



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Substituído

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº _____/2018.

“Altera o Anexo II da Lei Complementar nº 3.809, de 10 de abril de 2017, que institui o Plano de Carreira e Vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Santa Luzia, Estado de Minas Gerais e dá outras providências.”

Art. 1º: O Anexo II da Lei Complementar nº 3.809, de 10 de abril de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO II
QUADRO DE PESSOAL – CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
(Artigo 4º, II)

Presidência 2015
11-Dez-2018-09:22-007882-2/8
Câmara Municipal de Santa Luzia-MG, CM 9 L

Jornada				
08 horas por dia e 40 horas semanais				
Estes cargos serão providos por PORTARIA do Presidente da Câmara.				
CARGO	ATRIBUIÇÃO	RECRUTAMENTO	VENCIMENTO	VAGAS
PROCURADOR GERAL	<ul style="list-style-type: none">- Prestar assessoramento jurídico à Mesa Diretora da Casa, inclusive nas sessões, emitindo pareceres sobre assuntos em tramitação no Plenário, através de pesquisas de legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;- Estudar e redigir minutas de projetos de leis, de resoluções e de atos internos ou externos em geral, bem como documentos contratuais de toda a 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, quando no exercício da atividade funcional;- Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas dos interessados, na Câmara;	<p>Amplio</p> <p>Ensino Superior Completo em Direito e Registro na OAB</p>	7.800,00	01



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Estudar questões de interesse da Câmara que apresentem aspectos jurídicos específicos;
- 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 atividade em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Câmara e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, em especial, acompanhar e responder todos os processos em vias judiciais que envolvam o Legislativo Municipal;
- Efetuar outras atividades correlatas por determinação do Presidente e Chefia imediata.

SUB-PROCURADOR

- Auxiliar do Procurador da Câmara Municipal em todas as suas atribuições;
- Substituir o Procurador Geral da Câmara Municipal na sua falta ou impedimento;
- Efetuar outras atividades correlatas por determinação do Presidente e Chefia imediata.

Amplo

**Ensino Superior Completo em
Direito e Registro na OAB**

4.500,00

01



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

COORDENADOR DO PROCON	<ul style="list-style-type: none">- Dar suporte técnico jurídico para solução de conflitos entre empresas e consumidores, buscando acordos e evitando maiores ações;- Orientar e encaminhar para outros juízos conflitos não acordados para abertura de novo processo;- Receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, denúncias, e sugestões apresentadas por consumidores, por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado;- Encaminhar ao Ministério Público a notícia de fatos relativos em tese a crimes contra as relações de consumo e as violações a direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos;	Amplio Ensino Superior Completo em Direito e Registro na OAB	4.500,00	01
ASSESSOR JURÍDICO TÉCNICO	<ul style="list-style-type: none">- Assessorar os diversos Setores da Câmara em seus expedientes, conforme determinação do Presidente e do Procurador Geral;- Atender as normativas do Procurador Geral ou Subprocurador no que for designado relacionado à área jurídica e parlamentar da Câmara Municipal;- Efetuar outras atividades correlatas por determinação do Presidente e Chefia imediata.	Amplio Ensino Superior Completo em Direito e Registro na OAB	3.600,00	01
DIRETOR DE PLANEJAMENTO, COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS	<ul style="list-style-type: none">- Planejar, orientar, supervisionar, assessorar, e controlar as atividades de compras, licitações e contratos, junto à Procuradoria da Câmara Municipal;- Responsabilizar-se pela prestação de contas do Presidente no que se refere às aquisições;- Comunicar ao Procurador-Geral da Câmara Municipal a instauração e soluções dos processos licitatórios e de dispensas de licitação, bem como acerca da celebração de contratos, convênios, termos de parceria e da publicação de termos de referência e editais para certames, encaminhando as respectivas minutas à Procuradoria Geral;- Propor, quando necessário ou conveniente, a instauração de sindicância para a apuração de possíveis irregularidades nos processos mencionados no item anterior;- Propor medidas tendentes à racionalização e ao aperfeiçoamento dos serviços na área de sua competência;- Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.	Amplio Ensino Médio Completo	2.000,00	02



