



Câmara Municipal de Cachoeira da Prata

Estado de Minas Gerais

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 05 /2025

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E CRIAÇÃO DE CARGOS E VENCIMENTOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Cachoeira da Prata decreta:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

RECEBI EM 15/12/25

Maria
Câmara Municipal de Cach. da Prata
Maria Aparecida Soares Silveira
Coordenador Administrativo

Art. 1º A organização administrativa do Poder Legislativo Municipal de Cachoeira da Prata, os Cargos e Vencimentos, aplicável aos seus servidores públicos tem por objetivos fundamentais a unidade das ações dos agentes políticos, a valorização e profissionalização do servidor público, bem como a eficiência e continuidade dos serviços públicos.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS

Art. 2º A Câmara Municipal de Cachoeira da Prata se submeterá a preceitos éticos que resguardem a probidade, a moralidade administrativa e o respeito aos direitos do cidadão.

Art. 3º Os interessados diretos, a população e os veículos de comunicação terão acesso às informações sobre os atos legislativos e administrativos, desde que tal informação não afete a dignidade e a proteção de dados sensíveis de qualquer pessoa.

Art. 4º A ação administrativa da Câmara Municipal pautar-se-á pelos preceitos contidos nesta lei, pelos princípios administrativos e pelos seguintes procedimentos:

- I - planejamento;
- II - coordenação;
- III - controle;
- IV - continuidade administrativa;
- V - efetividade e eficiência;
- VI - modernização.

Art. 5º Planejamento é, para os efeitos desta lei, o estabelecimento de políticas, diretrizes, objetivos, metas e normas gerais que orientem e conduzam a administração da Câmara Municipal às suas finalidades constitucionais.

Art. 6º Coordenação é, para os efeitos desta lei, a articulação permanente das atividades entre todos os níveis e áreas, do planejamento até a execução.

Art. 7º Controle é, para os efeitos desta lei, a fiscalização e o acompanhamento sistemático e contínuo das atividades da administração da Câmara, a fim de assegurar o melhor atendimento à



Câmara Municipal de Cachoeira da Prata

Estado de Minas Gerais

população, o atingimento da finalidade pública e a correta utilização dos recursos públicos, resguardando-se contra o desperdício, o uso indevido e a dilapidação do patrimônio público.

Art. 8º Continuidade administrativa é, para os efeitos desta lei, a manutenção de programas e projetos criados pela Câmara e que visem o atendimento ao público e as suas finalidades constitucionais.

Art. 9º Efetividade é, para os fins desta lei, a realização plena dos objetivos do Poder Legislativo que assegurem a eficiência e a eficácia administrativa e operacional.

Art. 10 Eficiência é, para os fins desta lei, o princípio que impõe à administração da Câmara o exercício de suas atividades visando obter os melhores resultados com a menor utilização de recursos possíveis.

Art. 11 Modernização é, para os fins desta lei, o processo de constante aperfeiçoamento, mediante reforma, desburocratização e desenvolvimento de recursos humanos e tecnológicos, em atendimento às transformações sociais e econômicas e ao progresso das novas tecnologias.

CAPÍTULO III

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 12 - O provimento de cargo pode ser em caráter efetivo ou em comissão obedecendo aos preceitos constitucionais.

§ 1º - Os cargos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei.

§ 2º - A investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

§ 3º - As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

§ 4º - Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

Art. 13 - Estágio probatório é o período máximo de 03 (três) anos de exercício pelo servidor nomeado por concurso para cargo de provimento efetivo, destinado a apurar as qualidades e aptidões do servidor para o cargo, julgando a conveniência de sua permanência no serviço.

Parágrafo único - Os requisitos a serem apurados durante o estágio probatório são aqueles constantes na Lei complementar Municipal 18/2012.

Art. 14 - As hipóteses, formas, procedimentos e a periodicidade em que devam ser processadas as avaliações de desempenho, atendidos os critérios e fatores estabelecidos observará a Lei Complementar Municipal 18/2012.

Parágrafo único - O estágio probatório terá seu prazo suspenso no caso de servidor efetivo que venha a ser conduzido em cargo em comissão, voltando a recontagem do período do estágio quando do retorno do servidor a seu cargo de origem.

Art. 15 - Compete ao Presidente da Câmara Municipal regulamentar o concurso público.

Edno T.



Câmara Municipal de Cachoeira da Prata

Estado de Minas Gerais

CAPÍTULO IV

DO AGENTE POLÍTICO

Art. 16 Os agentes políticos exercerão mandato eletivo, após devidamente empossados conforme dispõe o Regimento Interno.

