



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740

PROJETO DE LEI Nº. 19/2025

Autoria: Mesa Diretora-Biênio 2025/2026



Câmara Municipal de Manhuaçu



PROTOCOLO GERAL 55/2025
Data: 18/02/2025 - Horário: 16:33
Legislativo - PL 19/2025

"Altera a Lei Nº 3.472, de 22 de abril de 2015, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos da Câmara Municipal de Manhuaçu, o estímulo à qualificação profissional e contribuição ao desenvolvimento das funções do Poder Legislativo Municipal, naquilo que dispõe e contém outras providências."

A Câmara Municipal de Manhuaçu aprovou, eu, Prefeita Municipal sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Essa lei altera dispositivos da Lei Nº 3.472, de 22 de abril de 2015, naquilo que dispõe os artigos seguintes.

Art. 2º. O § 5º do Art. 3º da Lei Nº 3.472/2015, passa à seguinte redação:

§ 5º. O quadro de cargos de provimento efetivo deverá corresponder a no mínimo 80% (oitenta por cento) da totalidade dos cargos do Quadro Permanente de Pessoal, excluídos os cargos de assessoramento direto aos Vereadores, limitado a vinte e dois somando-se os assessores e assistentes dos vereadores.

Art. 3º. O § 3º do Art. 5º da Lei Nº 3.472/2015, passa à seguinte redação:

§ 3º. Os concursos públicos serão realizados pelo órgão responsável pela administração de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Manhuaçu ou por instituição especializada, mediante convênio ou contrato precedido de processo licitatório nos termos da Lei 14.133/21.

Art. 4º. O § 1º do Art. 9º da Lei Nº 3.472/2015, passa à seguinte redação:

§ 1º. Excetuando-se os cargos de Assistente Parlamentar dos Vereadores, de Assessor Parlamentar e cargos de servidores que exerçam funções comissionadas pela natureza específica do cargo, vez que de livre nomeação e exoneração, ficam reservados no mínimo 20% (vinte por cento) dos cargos de provimento em comissão para serem ocupados por servidores efetivos.

Art. 5º. O Art. 27 da Lei Nº 3.472/2025 passa à seguinte redação:

"Art. 27. O valor atribuído a cada grau de vencimento será devido pela jornada de trabalho semanal de 30 (trinta) horas."

Art. 6º. Inclui-se na Lei Nº 3.472/2015 os seguintes dispositivos:

"Art. 36. (...)

§ 4º. Não farão jus ao Auxílio Alimentação, no período de afastamento, o servidor que se afastar pelos seguintes motivos:

I - Faltas injustificadas;

II - Afastamento temporário em decorrência de ordem judicial ou processo administrativo disciplinar;

III - Afastamento ou licença com perda da remuneração;

IV - Licença para o serviço militar;

V - Licença para concorrer a cargo eletivo;

VI - Licença para desempenho de mandato eletivo;

VII - Licença para exercício de mandato classista, ou seja, para confederação, federação, associação de classe no âmbito nacional, sindicato representativo de categoria ou entidade fiscalizadora de profissão;

VIII - Licença para tratar de interesse particular;

IX - Afastamento por reclusão;

X - Suspensão disciplinar;

§ 5º. Impossibilita o desconto no valor do Auxílio Alimentação nos casos de doação de sangue, exigências do serviço militar, exigências do serviço eleitoral, falecimento de parentes, composição de júri popular.

§ 6º. O servidor não fará jus ao recebimento do Auxílio Alimentação nos dias em que o mesmo estiver sem frequência e/ou com falta injustificada.



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740



§ 7º. Considerar-se-á para desconto no valor do Auxílio Alimentação, por dia, não trabalhado, a proporcionalidade de 1/22 (um vinte e dois avos) multiplicada pelo número de dias faltosos e/ou afastamentos.

§ 8º. Os valores creditados a maior serão descontados do servidor nos meses subsequentes ao da comprovação, limitado ao valor do benefício. Se creditado a menor, a restituição ao servidor ocorrerá no mês subsequente ao da comprovação."

"Art. 45-A. Fica criado o cargo em comissão de recrutamento amplo, de Assessor Parlamentar, garantido a este, os mesmos direitos e deveres dos demais servidores de cargo comissionado, constantes desta lei, que passam a integrar a estrutura dos Gabinetes dos Vereadores."

"Art. 45-B. O Vereador disporá de assessoramento direto, imediato e exclusivo do servidor de que trata o cargo mencionado no Art. 45-A, vinculado exclusivamente à estrutura de seu respectivo Gabinete."

"Art. 45-C. O Vereador é responsável, em relação a seu respectivo Gabinete, pela fiscalização do cumprimento das normas legais e procedimentos internos da Câmara Municipal, bem como pelo efetivo cumprimento do trabalho realizado por seu assessor direto e pela observância e desempenho com eficiência das atribuições do cargo da estrutura de seu Gabinete."

"Art. 45-D. A nomeação e exoneração do ocupante do cargo da estrutura do respectivo Gabinete é atribuição exclusiva do Presidente da Câmara Municipal que o fará mediante indicação expressa do respectivo Vereador e que acompanhará seu mandato, podendo ser exonerado a qualquer tempo:

I - a pedido do respectivo vereador que o indicou;

II - em caso de afastamento deste por qualquer motivo, onde recaia a convocação de seu suplente;

III - em caso de perda do mandato

IV - em virtude de penalidade decorrente de processo administrativo disciplinar."

"Art. 45-E Em razão das especificidades inerentes ao próprio cargo, à fidúcia depositada e à natureza das atividades desempenhadas, o Assessor Parlamentar, não obstante o estabelecimento de jornada diária de trabalho em ato próprio da Câmara Municipal deverá permanecer integralmente à disposição do Vereador atendendo às necessidades relacionadas à sua atividade parlamentar, sempre que requisitado dentro ou fora das dependências da Câmara Municipal, dispensado, pela natureza da atividade, de marcação de ponto, todavia elaborando relatório mensal de suas atividades e demais informações configuradoras de seu exercício, que será assinado por este e pelo Vereador assessorado, entregue ao final de cada mês, de forma eletrônica, e, na falta de regulamentação, será de forma física, no setor de recursos humanos da Câmara Municipal."

"Art. 45-F. A natureza das atividades desenvolvidas pelo ocupante do cargo da estrutura dos gabinetes não retira a obrigatoriedade de exercício das atribuições dos cargos nas dependências da Câmara Municipal, estando o desempenho externo de atividades ou em horário não coincidente com o de funcionamento da Câmara Municipal, vinculado ao conhecimento e autorização expressa por parte do respectivo vereador assessorado."

"Art. 45-G. É vedada a indicação e a nomeação de cônjuge, companheiro e de parente até o 3º grau do vereador, em linha reta, colateral ou por afinidade, bem como nomeação que configure nepotismo cruzado.

"Art. 45-H. Em razão das especificidades do cargo de assessoria parlamentar, fica vedada a nomeação para exercício de funções gratificadas, nos termos dessa Lei.

Art. 7º. O Art. 46 passa à seguinte redação:

"Art. 46. Para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderão ser efetivadas contratações de pessoal por tempo determinado, pelo prazo máximo de 12(doze) meses e somente até a realização de concurso público, limitadas à necessidade de pessoal em decorrência de dispensa, demissão, exoneração, falecimento e aposentadoria, quando não houverem concursados classificados em concurso público em vigor."

Art. 8º. O Anexo II passa à seguinte redação:

CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740



Cargos	Nº Vagas	Símbolo
Controlador Interno	1	CEL 06
Assistente Jurídico Legislativo	1	CEL 06
Analista de Informática	1	CEL 05
Contador	1	CEL 05
Motorista	1	CEL 04
Operador de Áudio e Vídeo	1	CEL 04
Diretor de Secretaria	1	CEL 07
Assessor de Comunicação	1	CEL 03
Auxiliar Administrativo	1	CEL 02
Auxiliar de Secretaria	4	CEL 02
Recepcionista	2	CEL 02
Auxiliar de Serviços Gerais	4	CEL 01
Vigia	3	CEL 01

Art. 9º. O Anexo III "A" passa à seguinte redação:

"ANEXO III "A" FUNÇÕES DE CONFIANÇA

FUNÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO
Coordenador de Patrimônio e Almoarifado	1	A gratificação corresponderá ao piso básico da Administração Pública Municipal de Manhuaçu/MG ao mês, com limite de 12 (doze) servidores efetivos.
Direção e Coordenação da Escola do Legislativo	3	
Encarregado de Tratamento de dados (DPO)	1	
Comissão de Seleção (Concurso ou Processo Seletivo Simplificado)	3	
Comissão de Avaliação de Servidores	3	
Ouvidor Geral	1	

ATRIBUIÇÕES

-COORDENADOR(A) DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

1. Quanto a Gestão do Patrimônio Municipal:

- Controlar e supervisionar os bens patrimoniais da Câmara Municipal.
- Realizar inventários periódicos dos bens móveis e imóveis.
- Garantir a correta identificação, codificação e registro dos bens.
- Monitorar a conservação, manutenção e baixa de bens patrimoniais.
- Elaborar relatórios e laudos sobre a situação do patrimônio.

2. Quanto a Gestão do Almoarifado:

- Supervisionar o recebimento, armazenamento e distribuição de materiais e insumos.
- Controlar os estoques, evitando desperdícios e faltas de materiais.
- Realizar levantamentos de necessidades de compras e reposição de estoque.
- Acompanhar processos de licitação e aquisição de materiais.
- Garantir a organização e segurança do almoarifado.

3. Quanto a Documentação e Processos:

- Manter atualizados os registros e documentações relacionadas ao patrimônio e ao almoarifado.
- Elaborar normas e procedimentos para a gestão de patrimônio e almoarifado.
- Emitir relatórios técnicos e prestar contas aos órgãos de controle interno e externo.

4. Quanto a Fiscalização e Auditoria:

- Acompanhar vistorias e auditorias relacionadas ao patrimônio.
- Verificar a conformidade dos bens com as normas legais e administrativas.
- Identificar irregularidades e propor medidas corretivas.

5. Quanto a Coordenação de Equipe:

- Supervisionar e orientar a equipe de servidores responsáveis pelo patrimônio e almoarifado.
- Promover treinamentos e capacitações para a equipe.



