



MUNICIPIO DE PEQUERI

Centro Cívico Victor Belfort Arantes Filho

*Praça Dr. Potsch nº 123 Centro Pequeri MG CEP: 36.610-000
Tel.: 0800 032 3030 – ramal 229 E-mail: pequeri@pequeri.mg.gov.br*

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 1.688/2025

“Dispõe sobre a estrutura administrativa, cria cargos, define atribuições, fixa vencimentos

“Dispõe sobre a estrutura administrativa, cria cargos, define atribuições, fixa vencimentos, consolida o quadro de cargos e salários da Câmara e dá outras providências.”

constituição que integram o quadro da lei de referência e regulamentação das relações da Câmara Municipal da Pequena.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEQUERI, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que o Plenário aprovou e o Prefeito Municipal, sancionou a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta Lei define e organiza a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Pequeri, com os seguintes objetivos:

– assegurar maior dinamismo e modernidade nos procedimentos da Casa Legislativa;

II – assegurar aos servidores integrantes do quadro de pessoal da Câmara Municipal remuneração condizente com a natureza e complexidade do trabalho e qualificação para seu exercício;

III – reconhecer a importância da execução das atribuições do cargo público e desenvolvimento de ações que visem à melhoria da qualidade do Poder Legislativo Municipal;

IV – consolidar o quadro de pessoal da Câmara Municipal de Pequeri, reunindo em único quadro as principais informações acerca dos cargos que integram o referido quadro e adequando-os à realidade funcional ora constatada no cotidiano.

V – erradicar e prevenir a incidência de moléstias profissionais de qualquer tipo.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei, considerar-se-a os seguintes conceitos:

I – CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO: é aquele ocupado por servidor aprovado em concurso público, conforme preceitua o artigo 37 da Constituição Federal.



MUNICIPIO DE PEQUERI

Centro Cívico Victor Belfort Arantes Filho

Praça Dr. Potsch nº 123 Centro Pequeri MG CEP: 36.610-000

Tel.: 0800 032 3030 – ramal 229 E-mail: pequeri@pequeri.mg.gov.br

II – CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO: é aquele ocupado por servidor nomeado para exercer funções de confiança, como assessoria, direção e chefia. O provimento destes cargos ocorre por livre nomeação e exoneração através de ato da Mesa Diretora, sem exigência de concurso público.

III – QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS: relação de cargos de provimento efetivo e em comissão que integram o quadro de pessoal necessário e adequado à consecução dos objetivos da Câmara Municipal de Pequeri.

IV – VENCIMENTO: é a retribuição pecuniária paga pelo exercício de um cargo, com valor fixado em lei, excluídas quaisquer vantagens, gratificações e/ou adicionais.

V – GRATIFICAÇÃO: é a vantagem pecuniária de caráter transitório, criada para atender especificidades e responsabilidades em razão da função exercida e atribuída aos servidores ocupantes dos cargos que compõe o quadro de pessoal da Câmara Municipal de Pequeri.

VI – REMUNERAÇÃO: é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS, PROVIMENTO E REGIME JURÍDICO

Art. 3º - O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Pequeri é composto pelos cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão.

Parágrafo Único - Em ambos os provimentos mencionados no caput deste artigo e em qualquer hipótese, deverão ser observados e cumpridos os requisitos para investidura no cargo.

Art. 4º - Ficam criados os seguintes cargos que compõem o quadro de pessoal:

I – Diretor Administrativo;

II – Assessor Jurídico;

III – Assessor Contábil;

IV – Assistente Legislativo;



MUNICIPIO DE PEQUERI

Centro Cívico Victor Belfort Arantes Filho

Praça Dr. Potsch nº 123 Centro Pequeri MG CEP: 36.610-000

Tel.: 0800 032 3030 – ramal 229 E-mail: pequeri@pequeri.mg.gov.br

V – Serviços Gerais.

Parágrafo Único – A natureza das ocupações, requisitos para investidura, atribuições, vencimentos e número de vagas estão fixados no Anexo I, que é parte integrante desta Lei.

Art. 5º - O Controle Interno será exercido através de Função Gratificada exercida por um servidor preferencialmente efetivo.

Parágrafo Único – O servidor designado para exercer a função gratificada perceberá o vencimento do cargo em que está lotado acrescida de 15% (quinze por cento) do valor dos seus vencimentos brutos.