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

DIRETOR FINANCEIRO	<ul style="list-style-type: none">- Responsabilizar-se pelo Setor Financeiro e de Contabilidade da Câmara Municipal;- Organizar os trabalhos inerentes à contabilidade e finanças da Câmara, planejando e executando, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da instituição;- Analisar, controlar custos que envolvem projetos, bem como as rotinas de gastos internos com o objetivo de proporcionar uma melhor visão e transparência da aplicabilidade dos recursos financeiros da Câmara;- Fornecer todos os elementos necessários a elaboração da Proposta Orçamentária da Câmara Municipal;- Analisar, controlar custos que envolvem projetos, bem como as rotinas de gastos internos com o objetivo de proporcionar uma melhor visão e transparência da aplicabilidade dos recursos financeiros da Câmara;- Aplicar corretamente os recursos, efetuar pagamentos e conferência em geral;- Proceder os registros do setor;- Ser responsável, pelos valores entregues à sua guarda, respondendo pela abertura e fechamento do caixa;- Executar o controle físico e a guarda dos talões de cheques e demais documentos financeiros, providenciando medidas de segurança necessárias para garantir sua integridade e distribuição;- Confeccionar mapas ou boletins de caixa;- Preparar a emissão de cheques e recibos para a formalização das operações;- Efetuar outras atividades correlatas por determinação do Presidente e Chefia imediata.	Amplio Ensino Superior Completo em Contabilidade/Administração/Economia e Conhecimentos de Informática (Word e Excel)	4.100,00	01
DIRETOR DE RH	<ul style="list-style-type: none">- Responsabilizar-se pelo Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal;- Manutenção das Pastas funcionais de todos os servidores da Câmara Municipal- Supervisão para elaboração da Folha de Pagamento da Câmara Municipal;-Supervisão de todos os documentos necessários aos Recursos Humanos (Guias de INSS, SEFIP, etc)	Amplio Ensino Superior Completo em Direito/ Gestão Pública/ Administração Pública/ RH	3.200,00	01



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

	<ul style="list-style-type: none">- Supervisão do Controle de Férias e Licenças dos Servidores;- Efetuar outras atividades correlatas por determinação do Presidente e Chefia imediata.			
SECRETÁRIO GERAL	<ul style="list-style-type: none">- Assessorar a Presidência da Câmara em seus expedientes, marcar audiências e manter organizadas as pastas dos Vereadores;- Comparecer as sessões da Câmara e Assessorar o Presidente e Vereadores naquilo que for necessário; <p>Anotar todas as ocorrências havidas as reuniões da Câmara para transcrevê-las em atas, utilizando-se o livro de atas da Câmara;</p> <ul style="list-style-type: none">- Elaborar todo o expediente interno e externo da Câmara e providenciar o seu encaminhamento aos destinatários registrando em livro próprio o encaminhamento e o recebimento;- Executar, sob supervisão imediata, trabalhos administrativos de rotina a nível de conhecimento médio e alguma complexidade, envolvendo serviços de recepção de pessoas e autoridades, atender telefone e proceder chamadas, receber e protocolizar correspondências da Câmara, documentos, projetos e encaminhá-los a cada Vereador ou setor competente, operação de equipamento com fax-símile, computador e outros trabalhos auxiliares, registro de livros e outras tarefas afins.- Efetuar outras atividades correlatas por determinação do Presidente e Chefia imediata.	Amplio Ensino Médio Completo e Conhecimentos de Informática (Word e Excel)	3.200,00	01
DIRETOR DE COMUNICAÇÃO	<ul style="list-style-type: none">- Responsabilizar-se por toda comunicação relativas ao Presidente;- Elaborar textos para o Presidente da Casa Legislativa, no intuito de instruí-lo junto aos canais de comunicação;- Programar todas as reportagens realizadas com o Presidente da Casa Legislativa;- Produzir a comunicação da Câmara Municipal;- Produzir redação, condensação, titulação, interpretação, correção ou coordenação de conteúdo a ser divulgada;- Realizar entrevista ou reportagem;- Coletar notícias ou informações e seu preparo para divulgação;- Organizar e conservar o arquivo jornalístico e pesquisa dos respectivos dados para elaboração de notícias;	Amplio Ensino Superior Completo em Comunicação Social (Jornalismo/ Relação Pública) e Registro ativo no seu respectivo Conselho de Classe	2.100,00	01



