



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARTEL GERAL

RUA PADRE LUIZ GONZAGA, 705 – CENTRO Telefax: (37) 3543-1190

CEP 35625-000 – Quartel Geral - Estado de Minas Gerais

Administração 2017/2020

Lei Municipal nº 1.338.2018

“DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO ANEXO I, DA LEI MUNICIPAL Nº. 815, DE 06.08.1997, ALTERA O INCISO VIII E ACRESCENTA PARÁGRAFO ÚNICO AO ART. 47 DA LEI MUNICIPAL Nº 818, DE 06.08.1997 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A Câmara Municipal de Quartel Geral/MG, aprovou e o Prefeito Municipal sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Ficam criados no Plano de Carreiras e Salários dos Servidores Públicos Municipais de Quartel Geral, os seguintes cargos de provimento em comissão:

- I – Diretor de Almoxarifado;
- II – Diretor de Patrimônio;
- III – Diretor de Licitações;
- IV – Diretor de Compras;
- V – Diretor de Recursos Humanos;
- VI – Coordenador de Controle de Endemias e Zoonoses.

PARÁGRAFO ÚNICO – A escolaridade, vencimento e atribuições dos cargos criados no caput, são aquelas constantes do anexo II da presente lei.

Art. 2º - O Anexo I – Classes, vagas e vencimentos dos Cargos em Comissão da Lei Municipal nº. 815, de 06.08.1997 que institui o Plano de



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARTEL GERAL

RUA PADRE LUIZ GONZAGA, 705 – CENTRO Telefax: (37) 3543-1190

CEP 35625-000 – Quartel Geral - Estado de Minas Gerais

Administração 2017/2020

Carreiras e Salários dos Servidores Públicos Municipais de Quartel Geral, passa a vigorar com a redação do anexo I da presente lei.

Art. 3º - O inciso VIII do art. 47, da Lei Municipal nº 818, de 06.08.1997, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 47 – (...)

VIII – Gratificação por participação em comissões “

PARÁGRAFO ÚNICO – O art. 47, da Lei Municipal nº 818, de 06.08.1997, passa a vigorar acrescido do seguinte parágrafo único:

Art. 47 – (...)

PARÁGRAFO ÚNICO – *A Gratificação de que trata o inciso VIII deste artigo, será devida a quem for designado para a função temporária de pregoeiro e membros da comissão permanente de licitações.*

I – A gratificação em referência equivale a 50% (cinquenta por cento) do menor vencimento básico vigente e não incorpora ao vencimento do servidor para nenhum efeito.

II – A gratificação poderá ser acumulada, até o limite de 02 (duas) designações, somente para o servidor que for designado pregoeiro.”

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotação própria do Orçamento vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARTEL GERAL

RUA PADRE LUIZ GONZAGA, 705 – CENTRO Telefax: (37) 3543-1190

CEP 35625-000 – Quartel Geral - Estado de Minas Gerais

Administração 2017/2020

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Quartel Geral, 09 de Julho de 2018.

JOSÉ LÚCIO CAMPOS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARTEL GERAL

RUA PADRE LUIZ GONZAGA, 705 – CENTRO Telefax: (37) 3543-1190

CEP 35625-000 – Quartel Geral - Estado de Minas Gerais

Administração 2017/2020

ANEXO I DA PRESENTE LEI

ANEXO I (LEI 815/97) - CLASSE, VAGAS E VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARTEL GERAL – MG.