Câmara Municipal de Manhauçu

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740

6. Quanto ao Atendimento às Demandas Legislativas:

- a) Prestar suporte técnico aos vereadores e às comissões da Câmara em assuntos relacionados ao patrimônio e almoxarifado.
- b) Atender solicitações de informações e documentos relacionados às suas áreas de atuação.

7. Quanto ao Cumprimento de Normas Legais:

- a) Assegurar o cumprimento das leis, decretos e regulamentos municipais, estaduais e federais relacionados ao patrimônio público.
- b) Acompanhar as diretrizes dos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas.

8. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

-DIRETOR(A) DA ESCOLA DO LEGISLATIVO

O(a) Diretor(a) é responsável pela gestão geral da Escola do Legislativo, garantindo o cumprimento de sua missão institucional. As principais atribuições incluem:

1. Planejamento Estratégico:

- a) Elaborar o plano de trabalho anual da Escola do Legislativo, alinhado às diretrizes da Câmara Municipal.
- b) Definir metas, objetivos e indicadores de desempenho.

2. Coordenação de Atividades:

- a) Organizar cursos, palestras, seminários e workshops voltados à capacitação de vereadores, servidores e cidadãos.
- b) Promover ações de educação política e cidadania.

3. Gestão de Recursos:

- a) Gerenciar o orçamento da Escola do Legislativo, garantindo a aplicação eficiente dos recursos.
- b) Supervisionar a aquisição de materiais e serviços necessários para as atividades.

4. Parcerias e Convênios:

- a) Estabelecer parcerias com instituições de ensino, órgãos públicos e entidades da sociedade civil para ampliar as atividades da Escola.
- b) Firmar convênios e acordos de cooperação técnica.

5. Supervisão de Equipe:

- a) Coordenar a equipe de servidores e colaboradores da Escola do Legislativo.
- b) Promover capacitação e desenvolvimento profissional da equipe.

6. Comunicação e Divulgação:

- a) Divulgar as atividades da Escola do Legislativo junto à Câmara Municipal e à comunidade.
- b) Manter canais de comunicação com os participantes e parceiros.

7. Avaliação e Relatórios:

- a) Monitorar e avaliar os resultados das atividades realizadas.
- b) Elaborar relatórios periódicos para a Mesa Diretora da Câmara e órgãos de controle.

8. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

- COORDENADOR(A) DA ESCOLA DO LEGISLATIVO

O Coordenador(a) atua em conjunto com o Diretor(a), focando na operacionalização das atividades. Suas atribuições incluem:

1. Execução de Projetos:

- a) Implementar os programas e projetos definidos pela Direção.
- b) Organizar a logística de eventos, como cursos, palestras e seminários.

2. Apoio Pedagógico:

- a) Auxiliar na elaboração de conteúdos programáticos e materiais didáticos.
- b) Contatar instrutores, palestrantes e facilitadores para as atividades.

3. Gestão de Inscrições e Participantes:

- a) Gerenciar o cadastro de participantes e o controle de frequência.
- b) Emitir certificados e documentos relacionados às atividades.

4. Acompanhamento Financeiro:

- a) Apoiar a gestão orçamentária, controlando despesas e prestação de contas.
- b) Relacionamento com o Público:





Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740



- c) *Atender às demandas de vereadores, servidores e cidadãos em relação às atividades da Escola.*
- d) *Promover a integração entre a Escola do Legislativo e a comunidade.*

5. Apoio à Direção:

- a) *Auxiliar o Diretor(a) na elaboração de relatórios, planos e propostas.*
- b) *Substituir o Diretor(a) em sua ausência, quando necessário.*

6. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

- ENCARGADO DE TRATAMENTO DE DADOS (DPO)

O Encarregado de Tratamento de Dados (ETD), também conhecido como Data Protection Officer (DPO), conforme estabelecido pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, é o responsável por atuar como um canal de comunicação entre a organização, os titulares dos dados (cidadãos, servidores, etc.) e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD). Suas atribuições são estratégicas e operacionais, visando garantir a conformidade com a LGPD.

1. Comunicação e Orientação:

- a) *Ser o ponto de contato entre a organização, os titulares dos dados e a ANPD.*
- b) *Prestar esclarecimentos e orientações aos titulares dos dados sobre o tratamento de seus dados pessoais.*
- c) *Responder a solicitações dos titulares, como pedidos de acesso, retificação, exclusão ou portabilidade de dados.*

2. Fiscalização e Conformidade:

- a) *Garantir que a organização cumpra as normas da LGPD.*
- b) *Monitorar as atividades de tratamento de dados pessoais, identificando possíveis riscos e irregularidades.*
- c) *Elaborar e atualizar políticas, procedimentos e normas internas de proteção de dados.*

3. Treinamento e Conscientização:

- a) *Promover treinamentos e capacitações para servidores e colaboradores sobre as boas práticas de proteção de dados.*
- b) *Conscientizar a equipe sobre a importância da privacidade e da segurança da informação.*

4. Análise de Riscos e Impacto:

- a) *Realizar ou supervisionar a Análise de Impacto à Proteção de Dados (AIPD) para operações de tratamento que envolvam riscos significativos.*
- b) *Identificar e mitigar riscos relacionados ao tratamento de dados pessoais.*

5. Relacionamento com a ANPD:

- a) *Comunicar incidentes de segurança (vazamentos ou violações de dados) à ANPD e aos titulares afetados, quando necessário.*
- b) *Cooperar com a ANPD em auditorias, fiscalizações ou investigações relacionadas à proteção de dados.*

6. Documentação e Registros:

- a) *Manter o Registro das Operações de Tratamento de Dados, conforme exigido pela LGPD.*
- b) *Documentar as medidas adotadas para garantir a conformidade com a lei.*

7. Aconselhamento Estratégico:

- a) *Aconselhar a alta administração sobre as obrigações e melhores práticas em proteção de dados.*
- b) *Sugerir melhorias nos processos de tratamento de dados para garantir a conformidade com a LGPD.*

- COMISSÃO DE SELEÇÃO (CONCURSO OU PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO)

A comissão responsável por concursos públicos e processos seletivos simplificados tem como objetivo garantir a transparência, a legalidade e a eficiência na seleção de pessoal, seja para admissão efetiva (concurso) ou para contratações temporárias (processo seletivo), devendo desempenhar as seguintes atribuições:

1. Planejamento:

- a) *Identificar a necessidade de contratação de pessoal ou serviços.*
- b) *Definir os cargos, funções ou serviços a serem preenchidos.*
- c) *Estabelecer os critérios de seleção (provas, títulos, experiência, etc.).*
- d) *Conduzir processos seletivos para contratação de pessoal temporário, em casos de necessidade excepcional ou urgência.*
- e) *Garantir que os contratos temporários sejam celebrados dentro dos limites legais.*

2. Elaboração de Editais:

- a) *Redigir e publicar editais com todas as regras, prazos, requisitos e etapas do processo.*
- b) *Garantir que os editais estejam em conformidade com a legislação vigente.*
- c) *Recebimento de Inscrições:*

3. Organizar e controlar o recebimento das inscrições dos candidatos.

- a) *Verificar a documentação exigida no edital.*



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740



- b) *Aplicação de Provas e Avaliações:*
- c) *Coordenar a aplicação de provas escritas, práticas ou avaliações de títulos.*
- d) *Garantir a segurança e o sigilo das avaliações.*

4. Julgamento e Seleção:

- a) *Avaliar os candidatos com base nos critérios estabelecidos no edital.*
- b) *Emitir pareceres técnicos sobre os resultados.*
- c) *Garantir que todas as etapas do concurso (provas, títulos, entrevistas) sejam realizadas com rigor e imparcialidade.*

5. Divulgação de Resultados:

- a) *Publicar os resultados parciais e finais.*
- b) *Analisar e responder a recursos ou impugnações dos candidatos, se necessário.*

6. Documentação e Registros:

- a) *Manter arquivos de todos os atos do processo, garantindo a transparência e a prestação de contas.*
- b) *Elaborar relatórios finais para os órgãos competentes.*

7. Comunicação:

- a) *Prestar esclarecimentos aos candidatos e à sociedade sobre o andamento do processo.*
- b) *Divulgar os resultados e as convocações por meio de canais oficiais.*

8. *Em caso de contratação de banca especializada para seleção, a comissão atuará na implementação das medidas legais, coordenação e fiscalização do serviço prestado pela banca contratada.*

9. *Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.*

- DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE SERVIDORES

A Comissão Especial de Avaliação de Servidores tem como objetivo principal avaliar o desempenho funcional dos servidores, com base em critérios predefinidos, para promover a melhoria contínua do serviço público e garantir o cumprimento das metas institucionais. Essa avaliação pode ser utilizada para progressão funcional, promoção, capacitação ou outras finalidades previstas em lei. São atribuições da Comissão Especial de Avaliação de Servidores:

1. Planejamento e Organização:

- a) *Definir os critérios e métodos de avaliação de desempenho, alinhados às normas legais e ao plano de cargos e salários da Câmara Municipal.*
- b) *Elaborar o calendário e as etapas do processo de avaliação.*

2. Aplicação da Avaliação:

- a) *Coordenar a aplicação de instrumentos de avaliação, como formulários, entrevistas, relatórios de desempenho ou autoavaliações.*
- b) *Garantir que todos os servidores sejam avaliados de forma imparcial e objetiva.*

3. Análise de Resultados:

- a) *Analisar os resultados das avaliações, considerando os critérios estabelecidos.*
- b) *Elaborar relatórios técnicos com os resultados individuais e coletivos.*

4. Comunicação e Feedback:

- a) *Comunicar os resultados da avaliação aos servidores e à administração da Câmara Municipal.*
- b) *Fornecer feedback aos servidores, identificando pontos fortes e áreas que necessitam de melhoria.*

5. Proposição de Medidas:

- a) *Sugerir medidas para o desenvolvimento profissional dos servidores, como capacitações, treinamentos ou mudanças de função.*
- b) *Indicar servidores que se destacaram para possíveis promoções ou reconhecimentos.*

6. Documentação e Registros:

- a) *Manter arquivos de todas as etapas do processo de avaliação, garantindo a transparência e a prestação de contas.*
- b) *Elaborar relatórios finais para a administração e os órgãos de controle.*

7. Revisão de Processos:

- a) *Avaliar a eficácia do processo de avaliação e propor melhorias para futuras edições.*

8. *Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.*



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740

- DO OUVIDOR GERAL

O Ouvidor Geral é o responsável por receber, analisar e encaminhar demandas, reclamações, sugestões e elogios dos cidadãos, servidores e outros stakeholders (partes interessadas). Ele atua como um canal de diálogo entre a sociedade e a administração pública, promovendo a melhoria dos serviços e a accountability (prestação de contas).