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

	<p>identificação, ferramentas de marcação elétricas ou outros equipamentos de identificação;</p> <ul style="list-style-type: none">- Limpar e manter suprimentos, ferramentas, equipamentos e áreas de armazenamento de acordo com as regras de segurança;- Determinar métodos adequados de armazenagem e de identificação baseados na rotatividade dos materiais, meio ambiente e disponibilidade de recursos físicos;- Registrar o uso e as perdas de estoque ou de equipamentos de manuseio;- Enviar mercadorias para serem consertadas;- Manter registros atualizados e corretos dos estoques;- Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.			
MOTORISTA DA PRESIDÊNCIA	<ul style="list-style-type: none">- Dirigir veículos oficiais e deles cuidar mantendo-os sempre limpos, abastecidos e em condições perfeitas de manutenção e de serviço;- Manter o veículo na garagem da Câmara e não utilizá-lo para outros fins senão aqueles para os quais foi determinado;- Anotar a quilometragem utilizada para cada expediente, os locais por onde tramitou e o gasto de combustível de cada viagem;- Manter em dia toda documentação exigida e pagar as multas originárias de infrações cometidas;- Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.	Ampla Ensino Médio Completo e CNH mínimo categoria "B"	1.300,00	01



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA ESTADO DE MINAS GERAIS

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 001 /2019.

“Altera o Anexo II da Lei Complementar nº 3.809, de 10 de abril de 2017, que institui o Plano de Carreira e Vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Santa Luzia, Estado de Minas Gerais e dá outras providências.”

Art. 1º. Altera em parte o Anexo II da Lei Complementar nº 3.809, de 10 de abril de 2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO II **QUADRO DE PESSOAL – CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO** **(Artigo 4º, II)**

Jornada				
08 horas por dia e 40 horas semanais				
Estes cargos serão providos por PORTARIA do Presidente da Câmara.				
CARGO	ATRIBUIÇÃO	RECRUTAMENTO	VENCIMENTO	VAGAS
PROCURADOR GERAL	.....	.....	.....	.....
SUB-PROCURADOR	.....	.....	.....	.....
COORDENADOR DO PROCON	.....	.....	.....	.....
ASSESSOR JURÍDICO TÉCNICO	- Assessorar os diversos Setores da Câmara em seus expedientes, conforme determinação do Presidente e do Procurador Geral; - Atender as normativas do Procurador Geral ou Subprocurador no que for designado relacionado à área jurídica e parlamentar da Câmara Municipal; - Efetuar outras atividades correlatas por determinação do Presidente e Chefia imediata.	Amplio Ensino Superior Completo em Direito e Registro na OAB	3.600,00	01