CAPÍTULO V

DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Art. 17 - O provimento dos cargos da Câmara Municipal dar-se-á:

- I - em caráter efetivo;
- II - em comissão.

Art. 18 - O provimento dos cargos efetivos dar-se-á mediante nomeação precedida de concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 19 O provimento dos cargos em comissão é de livre nomeação e exoneração observada a qualificação técnica exigida e serão preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

CAPÍTULO VI

DA CARREIRA, DA PROGRESSÃO, PROMOÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Art. 20 – A carreira dos servidores públicos da Câmara Municipal estabelecida em níveis de vencimentos, bem como os requisitos e formas para a progressão e promoção na carreira serão estabelecidos em Lei específica.

CAPÍTULO VII

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 21 - A estrutura administrativa da Câmara Municipal de Cachoeira da Prata compõe-se de:

I - Órgãos de Deliberação Legislativa:

- a) Plenário;
- b) Comissões.

II - Órgãos de Direção Superior:

- a) Mesa Diretora;
- b) Presidência.
- c) Corregedoria
- d) Ouvidoria.

III - Órgãos de Assessoramento:

- a) Secretaria Geral Administrativa, Compras, Recursos Humanos e Tesouraria;
- b) Assessoria Jurídico-parlamentar;
- c) Assessoria Orçamentária e Financeira
- d) Assessoria de gestão de contratos, patrimônio e gestão de veículo oficial.
- e) Controladoria

IV - Centro de Atendimento ao Cidadão – CAC

CAPÍTULO VIII

DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO E DE DIREÇÃO SUPERIOR



Câmara Municipal de Cachoeira da Prata

Estado de Minas Gerais

Art. 22 – As atribuições do Plenário, Comissões da Câmara Municipal, Mesa Diretora, Presidência, Corregedoria e Ouvidoria serão as previstas no Regimento Interno da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IX

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SESSÃO I

DA SECRETARIA GERAL ADMINISTRATIVA, COMPRAS, RECURSOS HUMANOS E TESOURARIA.

Art. 23 A Secretaria Geral Administrativa, Compras, Recursos Humanos e Tesouraria é órgão de assessoramento, vinculado diretamente à Presidência da Câmara Municipal, competindo-lhe gerenciar e planejar a execução de todos os serviços administrativos da Câmara Municipal, especialmente os relativos ao arquivo geral, recursos humanos, licitações, compras e tesouraria.

SESSÃO II

DA ASSESSORIA JURÍDICO PARLAMENTAR

Art. 24 A Assessoria Jurídico-parlamentar é órgão de assessoramento vinculado diretamente à Presidência da Câmara Municipal, competindo-lhe a representação judicial e extrajudicial do Poder Legislativo; as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Plenário, da Mesa Diretora, da Presidência e dos demais órgãos e unidades administrativas da Câmara Municipal; a emissão de pareceres sobre consultas enviadas à apreciação do órgão; análise de contratos e processos licitatórios e outras competências correlatas; assessoria aos vereadores e aos cidadãos no Centro de Atendimento ao Cidadão.

SESSÃO III

DA ASSESSORIA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art. 25 – A Assessoria Orçamentária e Financeira é órgão de assessoramento, vinculado diretamente à Presidência, que tem por finalidade gerenciar, planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades relacionadas ao processo orçamentário da Câmara Municipal, de contabilidade e gestão das finanças, além do envio de documentos e relatórios aos órgãos de fiscalização e controle, competindo-lhe todas as atribuições necessárias ao atingimento das suas finalidades.

SESSÃO IV

DA ASSESSORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS, PATRIMÔNIO E GESTÃO DE VEÍCULO OFICIAL.

Art. 26 – A Assessoria de Gestão de Contratos, Patrimônio e Gestão de Veículo Oficial é órgão de assessoramento, vinculado diretamente à Presidência, competindo-lhe a coordenação e a execução das atividades relativas à manutenção do patrimônio, almoxarifado, arquivo e museu; as ações concernentes à recepção, guarda, distribuição, controle e alienação de equipamentos e materiais; gestão e fiscalização dos contratos administrativos; gestão e condução do veículo oficial; além de outras competências correlatas.

SESSÃO V

DA CONTROLADORIA

Art. 27 - A Controladoria é órgão de assessoramento, vinculado diretamente à Presidência da Câmara Municipal, competindo-lhe gerir as atividades de controle, exercer os controles essenciais e avaliar a eficiência e eficácia dos demais controles realizados; realizar a gestão de políticas e procedimentos integrados de prevenção e de combate à corrupção e de implantação de regras de transparência de gestão no âmbito da Câmara Municipal; coordenar a normatização, assessoramento e consultoria no estabelecimento, manutenção, monitoramento e

Recho 7



Câmara Municipal de Cachoeira da Prata

Estado de Minas Gerais

aperfeiçoamento dos elementos do controle administrativo dos órgãos da Câmara, além de atribuições correlatas.