1. Recebimento de Demandas:

- Receber e registrar manifestações dos cidadãos, como reclamações, denúncias, sugestões, elogios e solicitações de informação.
- Garantir que todos os canais de comunicação (presencial, telefone, e-mail, formulários online) estejam disponíveis e acessíveis.

2. Análise e Encaminhamento:

- Analisar as manifestações recebidas, verificando a pertinência e a legalidade.
- Encaminhar as demandas aos setores competentes da Câmara Municipal para providências.

3. Acompanhamento e Resolução:

- Acompanhar o andamento das demandas, garantindo que sejam resolvidas dentro dos prazos estabelecidos.
- Mediar conflitos entre cidadãos e a administração, quando necessário.

4. Prestação de Informações:

- Fornecer informações claras e precisas aos cidadãos sobre os serviços, procedimentos e competências da Câmara Municipal.
- Orientar os cidadãos sobre seus direitos e deveres.

5. Promoção da Transparência:

- Divulgar relatórios periódicos com dados sobre as manifestações recebidas, taxas de resolução e tempos de resposta.
- Garantir que as informações estejam disponíveis em formatos acessíveis e de fácil compreensão.

6. Participação Social:

- Promover a participação dos cidadãos na gestão pública, incentivando o controle social e a colaboração.
- Realizar audiências públicas, consultas e pesquisas de satisfação.

7. Sugestão de Melhorias:

- Identificar problemas recorrentes e propor medidas para melhorar os serviços e processos da Câmara Municipal.
- Encaminhar recomendações à administração para a adoção de boas práticas.

8. Capacitação e Sensibilização:

- Promover treinamentos e capacitações para servidores, visando a melhoria do atendimento ao público.
- Sensibilizar a equipe sobre a importância da ouvidoria e da qualidade dos serviços.

9. Relacionamento com Órgãos de Controle:

- Manter contato com órgãos de controle interno e externo, como tribunais de contas e controladorias.
- Encaminhar denúncias graves ou irregularidades identificadas para investigação.

Art. 10. O anexo III "B" passa á seguinte redação:

"ANEXO III "B" FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO	GRATIFICAÇÃO
Membros efetivos ou suplentes em substituição, nomeados como: - Agente de Contratação/Pregoeiro ou, em sendo o caso, Comissão de Contratação. - Equipe de Apoio - Equipe de Formalização e Planejamento - Gestor de Contratos - Fiscal de Contratos - Auxiliar de Compras	A gratificação corresponderá ao piso básico da Administração Pública Municipal de Manhuaçu/MG ao mês, com limite de até 09(nove) membros, preferencialmente servidores efetivos, na forma da Lei 14.133/2021.

ATRIBUIÇÕES

-AGENTE DE CONTRATAÇÃO e PREGOEIRO

a) Especificamente como Agente de Contratação:

-Conduzir o processo licitatório, tomando as decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, incluindo





Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740

a formalização de demandas e o plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e com as leis orçamentárias;

-Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

e) encaminhar à Comissão de Contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021; e

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

-Executar outras atribuições compatíveis com a natureza da função, mediante determinação superior;

-Demais atribuições definidas em regulamento.



b) Especificamente como PREGOEIRO:

-Conduzir o certame licitatório na modalidade PREGÃO, dentre as quais:

-Conduzir a sessão pública;

-Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

-Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

-Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

-Verificar e julgar as condições de habilitação;

-Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

-Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

-Indicar o vencedor do certame;

-Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

-Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

-Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

-Executar outras atribuições compatíveis com a natureza da função, mediante determinação superior;

-Demais atribuições definidas em regulamento.

-EQUIPE DE APOIO:

-Auxiliar o Agente de Contratação nas situações por este solicitadas, quando cabíveis nas situações previstas na Lei 14.133/2021;

-Efetuar a autuação nos autos físicos e/ou eletrônicos de toda a documentação que compõe o procedimento licitatório ou procedimentos de contratações diretas, sejam por dispensa ou inexigibilidade, bem como contratações de pronto pagamento;

-Executar outras atribuições compatíveis com a natureza da função, mediante determinação superior;

-Demais atribuições definidas em regulamento.

-COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

-Segundo avaliação do Agente de Contratação, substituí-lo nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º. da Lei 14.133/21, comissão esta formada por no mínimo 3(três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão;

-Em sendo o caso de substituição ao Agente de Contratação, receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

-COMISSÃO DE FORMALIZAÇÃO E PLANEJAMENTO

-Realizar os procedimentos da fase interna de toda a modalidade de contratação, tais como pesquisas de preços, coleta de dados;

-Elaborar Plano de Contratação Anual-PCA, Estudo Técnico Preliminar-ETP, Termo de Referência-TR, Análise de Riscos, projetos e de anteprojetos, Minutas de Editais e Contratos;

-Conduzir a licitação na modalidade Diálogo Competitivo;

-Sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação;

-Receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740



-Executar outras atribuições compatíveis com a natureza da função, mediante determinação superior; -Demais atribuições definidas em regulamento.

-GESTOR DO CONTRATO:

- Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor responsável pela elaboração dos contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;*
- Acompanhar os registros realizados pelo Fiscal do Contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;*
- Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;*
- Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;*
- Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor responsável pela elaboração dos contratos para a formalização dos procedimentos necessários;*
- Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;*
- Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do Fiscal do Contrato;*
- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal do Contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;*
- Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;*
- Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo Agente ou até mesmo pelo setor competente para tal, conforme o caso;*
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza da função, mediante determinação superior; -Demais atribuições definidas em regulamento.*

-FISCAL DO CONTRATO:

- Prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato com informações pertinentes às suas competências;*
- Exercer de forma preventiva, rotineira e sistemática a fiscalização técnica (acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa); fiscalização administrativa (acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento) e fiscalização setorial (acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas da administração da Câmara Municipal);*
- Informar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;*
- Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;*
- Prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de Apostilamentos e de Termos Aditivos, ao acompanhamento do Empenho e do Pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;*
- Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;*
- Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;*
- Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao Gestor de Contrato para ratificação;*
- Comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;*
- Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;*
- Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;*



Câmara Municipal de Manhauçu

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740

- Verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, dar ciência ao Gestor do Contrato;
- Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, administrativo e setorial;
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza da função, mediante determinação superior;
- Demais atribuições definidas em regulamento."



-AUXILIAR DE COMPRAS:

- Executar as tarefas de auxiliar na execução dos contratos administrativos entabulados junto aos fornecedores de produtos e serviços de quaisquer natureza e em especial os de fornecimento contínuo à administração;
- Atuar no planejamento, organização e controle de autorizações de empenhos e emissão dos relatórios, análise e acompanhamento de termo razão AE, termo razão diário, termo razão contrato e razão de fornecimento, controle e autorizações de solicitações de fornecimentos de produtos
- Auxiliar o gestor de contratos nos serviços e emissão dos relatórios, verificação de saldos contratuais no sistema junto ao setor contábil e financeiro, análise e acompanhamento de solicitações e autorizações de lançamentos de cargas de vale-alimentação junto ao sistema do fornecedor do referido serviço;
- Inclusão e/ou exclusão de servidores em sistema de vale-alimentação conforme comunicado pelo RH, e emissão, análise e reunião documentação e envio ao setor competente para conferência e pagamentos de fornecedores.

Art. 11. Altera-se **ANEXO V**, passando à seguinte redação:

"ANEXO V"
DESCRIÇÃO DAS CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE
LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

CARGO
ASSISTENTE PARLAMENTAR DE VEREADOR
ATRIBUIÇÕES

- 01-Dar atendimento diretamente aos parlamentares e seus assessores, emitindo opiniões às matérias afetas à atuação, quando solicitados;
- 02-Atender aos cidadãos hipossuficientes no CAC-Centro de Atendimento ao Cidadão, nas dependências da Câmara Municipal, nas suas mais variadas demandas;
- 03-Zelar pelos equipamentos e instrumentos de trabalho e observar normas de higiene e segurança do trabalho;
- 04-Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

QUALIFICAÇÃO E REQUISITOS

Ensino Médio Completo

UNIDADE(S) DE ATUAÇÃO

Câmara Municipal de Vereadores(serviço interno)

Cargo em comissão de recrutamento amplo na estrutura administrativa da Câmara Municipal por nomeação por Portaria do Presidente.

CARGO
ASSESSOR PARLAMENTAR
ATRIBUIÇÕES

- 01-Responsabilizar-se pelo funcionamento do gabinete conforme determinação do Vereador, cuidando da correspondência, redigir atas de reuniões, correspondências, documentos inerentes ao exercício do mandato, redigir minutas de proposições legislativas, responder ofícios e requerimentos, observando os padrões estabelecidos, de forma a melhor prestar o assessoramento ao Vereador e assegurar o bom funcionamento do gabinete;
- 02-Atender aos cidadãos no gabinete do Vereador, tomando anotações das sugestões, propostas, denúncias, reclamações e demandas em geral, procedendo aos encaminhamentos de praxe e dando ciência ao Vereador destinatário;
- 03-Prestar assessoramento direto e imediato ao Vereador em suas funções políticas, inclusive durante as sessões plenárias.



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740

04-Prestar assistência e assessoramento ao Vereador em seus trabalhos parlamentares junto à comunidade, acompanhando-o sempre que requisitado, inclusive promovendo sua representação, também se requisitado, em compromissos e cerimônias;

05-Executar outras tarefas, dentro ou fora das dependências da Câmara Municipal inerentes ao Gabinete que lhe forem atribuídas pelo Vereador.

06 - Considerando as características peculiares da atividade do assessor parlamentar, fica vedada a sua nomeação para cargos de confiança e funções gratificadas.

QUALIFICAÇÃO E REQUISITOS

Ensino Médio Completo

UNIDADE(S) DE ATUAÇÃO

Gabinete do Vereador e trabalho externo

Cargo em comissão de recrutamento amplo na estrutura administrativa da Câmara Municipal, por indicação de cada vereador e nomeação por Portaria do Presidente



Art. 12. Inclui-se no ANEXO VII, a seguinte redação:

ANEXO VII		
CLASSE DE CARGOS DE NATUREZA DE ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR		
CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
Assessor Parlamentar	17	CCL-A2

Art. 13. Inclui-se no ANEXO VIII, a seguinte redação:

ANEXO VIII	
SALÁRIO BASE DOS CARGOS DE NATUREZA DE ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR	
Símbolo	Valor Vencimento Base Mensal - R\$
CCL-A2	2.800,00

Art. 14. Fica o Poder Legislativo do Município de Manhuaçu autorizado a abrir crédito especial e/ou suplementar para suportar as despesas decorrentes da implantação do disposto nesta lei.