Art. 6º - Havendo viabilidade orçamentária e financeira, poderá a Mesa Diretora propor, anualmente, reajuste nos vencimentos dos servidores que compõe o quadro de pessoal da Câmara Municipal de Pequeri, conforme índice oficial de recomposição da moeda.

Art. 7º - Em casos de excepcional interesse público e na ausência de concurso público vigente, fica a Câmara Municipal de Pequeri autorizada a realizar processo seletivo simplificado para a contratação temporária de pessoal, observados os seguintes critérios:

I – A contratação será realizada para atender situações que demandem a prestação de serviços essenciais, cuja interrupção possa gerar prejuízo à boa gestão pública.

II – ~~Toda alteração que implique aumento de despesas deverá ser aprovada por maioria~~

II – O processo seletivo deverá ser amplamente divulgado, garantindo a publicidade e a transparência do procedimento, e respeitará os princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência.

~~III – ~~ou das alterações na estrutura administrativa da Câmara Municipal, de que~~~~

Art. 8º - Aplica-se aos servidores da Câmara Municipal as mesmas normas dispostas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pequeri - MG, em especial os direitos, deveres e sanções.

Art. 9º - O Regime Previdenciário será o Regime Geral de Previdência Social - RGPS - INSS, cabendo o setor de contabilidade realizar as retenção e repasse das contribuições previdenciárias em folha, conforme tabela vigente.

Art. 10 – O disposto neste Capítulo não se aplica às alterações impostas por legislação federal ou estadual, decisões judiciais ou outras acts normativas de caráter obrigatório.

CAPÍTULO III

DA CONSOLIDAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL E DAS ALTERAÇÕES POSTERIORES



MUNICIPIO DE PEQUERI

Centro Cívico Victor Belfort Arantes Filho

Praça Dr. Potsch nº 123 Centro Pequeri MG CEP: 36.610-000

Tel.: 0800 032 3030 – ramal 229 E-mail: pequeri@pequeri.mg.gov.br

Art. 10 – Fica instituído e consolidado o quadro de cargos e salários da Câmara Municipal de Pequeri, onde se encontram a nomenclatura, número de vagas, carga horária e vencimentos dos mesmos, conforme quadro constante no Anexo II, que é parte integrante desta Lei.

Art. 11 – A criação de novos cargos, funções ou empregos públicos, bem como a alteração da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Pequeri, deverá observar rigorosamente os princípios da legalidade, moralidade, eficiência, economicidade e proporcionalidade, conforme disposto no art. 37 da Constituição Federal.

Art. 12 – Para garantir a economicidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos, fica determinado que:

I – A criação de cargos e a reestruturação administrativa somente poderão ser realizadas mediante justificativa técnica, contendo:

- a)** Estudo de impacto financeiro-orçamentário;
- b)** Demonstração da necessidade administrativa;
- c)** Indicação de fonte de recursos para custeio.

II – Toda alteração que implique aumento de despesas deverá ser aprovada por maioria absoluta dos vereadores, nos termos do Regimento Interno da Câmara Municipal.

Art. 13 – A Mesa Diretora poderá propor alterações na estrutura administrativa da Câmara Municipal, desde que:

I – Não comprometam o limite prudencial de gastos com pessoal estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000);

II – Sejam acompanhadas de medidas compensatórias, como redução de despesas em outras áreas.

Art. 14 – O disposto neste Capítulo não se aplica às alterações impostas por legislação federal ou estadual, decisões judiciais ou outros atos normativos de caráter obrigatório.

CAPITULO IV



MUNICIPIO DE PEQUERI

Centro Cívico Victor Belfort Arantes Filho

Praça Dr. Potsch nº 123 Centro Pequeri MG CEP: 36.610-000

Tel.: 0800 032 3030 – ramal 229 E-mail: pequeri@pequeri.mg.gov.br

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15 – As despesas operacionais com a realização desta lei correrão à conta de dotações próprias do Orçamento Anual da Câmara Municipal.

Art. 16 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de Janeiro de 2025.

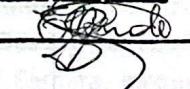
Art. 17 – Revoga-se expressamente todas as disposições contidas nas Leis de número 950/2003, 999/2005, 1274/2013, 1.371/2017, 1.382/2017 e 1.472/2019 e suas alterações, respectivamente.

Pequeri, 06 de Fevereiro de 2025.