DENOMINAÇÃO	Nº VAGAS	SÍMBOLO DE VENCIMENTO
Chefe da Seção de Serviços Gerais	01	C1
Chefe da Seção de Tributação e Fiscalização de Rendas	01	C1
Chefe da Seção de Contabilidade	01	C1
Chefe da Seção de Tesouraria	01	C1
Chefe da Seção de Ensino de 1º Grau	01	C1
Chefe da Seção de Assistência Social	01	C1
Chefe da Seção de Aprovação e Fiscalização de Obras Particulares	01	C1
Chefe da Seção de execução de Obras, manutenção e Conservação	01	C1
Chefe da Seção de Atividades Urbanas	01	C1
Chefe da Seção de transportes urbanos e rurais	01	C1
Chefe da Seção de administração e controle de frotas.	01	C1
Chefe da Seção de Cultura	01	C1
Chefe da Seção de Esportes	01	C1
Chefe da Seção de Habitação	01	C1
Coordenador Executivo da COMDEC	01	C3
Chefe de Gabinete	01	C3
Tesoureiro Municipal	01	C3
Chefe da Divisão de Fazenda	01	C3
Chefe da Divisão da Educação	01	C3
Chefe da Divisão de Obras Públicas	01	C3
Chefe da Divisão de Assuntos Urbanos	01	C3
Chefe da Divisão de Agropecuária	01	C3
Chefe da Divisão de Cultura	01	C3
Chefe da Divisão de Assistência Social e Habitação	01	C3
Chefe da Divisão de Meio Ambiente	01	C3
Superintendente do Fundoprev	01	C3
Diretor de Almoxarifado	01	C3
Diretor de Patrimônio	01	C3



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARTEL GERAL

RUA PADRE LUIZ GONZAGA, 705 – CENTRO Telefax: (37) 3543-1190

CEP 35625-000 – Quartel Geral - Estado de Minas Gerais

Administração 2017/2020

Diretor de Licitações	01	C3
Diretor de Compras	01	C3
Diretor de Recursos Humanos	01	C3
Coordenador de Controle de Endemias e Zoonoses	01	C3
Controlador Interno	01	C4
Contador Municipal	01	C4
Secretário Adjunto	01	C5
Assessor do Gabinete do Prefeito	01	C6
Procurador Geral do Município	01	C4
Superintendente Administrativo	01	C8
Gerente do Centro Municipal de Saúde	01	C6
Secretário de Saúde	01	Fixação Lei Específica
Secretário de Administração	01	Fixação Lei Específica
Secretário de Transportes	01	Fixação Lei Específica
Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Turismo	01	Fixação Lei Específica
TOTAL	43	

JOSÉ LÚCIO CAMPOS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARTEL GERAL

RUA PADRE LUIZ GONZAGA, 705 – CENTRO Telefax: (37) 3543-1190

CEP 35625-000 – Quartel Geral - Estado de Minas Gerais

Administração 2017/2020

ANEXO II DA PRESENTE LEI

CARGO: DIRETOR DE PATRIMÔNIO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Diretor de Patrimônio

FORMA DE PROVIMENTO: Comissão (amplo)

Nº DE VAGAS: 01 (uma)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: Horário integral

JORNADA: Dedicção exclusiva

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio

SÍMBOLO DE VENCIMENTO: C3 – R\$ 1.825,28

ATRIBUIÇÕES:

Ao Diretor de Patrimônio compete:

I – Dirigir as tarefas pertinentes ao recebimento, aceitação, guarda, distribuição, conservação, registro e controle dos bens patrimoniais do Tribunal;

II – Dirigir as aquisições de novos bens permanentes orientando e zelando pela guarda dos bens patrimoniais em manutenção, que se encontram sob responsabilidade deste Município;

III – Dirigir os atos relativos ao tombamento, controle e fiscalização do patrimônio do Município;

IV – Dirigir os demais atos e medidas relacionados com as suas finalidades.

V- Outras funções correlatas e que forem designadas pela Chefia imediata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARTEL GERAL

RUA PADRE LUIZ GONZAGA, 705 – CENTRO Telefax: (37) 3543-1190

CEP 35625-000 – Quartel Geral - Estado de Minas Gerais

Administração 2017/2020

CARGO: DIRETOR DE ALMOXARIFADO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Diretor de Almojarifado

FORMA DE PROVIMENTO: Comissão (amplo)

Nº DE VAGAS: 01 (uma)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: Horário integral

JORNADA: Dedicção exclusiva

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio

SÍMBOLO DE VENCIMENTO: C3 – R\$ 1.825,28

ATRIBUIÇÕES:

Ao Diretor de Almojarifado compete:

I – Dirigir a elaboração das propostas de compra, objetivando a aquisição de material de consumo, conforme as necessidades das unidades administrativas do Município;