Art. 15. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUAÇU/2025/2026

Vereadora Rose Mary Miranda Dornelas Catta Preta
Presidente

Vereador Cleber da Penha Benfica
Vice-Presidente

Vereador Allan José Quintão
1º. Secretário

Vereador Rildo Barbosa Périgolo
2º. Secretário

MENSAGEM

Nobres Vereadores:



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740



A Mesa Diretora da Câmara Municipal apresenta-lhes as alterações na Lei 3.472/2015, que após a vivência nos últimos 10(dez) anos, tem o objeto de adequar os cargos à realidade enfrentada no desenvolvimento dos trabalhos do Poder Legislativo, em especial à pessoa do Vereador eleito para o município de Manhuaçu/MG, de onde se constatou a real necessidade de melhor o assessoramento dos Vereadores, registra-se, nas suas mais variadas atividades, as quais não se resume a presença dos mesmos em sessões.

O Vereador é pessoa do povo, eleito para representá-lo na Câmara Municipal, e em sua maioria desprovido de conhecimentos técnico-organizacional, onde necessita de um assessoramento diante da realidade vivida hodiernamente, que exige do parlamentar municipal lidar com matérias que não domina e assim, além do trabalho incessante que realiza junto às comunidades, com visitas, assistência, coleta de informações e necessidades das mesmas, o que acaba em resultar da necessidade de ter um assessoramento.

As inclusões dos Art. 45-A em diante e nos anexos da novel legislação, se dá no sentido de melhor individualizar as atividades do cargo comissionado de Assistente Parlamentar dos Vereadores, bem como se cria o cargo comissionado de Assessor Parlamentar, completando esta regulamentação nos Anexos que se seguem, haja vista ser insuficiente o número de somente 05(cinco) Assistentes Parlamentar de Vereadores para atender as mais variadas demandas dos atuais 17(dezessete) vereadores, bem como a incompatibilidade da ação destes 05(cinco), muitas das vezes entrando em conflito de interesses no atendimento das demandas individualizadas de cada um dos 17(dezessete) vereadores que constitui o quadro da edilidade manhuaçuense.

Com a criação do cargo de Assessor Parlamentar, com 17 vagas, propiciar-se-á a cada Vereador a possibilidade de ter ao menos 01(um) Assessor para auxiliar-lhe nas variadas tarefas em seu gabinete parlamentar como também nas mais variadas ações políticas fora das dependências da Câmara Municipal, sempre atento às demandas e reivindicações das comunidades que representam e pelas quais são votados para o parlamento municipal, tudo conforme descrito no anexo regulado na novel legislação, visando assim, contribuir para a melhoria e a independência da atuação do parlamentar, resolvendo esta questão de um só Assistente, como antes, em muitas das vezes ter que atuar para vários vereadores em uma mesma demanda, o que acaba por gerar conflitos de interesse/atuação parlamentar.

A grande parte dos trabalhos exercidos pelo Vereador, fora do gabinete, tem ficado prejudicada, pois, como há apenas 05(cinco) Assistentes para todos os 17(dezessete) vereadores, além de sobrecarga de trabalho, há a questão dos conflitos nas demandas e atuação, como o dia a dia na Câmara Municipal,

Ressaltamos que o Município de Manhuaçu, segundo o censo de 2022 apontou que a população do município era de 91.886 pessoas. Possui vários bairros em sua sede, além de variados distritos, como Palmeiras, Realeza, Santo Amaro, Vilanova, São Pedro do Avaí, Sacramento, Dom Correa, Ponte do Silva, dentre outros, dezenas de vilas e assentamentos, como Vila de Fátima, Bom Jesus, Vila Formosa, Palmeirinha, Boa Vista, dentre outros e extensa área rural, que precisam de atenção permanente do Vereador, vez que, via de regra é o primeiro agente político com o qual a população tem acesso, razão pela qual, possuindo ele um Assessor para atuar em seu gabinete e para acompanhá-lo e dar assistência junto às comunidades, servidor este de sua confiança e indicação, irá auxiliá-lo sobremaneira na sua atuação junto aos munícipes, nas comunidades.

Desta forma, cada vereador indicando o seu assessor pessoal, além de restar melhor atendido, resolveremos a questão da privacidade nas demandas e proposições que o mesmo deseja implementar no exercício de seu mandato.

Por fim, considerando o orçamento desta Casa Legislativa, visto ser medida que gera aumento da despesa pública, foram observados os critérios traçados pela legislação de regência, em especial quanto à questão da responsabilidade fiscal, não encontrando óbices legais, conforme Estimativa do Impacto Orçamentário/Financeiro e Declaração do Ordenador de Despesas anexadas ao presente Projeto de Lei.

A inserção de mudanças no pagamento do Ticket de Alimentação tem como objetivo estabelecer critérios mais equitativos para a concessão do vale-alimentação aos servidores públicos municipais. O benefício, por sua natureza, destina-se a subsidiar despesas com alimentação durante os dias efetivamente trabalhados. Dessa forma, a previsão de desconto do valor correspondente nos casos de faltas ou afastamentos se justifica pela necessidade de alinhar a concessão do benefício à sua finalidade, evitando-se pagamentos indevidos e garantindo a economicidade e a correta aplicação dos recursos públicos.

Além disso, tal medida está em consonância com princípios da Administração Pública, como os da moralidade e da razoabilidade, na medida em que impede que o servidor receba um auxílio destinado à alimentação em dias em que não esteve em exercício. Ressalta-se que a aplicação desse critério já é adotada em diversos entes públicos como forma de disciplinar e otimizar a concessão do benefício, preservando o interesse público e a sustentabilidade financeira do município.

O acréscimo de uma vaga no cargo de Auxiliar de Secretaria se deve porque a carência de pessoal tem impactado diretamente a celeridade e a qualidade dos serviços prestados, gerando sobrecarga aos servidores



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740



atualmente lotados e dificultando o cumprimento de prazos e a realização de atividades essenciais. Dessa forma, a ampliação do quadro funcional proporcionará melhores condições de trabalho, garantindo maior organização administrativa e um atendimento mais ágil e eficiente à população.

Além disso, a medida está alinhada com o princípio da eficiência na Administração Pública, contribuindo para a modernização dos serviços administrativos e para a melhoria contínua das atividades desempenhadas pelas secretarias municipais.

A alteração na forma de remuneração dos cargos de confiança tem como objetivo promover maior previsibilidade orçamentária e isonomia na concessão da contraprestação financeira aos servidores ocupantes dessas funções. A substituição do percentual de 20% da remuneração por um valor fixo visa conferir maior transparência e equilíbrio na estrutura remuneratória, evitando disparidades entre servidores que ocupam funções idênticas, mas que, em razão das diferenças salariais de seus cargos efetivos, recebiam valores distintos a título de gratificação.

Além disso, a fixação de um valor único facilita o planejamento financeiro da administração pública, garantindo que a remuneração adicional não sofra variações que possam comprometer a previsibilidade orçamentária do município. A medida também reforça o princípio da economicidade, pois impede que eventuais reajustes sobre os vencimentos básicos dos servidores impactem automaticamente os valores pagos aos ocupantes de cargos de confiança.

A inclusão da tabela contendo os cargos de confiança e de coordenação, acompanhada do detalhamento das funções a serem exercidas por cada um, tem como objetivo aprimorar a organização administrativa, garantindo maior transparência e clareza na estrutura de cargos da administração pública municipal.

Com a especificação das atribuições de cada função, busca-se assegurar que os servidores nomeados para cargos comissionados e de coordenação tenham suas responsabilidades bem definidas, evitando sobreposições de competências e proporcionando maior eficiência na execução das atividades. Além disso, a medida confere maior segurança jurídica à ocupação dos cargos, permitindo um melhor controle e fiscalização sobre o desempenho das funções exercidas.

A padronização dessas informações contribui, ainda, para a adequação da estrutura organizacional às diretrizes de gestão pública, garantindo que as nomeações para cargos de confiança sejam feitas de forma objetiva, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Dessa forma, a presente medida visa fortalecer a administração pública, aprimorando sua estrutura funcional e otimizando a prestação de serviços à população.

A alteração no Art. 27 visa tão somente à correção de erro material, no tocante a redação anterior no qual o termo mensal foi substituído por semanal.

A alteração do § 3º do Artigo 5º se dá para fins de adequação as mudanças normativas, vez que as Licitações agora são reguladas pela Lei 14.133/21.

A alteração do Art. 46 visa adequar a regulamentação dada pela Lei Municipal 4.357/23.

A criação da função de confiança de Encarregado de Tratamento de Dados atende à necessidade de adequação da administração pública municipal às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018. A LGPD determina que órgãos públicos e entidades que realizam o tratamento de dados pessoais designem um Encarregado, responsável por atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

A criação dessa função visa garantir o correto cumprimento das normas de proteção de dados, assegurando a implementação de boas práticas na gestão e no tratamento das informações pessoais sob a guarda do município. O Encarregado terá atribuições fundamentais, como orientar os servidores sobre as diretrizes da LGPD, monitorar o cumprimento da legislação e atuar na mitigação de riscos relacionados à privacidade e segurança da informação.

A criação da função de confiança de Ouvidor Geral atende à necessidade de adequação para efetivação da Resolução 24/2013, que criou a Ouvidoria Parlamentar da Câmara Municipal de Manhuaçu, órgão de interlocução entre o Poder Legislativo Municipal e a sociedade, constituindo-se em um canal aberto para o recebimento de solicitações, reclamações, elogios, críticas e sugestões.

Além de atender às exigências legais, a criação dessa função reforça o compromisso da administração pública com a transparência e a segurança dos dados, promovendo maior confiabilidade na relação entre o poder público e a população. Dessa forma, a medida se justifica pela necessidade de conformidade jurídica, proteção dos direitos dos cidadãos e melhoria na governança de dados dentro da estrutura municipal.




Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740

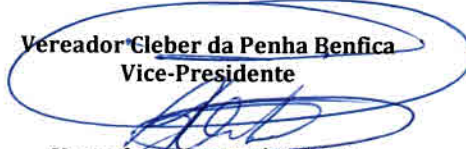
Assim, apresentamos ao Plenário o presente Projeto de Lei, que seguirá às Comissões permanentes pertinentes para o respectivo parecer, esperando que se conclua pela aprovação, dado a reconhecida necessidade que se faz presente, dentro da realidade vivenciada na Câmara Municipal de Manhuaçu.

Atenciosamente.

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUAÇU/2025/2026


Vereadora Rose Mary Miranda Dornelas Catta Preta
Presidente




Vereador Gleber da Penha Benfica
Vice-Presidente


Vereador Allan José Quintão
1º. Secretário


Vereador Kilder Barbosa Perígolo
2º. Secretário



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 - Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 - Manhuaçu-MG



PROTOCOLO

Certifico que nesta data recebemos o presente **Projeto de Lei nº 19/2025**, que "*Altera a Lei Nº 3.472, de 22 de abril de 2015, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos da Câmara Municipal de Manhuaçu, o estímulo à qualificação profissional e contribuição ao desenvolvimento das funções do Poder Legislativo Municipal, naquilo que dispõe e contém outras providências*", de autoria da Mesa Diretora, e encaminhado nos termos do art. 80 da Resolução nº 39, de 19 de dezembro de 2024 (Regimento Interno) para a Presidente da Câmara de Manhuaçu, Vereadora Rose Mary Miranda Dornelas Catta Preta.

Manhuaçu, 18 de fevereiro de 2025.


GLAUCIANE PIMENTEL RHODES GONÇALVES
Diretora de Secretaria

DESPACHO INICIAL

Nos termos do artigo 80 da Resolução nº 39, de 19 de dezembro de 2024 (Regimento Interno), determino o encaminhamento do presente **Projeto de Lei nº 19/2025** para Ciência e Leitura em plenário e, posteriormente, tramitação nas Comissões Permanentes desta Casa Legislativa, nos termos regimentais.

Manhuaçu, 18 de fevereiro de 2025.


ROSE MARY MIRANDA DORNELAS CATTAPRETA
Presidente da Câmara Municipal de Manhuaçu

Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro das Despesas de 2024

Art. 16 da Lei nº 101, de 04 de maio de 2000

Objeto: Impacto Financeiro ref. a criação de 17 cargos de Assessores Parlamentares, 01 cargo de Auxiliar de Secretaria na Câmara Municipal de Manhuaçu no ano de 2025, alterações nas Funções de Confiança e Funções Gratificadas.



Do Prazo de Vigência:

Início:

1-mar-25

Processo

Da Estimativa de Despesas

No exercício em curso, 2025.....	930.773,67
Nos dois exercícios subsequentes, com variação prevista de 6% e 6,5% respectivamente:	
No primeiro exercício subsequente - 2026	991.273,96
No segundo exercício subsequente - 2027	1.050.750,40
Impacto Orçamentário-financeiro, no exercício de início de vigência	
Estimativa de despesa	930.773,67
Valor do orçamento, Lei nº 4.504, de 26 de dezembro de 2024.....	15.000.000,00
Impacto orçamentário-financeiro estimado no decorrer do exercício em %	6,2052%

DO PAGAMENTO DOS SALÁRIOS

Imediata: () em parcela única - Parcelada: (X) conforme folhas do mês

DO EMPENHO DA DESPESA

Imediato: () Ordinário - Global: para entrega em: () parcelas semanais - (X) parcelas mensais

Dotação (ões) orçamentária (as) aplicável (eis) à despesa

Lei Municipal nº 4.504, de 26 de dezembro de 2024 - Lei Orçamentária Anual

Rubrica (as) Orçamentária (as)	Ficha	Fonte de Recursos	Saldo Orçamentário	Estimativa da Despesa	Saldo Restante
01.01.01.031.0001.2001.3.1.90.11	4	15.000	8.000.000,00	930.773,67	7.069.226,33
01.01.01.031.0001.2001.3.190.13	5	15.000	2.000.000,00	186.154,73	1.813.845,27
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
Valor Estimado do Impacto Orçamentário-Financeiro				1.116.928,40	

Conforme preceitua a Lei, são demonstrados os impactos orçamentário-financeiros que a despesa causará no exercício de 2025 e com o início de sua vigência, bem como, sua participação percentual no orçamento anual. Verifica-se ainda a existência de dotações e recursos orçamentário-financeiros suficientes para sua realização nos dois exercícios subsequentes.

Manhuaçu (MG), 19 de fevereiro de 2025

Rose Mary Miranda Dornelas Catta Preta

Ordenador de Despesa - CPF: 643.658.166-91

Diego Vila Real de Andrade

CRC-MG: 124.380/O

Conforme preceitua a Lei, são demonstrados o impacto orçamentário-financeiro que a despesa causará no exercício de 2024, bem como a sua participação percentual no orçamento anual. Verifica-se ainda a existência de dotações e recursos orçamentários e financeiros suficientes para a sua realização, bem como o impacto orçamentário-financeiro nos dois(02) exercícios subsequentes a entrada em vigor.

Manhuaçu (MG), 19 de fevereiro de 2025

José Geraldo Gouveia - CPF: 243.766.206-53

Tesoureiro

Declaração

Considerando que os valores constantes para a realização da despesa neste exercício foram fixados com base em dados da contabilidade, e os projetados a partir da expectativa de inflação para os anos de 2026 e 2027, e sendo assim DECLARO a partir das informações prestadas, e em cumprimento da L.C. 101 de 04/05/2000, concernente ao art. 16, §1º, inciso I e II, que as despesas decorrentes do objeto mencionado ocorrerão por conta da(s) dotação(ões) próprias acima mencionadas e constantes na LOA, e que serão suficiente(s) para o empenhamento neste exercício, obedecida a periodicidade estabelecida neste documento, havendo pois adequação orçamentária e financeira para o de 2025 e posteriores.

Declaro por fim, que a(s) despesa(s) acima mencionada, é(são) compatível(eis) com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e que a(s) mesma(s) não infringe nenhuma disposição constante nesses instrumentos, pois enquadra em suas diretrizes, prioridades e metas.

Manhuaçu (MG), 19 fevereiro de 2025

Rose Mary Miranda Dornelas Catta Preta



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740



BASE DE CÁLCULO REFERENTE À CRIAÇÃO DE 17 CARGOS DE ASSESSORES PARLAMENTARES, 01 DE AUXILIAR DE SECRETARIA E ALTERAÇÕES NAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS.

BASE DE CÁLCULO DOS 17 ASSESSORES PARLAMENTARES

Vencimento	R\$ 2.800,00
Vale Alimentação	R\$ 563,21
Vencimento Bruto	R\$ 3.363,21
Total Bruto Mensal dos 17 Assessores	R\$ 57.174,57

Total Anual dos 17 Assessores	R\$ 762.137,02
-------------------------------	----------------

BASE DE CÁLCULO DO 01 CARGO DE AUXILIAR DE SECRETARIA

Vencimento	R\$ 2.422,61
Vale Alimentação	R\$ 563,21
Vencimento Bruto	R\$ 2.985,82
Total Bruto Mensal do Auxiliar de Secretaria	R\$ 2.985,82

Total Anual do Auxiliar de Secretaria	R\$ 39.800,98
---------------------------------------	---------------

Soma dos 18 cargos criados.	R\$ 801.938,00
-----------------------------	----------------

BASE DE CÁLCULO DO INSS PATRONAL REF. A CRIAÇÃO DOS 18 CARGOS.

Soma dos Vencimentos Anuais	R\$ 801.938,00
Parcela Patronal 20%	R\$ 160.387,60

Diego Vitor Real
Contador - CRC MG 12.438/O-6
CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUAÇU



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740



BASE DE CÁLCULO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA	VAGAS	REMUNERAÇÃO BASE R\$ 1571,55
Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado	1	R\$ 1.571,55
Direção e Coordenação da Escola do Legislativo	3	R\$ 4.714,65
Encarregado de Tratamento de Dados (DPO)	1	R\$ 1.571,55
Comissão de Seleção (Concurso ou Processo Seletivo Simplificado)**	3	R\$ 4.714,65
Comissão de Avaliação de Servidores**	3	R\$ 4.714,65
Ouvidoria Geral	1	R\$ 1.571,55
TOTAL ANUAL		R\$ 128.835,67

** No cálculo, foi considerado apenas um mês do ano, devido ao caráter eventual da natureza e da utilização da função de confiança.

Manhuaçu 19 de fevereiro de 2025.

Diego Vila Real de Andrade
Contador - CRC MG 12 4380/O
CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUAÇU



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740



PROJETO DE LEI Nº 19/2025

Autoria: Mesa Diretora-Biênio 2025/2026

REQUERIMENTO DE URGÊNCIA

Senhora Presidente,

Nos termos do Regimento Interno desta Casa Legislativa, os vereadores que este subscrevem requerem a **tramitação em regime de urgência do Projeto de Lei nº 19/2025**, que dispõe sobre a criação de cargos e funções no âmbito da administração pública municipal.

A urgência da matéria justifica-se pelos seguintes motivos:

Contratação de Servidor para Secretaria: Atualmente, a secretaria responsável pelos trabalhos administrativos enfrenta um excesso de demanda, o que tem comprometido a eficiência dos serviços prestados. A contratação de um novo servidor visa garantir maior agilidade e qualidade no atendimento às demandas da Câmara Municipal.

Criação da Função Gratificada de DPO para Atendimento à LGPD: A Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018) impõe obrigações à administração pública quanto ao tratamento e segurança dos dados pessoais. A criação da função gratificada de Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO) é fundamental para o cumprimento da legislação, evitando sanções e assegurando a conformidade da Câmara com a norma.

Criação da Comissão de Avaliação para Progressão dos Servidores: A progressão funcional dos servidores é um direito previsto na legislação municipal, sendo essencial a constituição da comissão responsável pela avaliação dos critérios necessários. A ausência dessa comissão pode causar atrasos e prejuízos aos servidores que aguardam a análise de sua progressão funcional.

Criação de Cargo de Assessor Parlamentar para Vereadores: A função do assessor parlamentar é essencial para o suporte técnico e administrativo aos vereadores, garantindo maior eficiência no desempenho de suas atribuições legislativas e no atendimento à população. A ausência desse cargo tem dificultado significativamente o trabalho parlamentar, tornando sua criação uma necessidade urgente.