CAPÍTULO X

DO CENTRO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO – CAC

Art. 28 - O Centro de Apoio ao Cidadão (CAC) é unidade administrativa subordinada à Presidência da Câmara Municipal que tem como função o atendimento às demandas da população que procura a Câmara Municipal para emissão de certidões, segunda via de documentos, consultas a sites institucionais, elaboração de currículos, conferência de documentos, orientação jurídica, encaminhamentos a outros órgãos, informações institucionais, recebimento de pedidos de informações, dentre outras funções correlatas.

CAPÍTULO XI

DA OUVIDORIA

Art. 29 - A Ouvidoria é um órgão de interlocução entre a Câmara Municipal e a sociedade, constituindo-se em um canal aberto para o recebimento de solicitações, reclamações, sugestões e de quaisquer outros encaminhamentos da sociedade, desde que relacionados à Câmara Municipal.

CAPÍTULO XII

DOS CARGOS

SESSÃO I

DOS CARGOS COMMISSIONADOS

Art. 30 – A forma de provimento, escolaridade, carga horária e vencimentos estão previstos no Anexo I desta Lei.

SUBSESSÃO I

DO COORDENADOR GERAL ADMINISTRATIVO, COMPRAS, RECURSOS HUMANOS E TESOUREARIA.

Art. 31 – Compete ao Coordenador Geral Administrativo, Compras, Recursos Humanos e Tesouraria:

- a - Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas as áreas de compras, contratos, licitações, recursos humanos e tesouraria.
- b - prever as aquisições de materiais e serviços de acordo com a demanda.
- c - cuidar para que seja atualizado cadastro de fornecedores;
- d - planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades de administração e desenvolvimento de recursos humanos e serviços gerais;
- e - administrar a organização administrativa da Câmara Municipal.

SUBSESSÃO II

DO ASSESSOR JURÍDICO-PARLAMENTAR

Art. 32 – Compete ao Assessor Jurídico-parlamentar:

- a- assessorar os vereadores em suas atividades e as comissões da Câmara Municipal
- b - assessorar a Presidência da Câmara em matéria relacionada ao processo legislativo;
- c- exercer as funções de assessoria técnico-jurídica ao Poder Legislativo;
- d - subsidiar em assuntos jurídicos e parlamentares;
- e - representar a Câmara Municipal judicial e extrajudicialmente.
- f – prestar orientação jurídica no Centro de Atendimento ao cidadão
- g - realizar as demais tarefas atinentes a função.

Redo H.



Câmara Municipal de Cachoeira da Prata

Estado de Minas Gerais

SUBSESSÃO III

DO ASSESSOR ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Art. 33 – Compete ao Assessor Orçamentário-financeiro

- a - coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Câmara Municipal;
- b - acompanhar e supervisionar a efetiva execução do orçamento da Câmara Municipal;
- c - manter sistema de informação sobre a execução do orçamento da Câmara Municipal nos termos da legislação vigente;
- d - Avaliar a necessidade de recursos adicionais e elaborar as solicitações de créditos suplementares;
- e - Acompanhar e avaliar o desempenho global do orçamento da Câmara Municipal, a fim de subsidiar as decisões relativas à gestão de receitas e despesas, visando a alocação eficiente dos recursos e o cumprimento de objetivos e metas estabelecidos;
- f - Planejar, executar, orientar, controlar e avaliar as atividades relativas ao processo de realização da despesa e receita pública e da execução financeira, observando as normas que disciplinam as despesas públicas;
- g - Acompanhar, orientar e executar o registro dos atos e fatos contábeis, observada a legislação vigente;
- h - Monitorar, manter e restabelecer a regularidade fiscal, contábil, financeira e administrativa dos cadastros vinculados a Câmara Municipal
- i - elaborar normas e diretrizes de arquivamento dos documentos contábeis conforme determinações legais;
- j - zelar pela preservação da documentação dos registros contábeis e financeiros da Câmara Municipal;
- k - planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades de gestão dos serviços contábeis e financeiros da Câmara Municipal;
- l – realizar o planejamento global da Câmara Municipal juntamente com a Presidência;

SUBSESSÃO IV

DO ASSESSOR DO CENTRO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO - CAC

Art. 34 - Compete ao Assessor do Centro de Atendimento ao Cidadão:

- a - Organizar o atendimento de demandas sociais de pessoas que procuram a Câmara Municipal;
- b - prestar informações ao público acerca das atividades administrativas da Câmara Municipal;
- c - promover a divulgação das atividades administrativas da Câmara Municipal;
- d - Planejar e divulgar as atividades sociais internas da Câmara com anuência do Presidente;
- e - Coordenar o registro de protocolo e a expedido de documentos;

SUBSESSÃO V

DO ASSESSOR DE GESTÃO DE CONTRATOS, PATRIMÔNIO E GESTÃO DE VEÍCULO OFICIAL

Art. 35 – Compete ao assessor de gestão de contratos, patrimônio e gestão de veículo oficial:

- a - atuar como gestor de contratos, atuando no controle, fiscalização e administração dos contratos;
- b - coordenar a execução das atividades relativas à manutenção do patrimônio, almoxarifado, arquivo
- c – coordenar a utilização do veículo oficial
- d – Conduzir e acompanhar os vereadores em viagens no veículo oficial

SESSÃO II

Rua Claudionor Ramos Moreira, 289 – Centro – 35765-000 – Cachoeira da Prata/MG
Telefone/WhatsApp: (31) 3716-1300 E-mail: cmcprata@gmail.com

Edno A.



Câmara Municipal de Cachoeira da Prata

Estado de Minas Gerais

DOS CARGOS EFETIVOS **SUBSESSÃO II** **DO AGENTE ADMINISTRATIVO**

Art. 36 – Compete ao agente administrativo:

- a - Auxiliar em processos financeiros básicos da Câmara Municipal
- b - auxiliar na compra de materiais e contratação de serviços, bem como nos processos licitatórios e contratos.
- c- auxiliar os vereadores em suas atividades;
- d - Auxiliar os vereadores nas reuniões ordinárias, extraordinárias e audiências públicas;
- e - digitar proposições, ofícios e outras atividades afins;

CAPÍTULO XIII **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 37 – O provimento dos cargos em comissão será de iniciativa exclusiva do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 38 – Será possível a compensação de horários dos servidores públicos efetivos quando a jornada de trabalho ultrapassar o limite da carga horária semanal prevista nesta Lei.

Art. 39 – Será possível o preenchimento de cargos por meio de contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Art. 40 – Aplicam-se as disposições das Leis Complementares 03/2005 e 18/2012, no que couber.

Art. 41 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, previstas no orçamento.

Art. 42 – Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Complementar 39/2021.

Art. 43 – Esta Lei entrará em vigor em 01/01/2026.

Cachoeira da Prata, 15 de dezembro de 2025.

Pedro Henrique dos Reis Moreira
Presidente da Câmara Municipal

Leonardo Vieira Barroso
Vice-Presidente

Vitor Leonardo Freitas Barbosa
Secretário de Tesouro



Câmara Municipal de Cachoeira da Prata Estado de Minas Gerais

ANEXO I DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargos	Número de CARGOS	VENCIMENTOS	Escolaridade	FORMA DE PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Coordenador Geral Administrativo, Compras, Recursos Humanos e Tesouraria	01	R\$ 3800,00	Ensino médio completo	Amplio	30 horas/semanais
Assessor jurídico-parlamentar	01	R\$ 5000,00	Ensino superior – bacharel em Direito e inscrição na OAB	Amplio	12 horas semanais
Assessor Orçamentário-financeiro	01	R\$ 5000,00	Ensino superior bacharel em contabilidade registro no CRC-MG	Amplio	12 horas semanais
Assessor do Centro de Atendimento ao Cidadão	01	R\$ 2800,00	Ensino médio completo	Amplio	30 horas semanais
assessor de gestão de contratos, patrimônio e gestão de veículo oficial	01	R\$ 2800,00	Ensino médio completo e habilitação CNH – D	Amplio	30 horas semanais

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:

CARGO	Nº DE CARGOS	Vencimentos	Escolaridade	Provimento	Carga horária
Agente administrativo	01	R\$ 2200,00	Ensino médio completo	efetivo	30 horas/semanais



Câmara Municipal de Cachoeira da Prata **Estado de Minas Gerais**

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Lei Complementar dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal, com a criação de 05 (cinco) cargos em comissão e 01 (um) cargo efetivo, com suas respectivas atribuições.

A Lei Complementar que dispõe sobre a Organização da Câmara Municipal está desatualizada, justificando, portanto, o presente Projeto de Lei Complementar.

Além disso, o presente Projeto de Lei Complementar mantém o padrão dos vencimentos dos cargos da Câmara Municipal em relação à Lei anterior.