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

DIRETOR DE PLANEJAMENTO, COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS	<ul style="list-style-type: none">- Planejar, orientar, supervisionar, assessorar, e controlar as atividades de compras, licitações e contratos, junto à Procuradoria da Câmara Municipal;- Responsabilizar-se pela prestação de contas do Presidente no que se refere às aquisições;- Comunicar ao Procurador-Geral da Câmara Municipal a instauração e soluções dos processos licitatórios e de dispensas de licitação, bem como acerca da celebração de contratos, convênios, termos de parceria e da publicação de termos de referência e editais para certames, encaminhando as respectivas minutas à Procuradoria Geral;- Propor, quando necessário ou conveniente, a instauração de sindicância para a apuração de possíveis irregularidades nos processos mencionados no item anterior;- Propor medidas tendentes à racionalização e ao aperfeiçoamento dos serviços na área de sua competência;- Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.	Ampla Ensino Médio Completo	2.000,00	02
DIRETOR FINANCEIRO	.....	.....	.....	.....
DIRETOR DE RH	.....	.....	.....	.....
SECRETÁRIO GERAL	.....	.....	.....	.....
DIRETOR DE COMUNICAÇÃO	<ul style="list-style-type: none">- Responsabilizar-se por toda comunicação relativas ao Presidente;- Elaborar textos para o Presidente da Casa Legislativa, no intuito de instruí-lo junto aos canais de comunicação;- Programar todas as reportagens realizadas com o Presidente da Casa Legislativa;- Produzir a comunicação da Câmara Municipal;- Produzir redação, condensação, titulação, interpretação, correção ou coordenação de conteúdo a ser divulgada;- Realizar entrevista ou reportagem;- Coletar notícias ou informações e seu preparo para divulgação;	Ampla Ensino Superior Completo em Comunicação Social (Jornalismo/ Relação Pública) e Registro ativo no seu respectivo Conselho de Classe	2.100,00	01



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

	<ul style="list-style-type: none">- Organizar e conservar o arquivo jornalístico e pesquisa dos respectivos dados para elaboração de notícias;- Realizar a distribuição gráfica de texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico, para fins de divulgação;- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade;- Responsabilizar-se pela comunicação digital da Câmara Municipal;- Executar outras atividades afins ao seu cargo e setor de trabalho, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pelo Presidente ou sua Chefia imediata.			
DIRETOR DE ALMOXARIFADO	<ul style="list-style-type: none">- Responsabilizar-se pela Prestação de Contas do Presidente no que se refere à atividade;- Responsabilizar-se pelo Setor de Almoarifado;- Responsável pela segurança do almoxarifado;- Responsável pela Programação, Organização e Controle de todos os materiais que forem adquiridos pela Câmara Municipal, inclusive, recebendo e verificando a quantidade e qualidade das mercadorias, registrando todos os dados;- Solicitar mais mercadorias quando necessário;- Examinar, inspecionar e reportar ao superior imediato os defeitos dos materiais;- Elaborar relatórios mensais;- Verificar inventários comparando as contagens físicas com os números existentes no sistema de controle do almoxarifado;- Verificar as divergências ou ajustar os erros;	Ampla Ensino Médio Completo e Conhecimentos de Informática (Word e Excel)	1.500,00	01



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

JUSTIFICATIVA

A presente proposição tem por objeto a alteração do Anexo II da Lei Complementar nº 3809, de 10 de abril de 2017, que Institui o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Santa Luzia.

Tais alterações se faz necessário devido à necessidade de suprir às demandas existentes nesta Casa Legislativa, bem como identificar os responsáveis pelas tomadas de decisões de determinados Setores.

O Projeto retira 2 (duas) vagas de 3 (três) existentes de Assessor Técnico Jurídico, e inclui outros 4 (quatro) Vagas, sendo 2 (duas) de Diretor de Planejamento, Compras, Licitação e Contratos, 1 (uma) de Diretor de Comunicação e 1 (uma) de Diretor de Almoxarifado. É necessário enfatizar que as alterações realizadas, não causarão impacto financeiro para a Casa Legislativa, como se pretende demonstrar.

O que se pretende é acabar com cargos inoperantes e suprir as áreas necessárias para o bom desenvolvimento dos trabalhos da Casa Legislativa. Sendo certo de que, com essas alterações supriremos às demandas existentes e, cumprimos com a nossa obrigação de transparência dos atos praticados, inclusive facilitando para toda a população, a identificação da responsabilidade de cada servidor da Administração desta Casa.

O projeto propõe as seguintes Alterações:

1 – **Reduzir** - 02 (duas) vagas para o cargo de Assessor Técnico Jurídico (de 03 vagas para 01 vaga) com vencimento de R\$ 3.845,16.

– **Transformação** para os seguintes cargos:

2.1 – Diretor de Compras (02 vagas) com vencimento de R\$2.000,00;

2.2 – Diretor de Comunicação (01 vaga) com vencimento de R\$ 2.100,00;

2.3 – Diretor de Almoxarifado (01 vaga) com vencimento de R\$ 1.500,00.