Diante da relevância e da urgência dos temas tratados no projeto de lei, solicitamos a celeridade na sua tramitação, de modo que a matéria seja apreciada com a brevidade necessária para evitar prejuízos ao funcionamento da administração pública e ao desempenho das atividades legislativas.

Nestes termos, requeremos a aprovação do presente requerimento e a consequente tramitação do Projeto de Lei nº 19/2025 em regime de urgência.

Manhuaçu/MG, 20 de fevereiro de 2025.

Atenciosamente.

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUAÇU/2025/2026


Vereadora Rose Mary Miranda Dornelas Catta Preta
Presidente


Vereador Cleber da Penha Benfica
Vice-Presidente


Vereador Allan José Quintão
1º. Secretário


Vereador Kilder Barbosa Perígolo
2º. Secretário



Câmara Municipal de Manhuaçu

Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



Ata Eletrônica da 2ª Sessão Ordinária da 1ª Sessão Legislativa da 34ª Legislatura

Identificação Básica: Tipo de Sessão: Sessão Ordinária ; Abertura: 20/02/2025 - 18:10 ; Encerramento: 20/02/2025 - 19:35

Mesa Diretora: Presidente: Rose Mary / PDT ; Primeiro-Secretário: Allan do Alaor / PP ; Segundo-Secretário: Kilder Perígolo / UNIÃO

Lista de Presença na Sessão: Adenilza da Saúde / UNIÃO ; Administrador Rodrigo / PRD ; Allan do Alaor / PP ; Clóvis Pires / PSD ; Gedival Breder / PSDB ; Gilsinho / UNIÃO ; Jânio do Cabuga / PSDB ; Jorge do Ibéria / PODE ; Kelson Santos / PSD ; Kilder Perígolo / UNIÃO ; Marcelino de Jesus / PL ; Misrael da Matinha / AGIR ; Ralley Hott / MDB ; Rose Mary / PDT ; Tiago do Camelo / AGIR ; Zé Eugênio / MDB

Justificativas de Ausências na Sessão: Cléber Benfica / Outros

Correspondências: **1)** Recebida - **OFC Nº 027/2025 - Ofício** - Interessado: Presidente da Câmara Municipal de Manhuaçu - Assunto: Ofício 109/2025, datado 12/02/2025 / Assunto: Liberação de recursos financeiros / Autoria: Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional; **2)** Recebida - **OFC Nº 020/2025 - Ofício** - Interessado: Presidente da Câmara de Manhuaçu - Assunto: Ofício: 110/2025, datado 10/02/2025. | Assunto: encaminha plano de sustentabilidade. | Autoria: Prefeita de Manhuaçu.; **3)** Recebida - **OFC Nº 019/2025 - Ofício** - Interessado: Presidente da Câmara de Manhuaçu - Assunto: Ofício: 111/2025, datado 10/02/2025. | Assunto: encaminha plano de sustentabilidade. | Autoria: Prefeita de Manhuaçu.;

Expedientes: **Oração:** Vereador Gilson César procedeu com o momento de oração.
Expediente do Dia: CIÊNCIA: PROJETO DE LEI Nº 37/2024: Conforme art.79 do Regimento Interno, foi colocada em votação a solicitação de desarquivamento da matéria, a pedido do autor, que restou APROVADA. PROJETO DE LEI Nº 16/2025; PROJETO DE LEI Nº 17/2025; PROJETO DE LEI Nº 18/2025; CIÊNCIA e URGÊNCIA: PROJETO DE LEI Nº 19/2025: Foi aprovada a tramitação da matéria em regime de urgência. **MOÇÕES e INDICAÇÕES:** Foram apresentadas Moções e Indicações para ciência. Na oportunidade, Dr. Lucas Lima de Oliveira, Assistente Jurídico Legislativo, esclareceu que, referente à tramitação e aprovação de Moções e Indicações, conforme o atual regimento, deveria ser dado ciência em Plenário, para posteriormente serem colocadas em votação, porém alguns vereadores levantaram essa questão, tendo em vista que, dessa forma, têm-se atrasado muito o envio ao Executivo, e às vezes se perde o objeto até que a matéria seja votada. Como são proposições mais simples, foi sugerido aos vereadores que as indicações e moções sejam apreciadas e votadas na mesma sessão, e posteriormente será providenciado a alteração no Regimento Interno. Todos os vereadores presentes concordaram que assim fosse feito a partir da próxima Sessão Ordinária. **Leitura, discussão e votação das atas das sessões anteriores:** Ata da 1ª Sessão Ordinária, realizada dia 06/02/2025, foi apreciada e APROVADA. **Ordem do dia:** DISCUSSÃO e VOTAÇÃO: PROJETO DE LEI Nº 04/2025: APROVADO. Os pareceres das comissões pertinentes foram colhidos na reunião de comissões, realizada dia 17 de fevereiro de 2025. PROJETO DE LEI Nº 08/2025 e EMENDA Nº 01/2025: APROVADO. Durante a discussão da matéria, o secretário municipal de Planejamento e Gestão, Fernando Caires, e o procurador geral de Manhuaçu, Ronaldo Garcia, esclareceram dúvidas sobre o projeto. Eles explicaram que o projeto não afetará candidatos concursados em processos seletivos da prefeitura. Segundo eles, as contratações temporárias seriam apenas para prover vagas de servidores licenciados. Os pareceres das comissões pertinentes foram colhidos na reunião de comissões, realizada dia 17 de fevereiro de 2025 e após discussão da matéria, as Emendas nº 02/2025 e 05/2025 foram retiradas pelos respectivos autores. PROJETO DE LEI Nº 12/2025: APROVADO. Os pareceres das comissões pertinentes foram



Câmara Municipal de Manhuaçu

Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



colhidos na reunião de comissões, realizada dia 17 de fevereiro de 2025. PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 01/2025 e EMENDA Nº 03/2025: APROVADO. As seguintes comissões apresentaram PARECER FAVORÁVEL à aprovação do referido Projeto de Lei: a) COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL; b) COMISSÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E TOMADA DE CONTAS; c) COMISSÃO DE MEIO AMBIENTE, SEGURANÇA PÚBLICA E CONSUMIDOR. PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 02/2025: APROVADO. Os pareceres das comissões pertinentes foram colhidos na reunião de comissões, realizada dia 17 de fevereiro de 2025 e após discussão da matéria, a Emenda nº 04/2025 foi retirada pelo autor. 1º TURNO DE VOTAÇÃO: PROPOSTA DE EMENDA A LEI ORGÂNICA Nº 01/2025: APROVADO 1º turno de votação. **Palavra Franca:** O vereador José Eugênio falou sobre a falta de um local específico para o descarte de entulhos nos distritos de Manhuaçu. O vereador Kelson Santos abordou a necessidade de um projeto de arborização na cidade diante das ondas de calor registradas nos últimos meses. Vereador Jorge sugeriu que o Poder Executivo disponibilizasse bebedouros nas praças para atender a população, principalmente nesse período de intenso calor. Já o vereador Marcelino de Jesus manifestou preocupação em relação ao crescimento de moradores de rua no município. Vereador Allan pediu que constasse em ata que dificuldade de transmissão das sessões está ocorrendo devido a problemas técnicos na conexão com a internet. Nada mais havendo a tratar, a Presidente, Rose Mary declarou encerrada a sessão.

Matérias do Expediente: **1 - Projeto de Lei nº 37 de 2024**, "Dispõe sobre o serviço de entrega em domicílio(delivery) no âmbito do município de Manhuaçu e dá outras providências". - Obs.: SOLICITAÇÃO DE DESARQUIVAMENTO / CIÊNCIA Autores: Cléber Benfca, Administrador Rodrigo, Número de Protocolo: 238, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida - Obs.: desarquivamento aprovado ; **2 - Projeto de Lei nº 16 de 2025**, Altera o art. 3º da Lei nº 2.290 de 29 de agosto de 2001 e dá outras providências. - Obs.: CIÊNCIA Autor: Maria Imaculada Dutra Dornelas - Prefeita Municipal, Número de Protocolo: 51, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **3 - Projeto de Lei nº 17 de 2025**, Altera os artigos 38 e 39 da Lei nº 3.530, de 30 de outubro de 2015. - Obs.: CIÊNCIA Autor: Maria Imaculada Dutra Dornelas - Prefeita Municipal, Número de Protocolo: 52, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **4 - Projeto de Lei nº 18 de 2025**, Institui o Campeonato Regional de Futebol Amador no calendário oficial de eventos do Município de Manhuaçu/MG. - Obs.: CIÊNCIA Autor: Kelson Santos, Número de Protocolo: 54, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **5 - Projeto de Lei nº 19 de 2025**, Altera a Lei Nº 3.472, de 22 de abril de 2015, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos da Câmara Municipal de Manhuaçu, o estímulo à qualificação profissional e contribuição ao desenvolvimento das funções do Poder Legislativo Municipal, naquilo que dispõe e contém outras providências. - Obs.: CIÊNCIA e URGÊNCIA Autor: Mesa Diretora - MD, Número de Protocolo: 55, Tipo: Leitura, Resultado: **Matéria lida** - Obs.: **Regime de Urgência aprovado** ; **6 - Moção nº 12 de 2025**, Moção de Reconhecimento pelos 10 anos de La Brasa Steakhouse. - Obs.: CIÊNCIA. Autor: Administrador Rodrigo, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **7 - Moção nº 13 de 2025**, Moção de pesar pelo falecimento da senhora Dalva de Lourdes de Oliveira Garcia. - Obs.: CIÊNCIA. Autor: Misrael da Matinha, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **8 - Moção nº 14 de 2025**, Moção de pesar pelo falecimento da senhora Patrícia Pereira. - Obs.: CIÊNCIA Autor: Administrador Rodrigo, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **9 - Indicação nº 42 de 2025**, Indica a construção de posto de saúde de Bom Jesus de Reoleza. - Obs.: CIÊNCIA. Autor: Rose Mary, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **10 - Indicação nº 43 de 2025**, Indica a reforma do cemitério de Santo Amaro de Minas e construção da capela velório. - Obs.: CIÊNCIA. Autor: Rose Mary, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **11 - Indicação nº 44 de 2025**, Indica a reforma do cemitério de Bom Jesus e a construção da capela velório. - Obs.: CIÊNCIA. Autor: Rose Mary, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **12 - Indicação nº 45 de 2025**, Indica a construção de banheiro