Glauco Braga Fávero
Prefeito Municipal de Pequeri – MG

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUERI
AFIXADO NO QUADRO OFICIAL NOS TERMOS
DA LEI MUNICIPAL Nº 905/2001

EM 06/02/2025

ASS: 

Autoria e responsabilidade da Prefeitura Municipal de Pequeri, ficando a cargo da mesma a observância das normas legais e regulatórias, bem como a responsabilidade pelas suas ações.

Supervisionar o uso da tecnologia no âmbito da Administração, Comunicação e gerenciamento das

informações, bem como a melhoria contínua da eficiência e da transparéncia.

Promover a maior transparéncia, participação e cidadania, através da divulgação de informações e ações realizadas no âmbito da Administração Pública.

Defender o Presidente da Câmara todos os direitos e prerrogativas presentes na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.



MUNICIPIO DE PEQUERI

Centro Cívico Victor Belfort Arantes Filho

Praça Dr. Potsch nº 123 Centro Pequeri MG CEP: 36.610-000

Tel.: 0800 032 3030 – ramal 229 E-mail: pequeri@pequeri.mg.gov.br

ANEXO I

CARGO	Diretor Administrativo
NATUREZA	Comissionado
VAGAS	01 (uma)
REQUISITOS MÍNIMOS	Formação superior, preferencialmente em Administração, Gestão Pública, Direito e/ou Contabilidade.
CARGA HORÁRIA	30 horas/semanais
VENCIMENTOS	R\$ 3.000,00 (três mil reais)
ATRIBUIÇÕES:	<ul style="list-style-type: none">Supervisionar as atividades administrativas da Câmara Municipal, garantindo a eficiência e o bom funcionamento dos processos internos;Coordenar os serviços de apoio e as áreas administrativas, como protocolo, arquivo, comunicação interna e externa, recursos humanos e infraestrutura;Auxiliar a Mesa Diretora na organização logística das sessões legislativas, incluindo a preparação de documentos, registros e a coordenação das atividades de suporte aos vereadores;Acompanhar a gestão de contratos e relações trabalhistas, assegurando conformidade com a legislação vigente;Coordenar a gestão do patrimônio da Câmara Municipal, incluindo bens móveis e imóveis, e a manutenção de infraestrutura;Garantir a implementação de políticas de compras e contratos, zelando pela transparência e pelo cumprimento da legislação sobre licitações;Auxiliar a organização de eventos, audiências públicas e atividades que aproximem os cidadãos das ações legislativas;Supervisionar o uso da tecnologia na Câmara, incluindo sistemas administrativos, comunicação e gerenciamento de dados;Desenvolver e manter controles internos para garantir a transparência e a boa gestão dos recursos públicos;Remeter ao Presidente da Câmara toda e qualquer irregularidade presente nos processos administrativos da Câmara.



MUNICIPIO DE PEQUERI

Centro Cívico Victor Belfort Arantes Filho

Praça Dr. Potsch nº 123 Centro Pequeri MG CEP: 36.610-000

Tel.: 0800 032 3030 – ramal 229 E-mail: pequeri@pequeri.mg.gov.br

CARGO	Assessor Jurídico
NATUREZA	Comissionado
VAGAS	01 (uma)
REQUISITOS MÍNIMOS	Formação superior completa em Direito e regular inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.
CARGA HORÁRIA	30 (trinta) horas semanais
VENCIMENTOS	R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais)
ATRIBUIÇÕES:	<ul style="list-style-type: none">• Assegurar a constitucionalidade e legalidade dos atos legislativos e administrativos da Câmara Municipal;• Emitir pareceres sobre matérias em tramitação e questões legislativas, especialmente aquelas de maior complexidade;• Orientar a Mesa Diretora, Vereadores e Comissões Permanentes em questões legais e jurídicas;• Auxiliar na redação de proposições legislativas, garantindo a clareza e conformidade com as técnicas legislativas;• Prestar suporte jurídico durante audiências públicas, sessões plenárias e reuniões de comissões;• Orientar a administração interna da Câmara em questões relacionadas a legislação administrativa, trabalhista, licitações e contratos;• Analisar e elaborar contratos administrativos, convênios, portarias e outros atos administrativos;• Representar juridicamente a Câmara, quando necessário, em processos judiciais ou administrativos;• Orientar sobre a aplicação de normas internas e outras disposições legais;• Dar suporte jurídico às atividades de fiscalização exercidas pela Câmara sobre o Executivo;• Manter atualizada a base de normas jurídicas aplicáveis à Câmara e ao Município;• Divulgar atualizações legislativas e decisões judiciais relevantes para a atuação da Câmara e dos vereadores;