Parecer Final: De acordo com os estudos realizados, conforme demonstra a Tabela Anexa, as alterações proposta pelo Projeto de Lei Complementar, configuram modificações permutativas, sem causar variações relevantes no orçamento previsto para o preenchimento do quadro de pessoal do qual dispõe o Anexo II da Lei Complementar nº 3.809/2017.


Motivo pelo qual, solicitamos a apreciação em caráter de urgência, visando uma melhor prestação de serviços desde o início da nova Gestão.



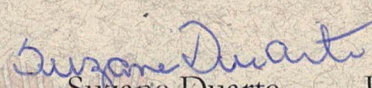
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando o Anexo II da Lei Complementar nº 3.809, de 10 de abril de 2017.

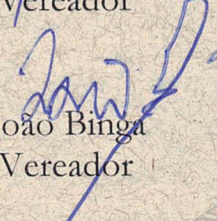
Santa Luzia-MG, 06 de dezembro de 2018.


Ivo Melo
Vereador


Henry Santos
Vereador

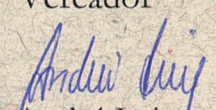

Suzane Duarte
Vereadora

José Cláudio
Vereador


João Binga
Vereador


César Lara Diniz
Vereador

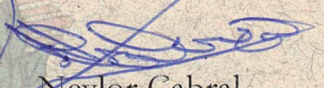
Sandro Coelho
Vereador

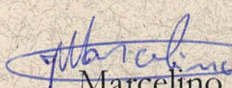

André Leite
Vereador

Márcio Ferreira
Vereador


Sérgio Diniz-Ticaca
Vereador


Paulo Bigodinho
Vereador

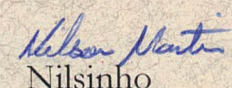

Neylor Cabral
Vereador


Marcelino
Vereador

Luíza do Hospital
Vereadora

Vagner Guiné
Vereador


Waguinho
Vereador


Nilsinho
Vereador

Quadro de Pessoal e Vencimento_Anexo II LC nº 3.809

Cargo	Vagas	Vencimento_Mensal
Procurado Geral	1	R\$ 8.331,18
Sub-Procurador	1	R\$ 4.806,45
Coordenador do Procon	1	R\$ 4.500,00
Assessor Técnico Jurídico	3	R\$ 11.535,48
Diretor Financeiro	1	R\$ 4.379,21
Diretor de RH	1	R\$ 3.417,92
Secretário Geral	1	R\$ 3.417,92
Motorista da Presidência	1	R\$ 1.300,00
Total	10	R\$ 41.687,24

Quadro de Pessoal e Vencimento_Projeto de LC

Cargo	Vagas	Vencimento_Mensal
Procurado Geral	1	R\$ 8.331,18
Sub-Procurador	1	R\$ 4.806,45
Coordenador do Procon	1	R\$ 4.500,00
Assessor Técnico Jurídico	1	R\$ 3.845,16
Diretor de Compras	2	R\$ 4.000,00
Diretor Financeiro	1	R\$ 4.379,21
Diretor de RH	1	R\$ 3.415,00
C:retor de Comunicação	1	R\$ 2.100,00
Secretário Geral	1	R\$ 3.417,92
Diretor de Almoxarifado	1	R\$ 1.500,00
Motorista da Presidência	1	R\$ 1.300,00
Total	12	R\$ 41.594,92