Câmara Municipal de Manhuaçu

Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



público e destinação de local adequado para a guarda de materiais dos servidores do SAMAL, em Dom Corrêa. - Obs.: CIÊNCIA. Autor: Clóvis Pires, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **13 - Indicação nº 46 de 2025**, Indica o asfaltamento da Rua Francisco Camilo, em Vilanova. - Obs.: CIÊNCIA. Autor: Gilsinho, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **14 - Indicação nº 47 de 2025**, Indica o asfaltamento da Rua Aloísio Bicalho de Moraes, em Vilanova. - Obs.: CIÊNCIA. Autor: Gilsinho, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **15 - Indicação nº 48 de 2025**, Indica o asfaltamento da Rua Bismarck Meira Gonçalves, em Vilanova. - Obs.: CIÊNCIA. Autor: Gilsinho, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **16 - Indicação nº 49 de 2025**, Indica a construção de ponte de alvenaria do Corrego São Sebastião, localizada na entrada do Corrego dos Padeiros, depois da antiga escola 13 de maio à esquerda. A ponte recebe um alto fluxo de carros e caminhões carregados de café, atualmente essa ponte é de madeira, estando em situação precária, correndo o risco de cair devido à deterioração da mesma. - Obs.: CIÊNCIA. Autor: Gedival Breder, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **17 - Indicação nº 50 de 2025**, Indica a reforma de vestiário do campo de futebol da Ponte do Silva, que se encontra em estado crítico, tendo suas estruturas danificadas e sendo utilizada de forma indevida. - Obs.: CIÊNCIA. Autor: Gedival Breder, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **18 - Indicação nº 51 de 2025**, Indica a reforma geral da Escola Municipal da Ponte da Aldeia, a escola apresenta a necessidade de várias intervenções e reparos, no bairro Ponte da Aldeia. - Obs.: CIÊNCIA. Autor: Gedival Breder, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **19 - Indicação nº 52 de 2025**, Indica que o terreno da prefeitura localizado à margem da BR-116 (8.400mts) seja transformado em área para eventos, criando a infraestrutura necessária. - Obs.: CIÊNCIA. Autor: Zé Eugênio, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **20 - Indicação nº 53 de 2025**, Indica que seja feito calçamento no morro no córrego São Domingos (Serra do Ouro), perto da casa do Raimundo Batista. - Obs.: CIÊNCIA. Autor: Zé Eugênio, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **21 - Indicação nº 54 de 2025**, Indica que seja feito calçamento no córrego São José da cachoeira alta em Sacramento. - Obs.: CIÊNCIA. Autor: Zé Eugênio, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **22 - Indicação nº 55 de 2025**, Indica a reforma do salão comunitário do distrito de São Pedro do Avaí. - Obs.: CIÊNCIA. Autor: Marcelino de Jesus, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **23 - Indicação nº 56 de 2025**, Indica a reforma e adequação da creche Tiá do distrito de São Pedro do Avaí. - Obs.: CIÊNCIA. Autor: Marcelino de Jesus, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **24 - Indicação nº 57 de 2025**, Indica o calçamento da Rua Sebastião Silva no distrito de São Pedro do Avaí. - Obs.: CIÊNCIA. Autor: Marcelino de Jesus, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **25 - Indicação nº 58 de 2025**, Indica a abertura de acesso para trânsito de veículos entre o bairro Matinha até o bairro Bom Pastor (fotos anexas). - Obs.: CIÊNCIA. Autor: Misrael da Matinha, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **26 - Indicação nº 59 de 2025**, Indica a construção de quadra poliesportiva no bairro Santa Terezinha. - Obs.: CIÊNCIA. Autor: Tiago do Camelô, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **27 - Indicação nº 60 de 2025**, Indica a construção de posto de saúde para o bairro Santana. - Obs.: CIÊNCIA. Autor: Tiago do Camelô, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **28 - Indicação nº 61 de 2025**, Indica a destinação de ambulância para o distrito de Sacramento. - Obs.: CIÊNCIA. Autor: Adenilza da Saúde, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **29 - Indicação nº 62 de 2025**, Indica transformar o posto de saúde do distrito de Palmeiras em unidade da Estratégia Saúde da Família (ESF). - Obs.: CIÊNCIA. Autor: Adenilza da Saúde, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **30 - Indicação nº 63 de 2025**, Indica academia ao ar livre e playground com brinquedos para a Praça Antônio Brum, bairro Sagrada Família. - Obs.: CIÊNCIA. Autor: Adenilza da Saúde, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **31 - Indicação nº 64 de 2025**, Indica a reforma da E. M. Apolinário Anacleto da Silva, em Palmeirinha. - Obs.: CIÊNCIA. Autor: Misrael da Matinha, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **32 - Indicação nº 65 de 2025**, Indica a colocação de iluminação pública desde a entrada do Centro Pastoral Bom Pastor até ao Castelo do Café na entrada para o bairro Alphaville e Estância da Lagoa. - Obs.: CIÊNCIA. Autor: Administrador Rodrigo, Tipo: Leitura,



Câmara Municipal de Manhuaçu

Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



Resultado: Matéria lida ; **33 - Indicação nº 66 de 2025**, Indica a construção de estação de tratamento de água (ETA) na comunidade da Vila Cachoeirinha, no terreno cedido pelo Senhor Luciano Breder. - Obs.: CIÊNCIA. Autor: Ralley Hott, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **34 - Indicação nº 67 de 2025**, Indica a instalação de alambrado para segurança no campo do Córrego da Raiz, em Ponte do Silva. - Obs.: CIÊNCIA. Autor: Ralley Hott, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **35 - Indicação nº 68 de 2025**, Indica a reforma e ampliação do cemitério municipal de Ponte do Silva. Autor: Ralley Hott, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **36 - Indicação nº 69 de 2025**, Indica a construção de uma ponte de concreto na rua São José, em Realeza. Autor: Jânio do Catinga. Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **37 - Indicação nº 70 de 2025**, Indica extensão ou alargamento da ponte próxima à propriedade do Sr. Jeferson Gaspar, em Manhuaçuzinho. Autor: Jânio do Catinga, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **38 - Indicação nº 71 de 2025**, Indica sinalização do trânsito de Vilanova, com placas de identificação nas ruas de numeração das residências. Autor: Jorge do Ibéria, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **39 - Indicação nº 72 de 2025**, Indica a reforma do banheiro do estádio JK, em Manhuaçu. Autor: Jorge do Ibéria, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **40 - Indicação nº 73 de 2025**, Indica a reforma da quadra da Petrina. Autor: Jorge do Ibéria, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **41 - Indicação nº 74 de 2025**, INDICA nos termos regimentais à S.Exa. a Sra. Prefeita de Manhuaçu/MG, Maria Imaculada Dutra Dornelas, que pela Secretaria Municipal de Educação, setor competente, faça cumprir ao que determina a Lei Federal 14.862/24, no sentido de garantir o direito aos professores da rede municipal de ensino, se utilizem dos veículos de Transporte Escolar, em havendo vagas, para a sua locomoção, pelas justificativas abaixo. Também indica que o governo municipal entre em tratativas com o governo estadual para a extensão e viabilização desse direito aos professores da rede pública estadual de ensino. Autor: Allan do Alaor, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **42 - Indicação nº 75 de 2025**, Indica que promova, a extensão da rede de iluminação pública com postes, luminárias e lâmpadas na Rua dos Eucaliptos, bairro Santana, Manhuaçu-MG. Autor: Allan do Alaor, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **43 - Indicação nº 76 de 2025**, Indica a realização de melhorias como rede de iluminação pública e implementação de rede pluvial e 60 metros de calçamento na Rua Pedro Coutinho, bairro Bom Pastor, Manhuaçu-MG. Autor: Allan do Alaor, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **44 - Indicação nº 77 de 2025**, Indica a construção de vestiários e recuperação do gramado do campo de futebol do distrito de Realeza. Autor: Jânio do Catinga, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **45 - Indicação nº 78 de 2025**, Indica o calçamento do morro dos Malaquias, em Soledade. Autor: Clóvis Pires, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **46 - Indicação nº 79 de 2025**, Indica o calçamento do morro do Zé Lopes com Dolica, em Soledade. Autor: Clóvis Pires, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **47 - Indicação nº 80 de 2025**, Indica a inserção de iluminação pública iniciando no bairro Ponte da Aldeia até o Clube de Cabo e Soldados. Autor: Administrador Rodrigo, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **48 - Indicação nº 81 de 2025**, Indico a conclusão da obra do PSF Ponte da Aldeia no bairro Recanto da Aldeia. Autor: Administrador Rodrigo, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ;

Lista de Presença na Ordem do Dia: Adenilza da Saúde / UNIÃO ; Administrador Rodrigo / PRD ; Allan do Alaor / PP ; Clóvis Pires / PSD ; Gedival Breder / PSDB ; Gilsinho / UNIÃO ; Jânio do Catinga / PSDB ; Jorge do Ibéria / PODE ; Kelson Santos / PSD ; Kilder Perigolo / UNIÃO ; Marcelino de Jesus / PL ; Misrael da Matinha / AGIR ; Ralley Hott / MDB ; Rose Mary / PDT ; Tiago do Camêlo / AGIR ; Zé Eugênio / MDB

Matérias da Ordem do Dia: 1 - Projeto de Lei nº 4 de 2025, "Altera a Lei Municipal nº 4.366, de 10 de julho de 2023, para incluir gestores de contrato e membros da equipe de planejamento de contratação entre os beneficiários da gratificação paga aos Agentes Públicos que Atuarem nos Procedimentos de Contratações e ajustar os valores destas gratificações, com base na Lei Complementar nº 25, de 04 de abril de 2024", - Obs.:



Câmara Municipal de Manhuaçu
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