MUNICIPIO DE PEQUERI

Centro Cívico Victor Belfort Arantes Filho

Praça Dr. Potsch nº 123 Centro Pequeri MG CEP: 36.610-000

Tel.: 0800 032 3030 – ramal 229 E-mail: pequeri@pequeri.mg.gov.br

CARGO	Assessor Contábil
NATUREZA	Comissionado
VAGAS	01 (uma)
REQUISITOS MÍNIMOS	Formação superior completa em Contabilidade e regular inscrição no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.
CARGA HORÁRIA	30 horas/semanais
VENCIMENTOS	R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais)
ATRIBUIÇÕES:	<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar na elaboração e execução do orçamento anual da Câmara Municipal;• Garantir a conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal e outras normas legais aplicadas à Contabilidade Pública;• Elaborar e manter atualizados os registros contábeis, assegurando a transparência e a conformidade com as normas vigentes;• Controlar receitas, despesas, ativos e passivos da Câmara;• Preparar balancetes mensais, demonstrativos financeiros e relatórios contábeis;• Elaborar os relatórios e documentos exigidos pelos órgãos de fiscalização e controle externo, como o Tribunal de Contas;• Elaborar a folha de pagamento dos servidores, incluindo os vencimentos, possíveis adicionais, descontos legais e outros benefícios;• Garantir o recolhimento e repasse correto de encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, como INSS e Imposto de Renda;• Enviar obrigações acessórias, como GFIP, RAIS, eSocial e DIRF, dentro dos prazos estabelecidos por Lei;• Atuar em conformidade com a Legislação Trabalhista e Previdenciária vigente;• Assessorar, no que for preciso, a Comissão Permanente de Finanças e Orçamento ou outra que se fizer necessária;• Exercer outras atividades correlatas.



MUNICIPIO DE PEQUERI

Centro Cívico Victor Belfort Arantes Filho

Praça Dr. Potsch nº 123 Centro Pequeri MG CEP: 36.610-000
Tel.: 0800 032 3030 – ramal 229 E-mail: pequeri@pequeri.mg.gov.br

CARGO	Assistente Legislativo
NATUREZA	Provimento Efetivo
VAGAS	02 (duas)
REQUISITOS MÍNIMOS	Ensino Médio Completo
CARGA HORÁRIA	30 horas/semanais
VENCIMENTOS	R\$ 2.000,00 (dois mil e reais)
ATRIBUIÇÕES:	<ul style="list-style-type: none">• Registrar e acompanhar as sessões plenárias;• Auxiliar na redação e revisão das atas das sessões ordinárias, extraordinária e solenes;• Auxiliar o Presidente da Câmara na condução das sessões;• Receber, registrar e organizar proposições legislativas (projetos de Lei, requerimentos, indicações e etc);• Controlar o trâmite de matérias legislativas entre comissões e plenários;• Encaminhar correspondências oficiais aos vereadores, órgãos públicos e demais interessados;• Zelar pela organização e conservação dos registros da Câmara;• Auxiliar na organização e controle do patrimônio físico e material da Câmara;• Colaborar com a administração interna na execução de contratos e licitações;• Colaborar, no que for preciso com as comissões permanentes e assessores técnicos;• Atender, de forma cordial, ao público e as autoridades locais (presencialmente ou por telefone);• Exercer outras atividades correlatas.



MUNICIPIO DE PEQUERI

Centro Cívico Victor Belfort Arantes Filho

Praça Dr. Potsch nº 123 Centro Pequeri MG CEP: 36.610-000
Tel.: 0800 032 3030 – ramal 229 E-mail: pequeri@pequeri.mg.gov.br

CARGO	Serviços Gerais
NATUREZA	Provimento Efetivo
VAGAS	01 (uma)
REQUISITOS MÍNIMOS	Nível Fundamental
CARGA HORÁRIA	30 horas/semanais
VENCIMENTOS	R\$ 1.518,00 (hum mil quinhentos e dezoito reais)
ATRIBUIÇÕES:	<ul style="list-style-type: none">• Serviço de copa, incluindo preparo de café e lanche para os vereadores e servidores;• Manutenção e limpeza das dependências físicas da Câmara Municipal;• Entregas de correspondências e serviços externos;• Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

Complementar 101/2006 (LRF)

- Realizar o controle das finanças e das condições para a imediata de despesas em reais a pagar;
- Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das notificações e colacionar todos os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- Avaliar, em que medida entre a Câmara Municipal um ambiente de controle em que os vereadores estejam motivados para o cumprimento das suas 20 tarefas de representação;
- Certificar a autoridade responsável quando constatadas irregularidades ou irregularidades da Administração do Legislativo local;
- Preparar descrever e relatar, caso exista, as condições financeira, organizativa e operacional da Câmara.