II – Dirigir o recebimento e conferência do material entregue pelos fornecedores, os impressos confeccionados pela reprografia do Tribunal e aqueles devolvidos ao estoque;

III - declarar a aceitação do material entregue, certificando seu recebimento nas notas fiscais e/ou faturas de fornecedores, datando-as e encaminhando-as ao Serviço de Tesouraria;

IV - acompanhar e fiscalizar o prazo de fornecimento do material adquirido, comunicando eventuais atrasos ao Serviço de compras, para as providências cabíveis;

V - promover o abastecimento regular das diversas unidades administrativas, mantendo sempre um estoque médio do material de uso mais frequente;

VI - zelar pela perfeita conservação do material sob sua guarda, promovendo sua estocagem, observadas as várias classificações, bem como sugerir a destinação do material que se tenha tornado inservível;

VII – Dirigir a contabilização das entradas e as saídas dos bens de consumo, encaminhando relatório ao Serviço Contábil, no primeiro dia útil



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARTEL GERAL

RUA PADRE LUIZ GONZAGA, 705 – CENTRO Telefax: (37) 3543-1190

CEP 35625-000 – Quartel Geral - Estado de Minas Gerais

Administração 2017/2020

de cada mês;

VIII – Dirigir e se responsabilizar pela elaboração, ao final de cada exercício, o inventário geral de material de consumo em estoque, a fim de instruir o processo de tomada de contas do almoxarifado;

IX – Se responsabilizar pelo encaminhamento do material permanente solicitado, emitindo nota de fornecimento e/ou nota de transferência com termo de responsabilidade, conferindo as especificações e sua extinção;

X - evitar a saída de material desacompanhado de documentação, mesmo que exista autorização superior;

XI - Dirigir, em geral, os demais atos e medidas relacionados com as suas finalidades.

XII- Outras funções correlatas e que forem designadas pela Chefia imediata.

CARGO: DIRETOR DE LICITAÇÕES

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Diretor de Licitações

FORMA DE PROVIMENTO: Comissão (amplo)

Nº DE VAGAS: 01 (uma)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: Horário integral

JORNADA: Dedicção exclusiva

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio

SÍMBOLO DE VENCIMENTO: C3 – R\$ 1.825,28

ATRIBUIÇÕES:

Ao Diretor de Licitações compete:

I. dar suporte administrativo a todas as atividades desenvolvidas no âmbito das coordenadorias e das comissões, em especial quanto à disponibilização de serviços, materiais e equipamentos de trabalho;

II. receber, conferir e solicitar informações necessárias à instrução de processos licitatórios relacionados às compras de materiais, equipamentos, contratação de serviços e obras;

III. registrar e acompanhar as informações das licitações, visando ao cum-



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARTEL GERAL

RUA PADRE LUIZ GONZAGA, 705 – CENTRO Telefax: (37) 3543-1190

CEP 35625-000 – Quartel Geral - Estado de Minas Gerais

Administração 2017/2020

primento da prestação de contas junto ao TCE-MG, por intermédio do SI-COM;

IV. controlar, através de registros específicos, todas as etapas pertinentes às atribuições da Licitação;

V. elaborar os contratos e atas de registro de preços, com base no regulamento vigente;

VI. encaminhar os contratos e atas de registro de preços para aprovação da Procuradoria ou Assessoria Jurídica;

VII. providenciar a celebração e assinatura dos contratos;

VIII. publicar o extrato do contrato na imprensa oficial;

IX. encaminhar o contrato à Gerência ou responsável pelos Contratos, Convênios, Parcerias e Atas de Registro de Preços;

X. encaminhar a ata à Gerência ou responsável pelos Contratos, Convênios, Parcerias e Atas de Registro de Preços;

XI. efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

CARGO: DIRETOR DE COMPRAS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Diretor de Compras

FORMA DE PROVIMENTO: Comissão (amplo)

Nº DE VAGAS: 01 (uma)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: Horário integral

JORNADA: Dedicção exclusiva

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio

SÍMBOLO DE VENCIMENTO: C3 – R\$ 1.825,28

ATRIBUIÇÕES:

Ao Diretor de compras:

I - conferir e cadastrar todos os bens móveis adquiridos pela prefeitura;

II - encaminhar aos fornecedores as notas de empenho oriundas dos procedimentos de compras desencadeados;

III - notificar os fornecedores de entregas não efetuadas ou em atraso;

IV - emitir os pedidos de ressuprimento de materiais estocáveis, com base nas demandas e projeções de consumo;

V - elaborar os termos de referência para aquisição de materiais estocáveis e de consumo imediato, procedendo ao encaminhamento para a abertura de processo de compra;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARTEL GERAL

RUA PADRE LUIZ GONZAGA, 705 – CENTRO Telefax: (37) 3543-1190

CEP 35625-000 – Quartel Geral - Estado de Minas Gerais

Administração 2017/2020

VI - controlar o fluxo de pedidos do sistema de registro de preços, monitorando o consumo de materiais e bens;
VII - elaborar relatórios de consumo a fim de subsidiar o planejamento das compras;
VIII - efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

CARGO: DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Diretor de Recursos Humanos

FORMA DE PROVIMENTO: Comissão (amplo)

Nº DE VAGAS: 01 (uma)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: Horário integral

JORNADA: Dedicção exclusiva

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio

SIMBOLO DE VENCIMENTO: C3 – R\$ 1.825,28

ATRIBUIÇÕES:

Ao Diretor de Recursos Humanos compete:

- I – Examinar processos relativos à área de Recursos Humanos;
- II – Elaborar a ficha individual dos servidores;
- III – efetuar os descontos legais;
- IV – atestar a autenticidade dos documentos expedidos pelo Serviço de Recursos Humanos;
- V – efetuar os descontos correspondentes à ausência dos servidores;
- VI – assinar portarias da área de Recursos Humanos;
- VII – solicitar dos servidores documentos necessários à elaboração da ficha individual;
- VIII – preencher guias relativas aos recolhimentos obrigatórios a serem realizados pelo Município em razão da área de Recursos humanos;
- IX – certificar a implementação do período de tempo de serviço para a concessão de adicionais de tempo de serviço para a concessão de adicionais e avanços;
- X – informar o percentual da folha de pagamento quando solicitado;
- XI – notificar servidores do prazo a ser gozado a título de férias;
- XII – planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades de recursos humanos, através da definição de normas e políticas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARTEL GERAL

RUA PADRE LUIZ GONZAGA, 705 – CENTRO Telefax: (37) 3543-1190

CEP 35625-000 – Quartel Geral - Estado de Minas Gerais

Administração 2017/2020

- XIII – estabelecer diretrizes para implantação e desenvolvimento de programas de administração de salários e benefícios, treinamento, desenvolvimento, avaliação de desenvolvimento, planos de carreiras, etc;
- XIV – elaborar cálculos de verbas rescisórias e indenizatórias dos servidores públicos municipais, bem como diferenças salariais;
- XV – Dirigir outras atividades afins e correlatas que orem designadas pela Chefia imediata.

CARGO: COORDENADOR DE CONTROLE DE ENDEMIAS E ZONOSSES

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Coordenador de Controle de Endemias e Zoonoses

FORMA DE PROVIMENTO: Comissão (amplo)

Nº DE VAGAS: 01 (uma)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: Horário integral

JORNADA: Dedicção exclusiva

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio

SIMBOLO DE VENCIMENTO: C3 – R\$ 1.825,28

ATRIBUIÇÕES:

Ao Coordenador de controle de Endemias e Zoonoses compete:

- I - planejar as ações de vigilância entomológica e combate de vetores;
- II – planejar, controlar e promover o desenvolvimento e fiscalização do trabalho de seus subordinados, em conformidade com as diretrizes do SUS;
- III - planejar as ações de vigilância entomológica e combate de vetores, bem como a proposição de ações e programas educativos, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS;
- IV – dirigir os trabalhos das equipes de combate e controle das endemias e zoonoses, sob supervisão direta da Secretaria de Saúde do Município.
- V – outras atividades afins e correlatas.

JOSÉ LÚCIO CAMPOS
Prefeito Municipal