Orçamento Financeiro

Recolher_Mensal	IRPF	Vencimento - Anualizado	Encargos Trabalhistas_Anuarizado			Total Anualizado
			13º Salário	Férias	1/3 de Férias	
R\$ 8.694,53	R\$ 17.513,01	R\$ 99.974,16	R\$ 8.331,18	R\$ 8.331,18	R\$ 2.777,06	R\$ 119.413,58
R\$ 7.401,93	R\$ 4.298,26	R\$ 57.677,40	R\$ 4.806,45	R\$ 4.806,45	R\$ 1.602,15	R\$ 68.892,45
R\$ 6.930,00	R\$ 3.709,93	R\$ 54.000,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 64.500,00
R\$ 5.921,55	R\$ 78.295,78	R\$ 138.425,76	R\$ 11.535,48	R\$ 11.535,48	R\$ 1.153,48	R\$ 173.092,20
R\$ 6.743,98	R\$ 3.371,30	R\$ 52.550,52	R\$ 4.379,21	R\$ 4.379,21	R\$ 1.459,74	R\$ 62.768,68
R\$ 5.262,18	R\$ 1.419,17	R\$ 41.004,00	R\$ 3.417,00	R\$ 3.417,00	R\$ 1.139,92	R\$ 48.977,00
R\$ 5.263,60	R\$ 1.420,89	R\$ 41.015,04	R\$ 3.417,92	R\$ 3.417,92	R\$ 1.139,31	R\$ 48.990,19
R\$ 1.456,00	R\$ -	R\$ 15.600,00	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00	R\$ 433,33	R\$ 18.633,33
R\$ 47.673,77	R\$ 110.028,34	R\$ 500.246,88	R\$ 41.687,24	R\$ 41.687,24	R\$ 21.586,07	R\$ 605.207,43

Orçamento Financeiro

Recolher_Mensal	IRPF	Vencimento - Anualizado	Encargos Trabalhistas_Anuarizado			Total Anualizado
			13º Salário	Férias	1/3 de Férias	
R\$ 8.694,53	R\$ 17.513,01	R\$ 99.974,16	R\$ 8.331,18	R\$ 8.331,18	R\$ 2.777,06	R\$ 119.413,58
R\$ 7.401,93	R\$ 4.298,26	R\$ 57.677,40	R\$ 4.806,45	R\$ 4.806,45	R\$ 1.602,15	R\$ 68.892,45
R\$ 6.930,00	R\$ 3.709,93	R\$ 54.000,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 64.500,00
R\$ 5.921,55	R\$ 1.874,09	R\$ 46.141,92	R\$ 3.845,16	R\$ 3.845,16	R\$ 1.281,72	R\$ 55.113,96
R\$ 2.520,00	R\$ -	R\$ 48.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 2.666,67	R\$ 58.666,67
R\$ 6.743,98	R\$ 3.371,30	R\$ 52.550,52	R\$ 4.379,21	R\$ 4.379,21	R\$ 1.459,74	R\$ 62.768,68
R\$ 5.259,10	R\$ 1.415,44	R\$ 40.980,00	R\$ 3.415,00	R\$ 3.415,00	R\$ 1.138,33	R\$ 48.548,33
R\$ 2.666,00	R\$ 7,35	R\$ 25.200,00	R\$ 2.100,00	R\$ 2.100,00	R\$ 700,00	R\$ 30.100,00
R\$ 5.263,60	R\$ 1.420,89	R\$ 41.015,04	R\$ 3.417,92	R\$ 3.417,92	R\$ 1.139,31	R\$ 48.990,19
R\$ 1.680,00	R\$ -	R\$ 18.000,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 500,00	R\$ 21.500,00
R\$ 1.456,00	R\$ -	R\$ 15.600,00	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00	R\$ 433,33	R\$ 18.633,33
R\$ 54.516,69	R\$ 33.610,26	R\$ 499.139,04	R\$ 41.594,92	R\$ 41.594,92	R\$ 15.198,31	R\$ 597.527,19

Análise Comparativa

Cargo	Vagas	Total Anualizado
Anexo II da Lei Complementar nº 3.809	Assessor Técnico Jurídico	R\$ 173.032,20
	Total	R\$ 173.032,20
Projeto de Lei Complementar que altera o Anexo II da LC nº 3.809	Assessor Técnico Jurídico	R\$ 55.113,96
	Diretor de Compras	R\$ 58.666,67
	Diretor de Comunicação	R\$ 30.100,00
	Diretor de Almoxarifado	R\$ 21.500,00
	Total	R\$ 165.380,63
	Varição	R\$ 7.651,57