MUNICIPIO DE PEQUERI

Centro Cívico Victor Belfort Arantes Filho

Praça Dr. Potsch nº 123 Centro Pequeri MG CEP: 36.610-000

Tel.: 0800 032 3030 – ramal 229 E-mail: pequeri@pequeri.mg.gov.br

FUNÇÃO GRATIFICADA	Controle Interno
FORMA DE SELEÇÃO	Designação
VAGAS	01 (uma)
REQUISITOS MÍNIMOS	Formação superior, preferencialmente em Administração, Gestão Pública, Direito e/ou Contabilidade.
VENCIMENTOS	Acréscimo de 15% (quinze por cento) sob o vencimento bruto
ATRIBUIÇÕES:	<ul style="list-style-type: none">• Proceder à avaliação da eficiência, eficácia e economicidade do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal;• Revisar e orientar a adequação da estrutura administrativa do Poder Legislativo com vistas à racionalização do trabalho, objetivando o aumento da produtividade e a redução de custos operacionais;• Supervisionar as medidas adotadas pelo Legislativo Local para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).• Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;• Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;• Avaliar em que medida existe na Câmara Municipal um ambiente de controle em que os servidores estejam motivados para o cumprimento das normas ao invés de desprezá-las;• Cientificar a autoridade responsável quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração do Legislativo local;• Preparar documentos e relatórios com vistas ao controle financeiro, orçamentário e patrimonial da Câmara.



MUNICIPIO DE PEQUERI

Centro Cívico Victor Belfort Arantes Filho

Praça Dr. Potsch nº 123 Centro Pequeri MG CEP: 36.610-000

Tel.: 0800 032 3030 – ramal 229 E-mail: pequeri@pequeri.mg.gov.br

ANEXO II

QUADRO CONSOLIDADO DOS CARGOS E SALÁRIOS

CARGO	VAGAS	REQUISITOS	CH	VENCIMENTO
Diretor Administrativo	01	NS	30	R\$ 3.000,00
Assessor Jurídico	01	NSE	30	R\$ 5.500,00
Assessor Contábil	01	NSE	30	R\$ 5.500,00
Assistente Legislativo	02	NM	30	R\$ 2.000,00
Serviços Gerais	01	NF	30	R\$ 1.518,00

Legenda:

CH: Carga Horária

NS: Nível Superior (vide anexo I desta Lei)

NSE: Nível Superior Específico (vide anexo I desta Lei)

NM: Nível Médio

NF: Nível Fundamental



MUNICIPIO DE PEQUERI

Centro Cívico Victor Belfort Arantes Filho

Praça Dr. Potsch nº 123 Centro Pequeri MG CEP: 36.610-000

Tel.: 0800 032 3030 – ramal 229 E-mail: pequeri@pequeri.mg.gov.br

CARGO	Assessor Jurídico
NATUREZA	Comissionado
VAGAS	01 (uma)
REQUISITOS MÍNIMOS	Formação superior completa em Direito e regular inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.
CARGA HORÁRIA	30 (trinta) horas semanais
VENCIMENTOS	R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais)
ATRIBUIÇÕES:	<ul style="list-style-type: none">• Emitir pareceres sobre matérias em tramitação e questões legislativas, especialmente aquelas de maior complexidade;• Orientar a administração interna da Câmara em questões relacionadas à legislação administrativa, trabalhista, licitações e contratos;• Representar juridicamente a Câmara, quando necessário, em processos judiciais ou administrativos;• Orientar sobre a aplicação de normas internas e outras disposições legais;• Dar suporte jurídico às atividades de fiscalização exercidas pela Câmara sobre o Executivo;• Manter atualizada a base de normas jurídicas aplicáveis à Câmara e ao Município;• Divulgar atualizações legislativas e decisões judiciais relevantes para a atuação da Câmara e dos vereadores.