérios de desempate:

- 1. Nota**
- 2. Idade**
- 3. Nº de inscrição**

Processo Seletivo EAD - Marliéria 2023

Nome	Curso	Nota	Situação	Nº Inscrição	Classificação
JOSÉ PEDRO SILVA SOUZA	ADMINISTRAÇÃO	7,8200	Aprovado	86	1
STEPHANIE MIRANDA MARTINS	ADMINISTRAÇÃO	6,5200	Aprovado	111	2
ANDRÉIA APARECIDA RODRIGUES	PEDAGOGIA	5,9900	Aprovado	112	3
KÉSIA DE MEDEIROS MOREIRA	PEDAGOGIA	5,0000	Aprovado	89	4

EXTRATO DE CONTRATO Nº 117/2023

PROCESSO: 70/2023 – DISPENSA Nº 34/2023

CONTRATADA: CELI MOREIRA MARIA MIRANDA, portadora do CPF nº 241.515.306-06, Carteira de Identidade nº MG-4.495.136, expedida pela SSP/MG.

OBJETO: Locação de imóvel de propriedade de Celi Maria Moreira Miranda, situado na Av. Minas Gerais, nº 90, Distrito de Cava Grande, Marliéria/MG, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, para funcionamento dos serviços de fisioterapia.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.

VALOR: valor mensal de R\$ 800,00 (oitocentos reais), perfazendo um valor global de R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais) ao final dos doze meses.

DATA: 03/07/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 118/2023

PROCESSO: 76/2023 – DISPENSA Nº 35/2023

CONTRATADA: CELI MOREIRA MARIA MIRANDA, portadora do CPF nº 241.515.306-06, Carteira de Identidade nº MG-4.495.136, expedida pela SSP/MG.

OBJETO: Locação do imóvel de propriedade de CELI MARIA MOREIRA MIRANDA, estabelecido na Av. Minas Gerais, 90 D – Cava Grande, Marliéria – MG, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, para os serviços de Vigilância Sanitária.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.

VALOR: valor mensal de R\$ 800,00 (oitocentos reais), perfazendo um valor global de R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais) ao final dos doze meses.

DATA: 03/07/2023

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Após análise do Processo nº 051/2023 – Tomada de Preços nº 01/2023 e com base na Lei Federal nº 8.666/93, e suas posteriores alterações, **HOMOLOGO E ADJUDICO** o presente processo que tem como objeto a contratação de empresa, por menor preço global, para prestação de serviços de pavimentação em asfalto CBUQ, nas Ruas Alípio Moreira Quintão, Mercedes Maria, Rafael Moreira Silva, Felix de Castro, Av. Babilônia, acesso a área de eventos e recomposição de pavimento de vala de drenagem, no Município de Marliéria/MG, para a empresa **SANTOS EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ 37.448.080/0001-52, com o valor total de R\$ 409.618,13, (quatrocentos e nove mil, seiscentos e dezoito reais e treze centavos). Marliéria, 14 de julho de 2023. Hamilton Lima Paula-Prefeito Municipal.

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Após análise do Processo nº 054/2023 – Inexigibilidade nº 03/2023 e com base na Lei Federal nº 8.666/93, e suas posteriores alterações, **HOMOLOGO** o presente processo que tem como objeto o credenciamento de empresas para prestação de serviços de borracharia e lava a jato, em

atendimento às necessidades da frota do Município de Marliéria, para as empresas: **SÉRGIO DE SOUZA, CNPJ: 19.321.308/0001-67, e SÔNIA EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS DE BORRACHARIA LTDA, CNPJ 31.664.940/0001-09** - Marliéria, 14 de julho de 2023. Hamilton Lima Paula-Prefeito Municipal.

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Após análise do processo nº 050/2023, Pregão Presencial RP nº 019/2023 e com base na Lei Federal nº 8.666/93, e suas posteriores alterações, **HOMOLOGO e ADJUDICO** o presente processo que tem como objeto: Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de materiais e equipamentos odontológicos, destinados ao atendimento dos consultórios odontológicos do município de Marliéria, para as empresas: **DENTAL MARIA LTDA - CNPJ 09.222.369/0001-13**, com o valor estimado de R\$ 135.419,78 (cento e trinta e cinco mil e quatrocentos e dezenove reais e setenta e oito centavos); **DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS ODONTOLOGICOS LTDA-EPP - CNPJ: 05.199.015/0001-44**, com o valor estimado de R\$ 162.353,08 (cento e sessenta e dois mil trezentos e cinquenta e três reais e oito centavos); **GUERRA MED FARMA LTDA - CNPJ: 46.279.635/0001-70**, com o valor estimado de R\$ 22.645,20 (vinte e dois mil seiscentos e quarenta e cinco reais e vinte centavos); **JAIME CARDOSO-ME - CNPJ: 45.685.588/0001-00**, com o valor estimado de R\$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais); **LIFECARE MATERIAL HOSPITALAR LTDA – CNPJ: 37.336.738/0001-34**, com valor estimado de R\$ 43.119,15 (quarenta e três mil cento e dezenove reais e quinze centavos), **MG MED HOSPITALAR LTDA – ME – CNPJ: 13.264.773/0001-27**, com valor estimado de R\$ 19.179,70 (dezenove mil cento e setenta e nove reais e setenta centavos). Marliéria, 17 de julho de 2023. Hamilton Lima Paula, Prefeito Municipal.

- **O MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA - MG**, torna público que fará realizar à Praça J.K, 106 – Centro, dia 28/07/2023 às 08h30– **PROCESSO nº 041/2023 PREGÃO PRESENCIAL R.P. nº 014/2023 - OBJETO:** o Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de materiais e equipamentos de informática, para atender as diversas secretarias do município de Marliéria/MG. O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados no site <http://www.marlieria.mg.gov.br/conteudo/licitacoes.asp>. Informações através do e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br ou Tel.3844-1160. Andrea Aparecida Quintão Fortunato - Pregoeira.