DISCUSSÃO e VOTAÇÃO Autor: Maria Imaculada Dutra Dornelas - Prefeita Municipal, Número de Protocolo: 21, Tipo: Nominal, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada **Votos Nominais** : Adenilza da Saúde - Sim ; Administrador Rodrigo - Sim ; Allan do Alaor - Sim ; Clóvis Pires - Sim ; Gedival Breder - Sim ; Gilsinho - Sim ; Jorge do Ibéria - Sim ; Jânio do Catinga - Sim ; Kelson Santos - Sim ; Kilder Perígolo - Sim ; Marcelino de Jesus - Sim ; Misrael da Matinha - Sim ; Ralley Hott - Sim ; Rose Mary - Não votou ; Tiago do Camelô - Sim ; Zé Eugênio - Sim ; **2 - Projeto de Lei nº 8 de 2025**, "Altera os Incisos IV e V do art. 4º Lei Municipal nº 4.357 de 10 de julho de 2023". - Obs.: DISCUSSÃO e VOTAÇÃO Autor: Maria Imaculada Dutra Dornelas - Prefeita Municipal, Número de Protocolo: 26, Tipo: Nominal, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada **Votos Nominais** : Adenilza da Saúde - Sim ; Administrador Rodrigo - Sim ; Allan do Alaor - Sim ; Clóvis Pires - Sim ; Gedival Breder - Sim ; Gilsinho - Sim ; Jorge do Ibéria - Sim ; Jânio do Catinga - Sim ; Kelson Santos - Sim ; Kilder Perígolo - Sim ; Marcelino de Jesus - Sim ; Misrael da Matinha - Sim ; Ralley Hott - Sim ; Rose Mary - Não votou ; Tiago do Camelô - Sim ; Zé Eugênio - Sim ; **3 - Emenda a Projeto de Lei nº 1 de 2025**, Altera o art. 3º do Projeto de Lei nº 8/2025. Autor: CCJ - Comissão de Constituição, Justiça e Redação, Número de Protocolo: 61, Tipo: Nominal, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada **Votos Nominais** : Adenilza da Saúde - Sim ; Administrador Rodrigo - Sim ; Allan do Alaor - Sim ; Clóvis Pires - Sim ; Gedival Breder - Sim ; Gilsinho - Sim ; Jorge do Ibéria - Sim ; Jânio do Catinga - Sim ; Kelson Santos - Sim ; Kilder Perígolo - Sim ; Marcelino de Jesus - Sim ; Misrael da Matinha - Sim ; Ralley Hott - Sim ; Rose Mary - Não votou ; Tiago do Camelô - Sim ; Zé Eugênio - Sim ; **4 - Emenda a Projeto de Lei nº 2 de 2025**, Altera o artigo 2º do Projeto de Lei nº 08/2025. - Obs.: Emenda retirada pelo autor Autor: Zé Eugênio, Número de Protocolo: 62, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **5 - Emenda a Projeto de Lei nº 5 de 2025**, Acrescenta o § 4º e o § 5º no Art. 5º, da Lei Municipal nº 4.357 de 10 de julho de 2023. - Obs.: Emenda retirada pelo autor Autor: Ralley Hott, Número de Protocolo: 65, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **6 - Projeto de Lei nº 12 de 2025**, "Declara como entidade de reconhecida utilidade pública municipal a ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA JUVENTUDE UNIDA e contém outras providências." - Obs.: DISCUSSÃO e VOTAÇÃO Autores: Zé Eugênio, Marcelino de Jesus, Número de Protocolo: 33, Tipo: Nominal, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada **Votos Nominais** : Adenilza da Saúde - Sim ; Administrador Rodrigo - Sim ; Allan do Alaor - Sim ; Clóvis Pires - Sim ; Gedival Breder - Sim ; Gilsinho - Sim ; Jorge do Ibéria - Sim ; Jânio do Catinga - Sim ; Kelson Santos - Sim ; Kilder Perígolo - Sim ; Marcelino de Jesus - Sim ; Misrael da Matinha - Sim ; Ralley Hott - Sim ; Rose Mary - Não votou ; Tiago do Camelô - Sim ; Zé Eugênio - Sim ; **7 - Projeto de Lei Complementar nº 1 de 2025**, Altera a redação dos artigos 30 da Lei Complementar nº 24/2024, 52 da Lei Complementar nº 25/2024, 50 da Lei Complementar nº 26/2024, 49 da Lei Complementar nº 27/2024 e 14 da Lei Complementar nº 28/2024. - Obs.: DISCUSSÃO e VOTAÇÃO Autor: Maria Imaculada Dutra Dornelas - Prefeita Municipal, Número de Protocolo: 25, Tipo: Nominal, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada **Votos Nominais** : Adenilza da Saúde - Sim ; Administrador Rodrigo - Sim ; Allan do Alaor - Sim ; Clóvis Pires - Sim ; Gedival Breder - Sim ; Gilsinho - Sim ; Jorge do Ibéria - Sim ; Jânio do Catinga - Sim ; Kelson Santos - Sim ; Kilder Perígolo - Sim ; Marcelino de Jesus - Sim ; Misrael da Matinha - Sim ; Ralley Hott - Sim ; Rose Mary - Não votou ; Tiago do Camelô - Sim ; Zé Eugênio - Sim ; **8 - Emenda a Projeto de Lei nº 3 de 2025**, Altera a redação do Projeto de Lei Complementar 01/2025. Autor: CCJ - Comissão de Constituição, Justiça e Redação, Número de Protocolo: 63, Tipo: Nominal, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada **Votos Nominais** : Adenilza da Saúde - Sim ; Administrador Rodrigo - Sim ; Allan do Alaor - Sim ; Clóvis Pires - Sim ; Gedival Breder - Sim ; Gilsinho - Sim ; Jorge do Ibéria - Sim ; Jânio do Catinga - Sim ; Kelson Santos - Sim ; Kilder Perígolo - Sim ; Marcelino de Jesus - Sim ; Misrael da Matinha - Sim ; Ralley Hott - Sim ; Rose Mary - Não votou ; Tiago do Camelô - Sim ; Zé Eugênio - Sim ; **9 - Projeto de Lei Complementar nº 2 de 2025**, Altera e acrescenta dispositivos das Leis Complementares nº 24/2024, nº



Câmara Municipal de Manhuaçu

Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



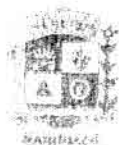
25/2024, nº 26/2024, nº 27/2024 e nº 28/2024, todas de 4 de abril de 2024, e dá outras providências. - Obs.: DISCUSSÃO e VOTAÇÃO Autor: Maria Imaculada Dutra Dornelas - Prefeita Municipal, Número de Protocolo: 29, Tipo: Nominal, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0. Resultado: Aprovada **Votos Nominais** : Adenilza da Saúde - Sim ; Administrador Rodrigo - Sim ; Allan do Alaor - Sim ; Clóvis Pires - Sim ; Gedival Breder - Sim ; Gilsinho - Sim ; Jorge do Ibéria - Sim ; Jânio do Catinga - Sim ; Kelson Santos - Sim ; Kilder Perígolo - Sim ; Marcelino de Jesus - Sim ; Misrael da Matinha - Sim ; Ralley Hott - Sim ; Rose Mary - Não Votou ; Tiago do Camelô - Sim ; Zé Eugênio - Sim ; **10 - Emenda a Projeto de Lei nº 4 de 2025**, Acrescenta o Art. 15 no PLC 02/2025. - Obs.: Emenda retirada pelo autor Autor: CCJ - Comissão de Constituição, Justiça e Redação, Número de Protocolo: 64, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **11 - Proposta de Emenda à Lei Orgânica nº 1 de 2025**, "Emenda a Lei Orgânica do Município de Manhuaçu/MG, alterando os dispositivos legais que menciona e dá outras providências" - Obs.: 1º TURNO DE VOTAÇÃO Autores: Adenilza da Saúde, Allan do Alaor, Cléber Benfica, Clóvis Pires, Kilder Perígolo, Rose Mary, Número de Protocolo: 30, Tipo: Nominal, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada **Votos Nominais** : Adenilza da Saúde - Sim ; Administrador Rodrigo - Sim ; Allan do Alaor - Sim ; Clóvis Pires - Sim ; Gedival Breder - Sim ; Gilsinho - Sim ; Jorge do Ibéria - Sim ; Jânio do Catinga - Sim ; Kelson Santos - Sim ; Kilder Perígolo - Sim ; Marcelino de Jesus - Sim ; Misrael da Matinha - Sim ; Ralley Hott - Sim ; Rose Mary - Sim ; Tiago do Camelô - Sim ; Zé Eugênio - Sim ; **12 - Moção nº 1 de 2025**, Moção de pesar pelo falecimento do Sr. Antônio de Paula dos Reis (sr. Toninho), em 03/01/2025. Autores: Administrador Rodrigo, Zé Eugênio, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **13 - Moção nº 2 de 2025**, Moção de Pesar pelo falecimento de Bernardo Prata Cruz, neto do Dr. Luiz Prata. Autor: Administrador Rodrigo, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **14 - Moção nº 3 de 2025**, MOÇÃO DE PESAR à família Alvim Carvalho, pelo falecimento da senhora Maria Isabel Alvim Carvalho, ocorrido em 08 de janeiro de 2025. Autores: Administrador Rodrigo, Kilder Perígolo, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **15 - Moção nº 4 de 2025**, Moção de Pesar pelo falecimento da Sra. Cláudia Pinto Santos, esposa do ex-deputado Subtenente Gonzaga. Autor: Rose Mary, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **16 - Moção nº 5 de 2025**, Moção de pesar pelo falecimento da Senhora Maria José Aguiar Dias. Autores: Kilder Perígolo, Administrador Rodrigo, Allan do Alaor, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **17 - Moção nº 6 de 2025**, Moção de reconhecimento ao Alfabol pela conquista de título na Copa Zico em Juiz de Fora. Autor: Kilder Perígolo, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **18 - Moção nº 7 de 2025**, Pelo falecimento da Sra. Maria Gorete de Cristo. Autores: Rose Mary, Kelson Santos, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **19 - Moção nº 8 de 2025**, Pelo falecimento do Sr. Hélio Satler, em 26/01/2025. Autor: Jorge do Ibéria, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **20 - Moção nº 9 de 2025**, Moção de Pesar pelo falecimento da Senhora Lucidalva Dias Lopes dos Anjos, em 16 de janeiro de 2025. Autor: Jânio do Catinga, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **21 - Moção nº 10 de 2025**, Moção de pesar pelo falecimento do Senhor Valdemar Dias Rodrigues. Autores: Kelson Santos, Allan do Alaor, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **22 - Moção nº 11 de 2025**, Moção de Pesar pelo falecimento do Senhor Dorcino Leite, em 03/02/2025. Autores: Kilder Perígolo, Administrador Rodrigo, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **23 - Indicação nº 1 de 2025**, Indica, com urgência, o manilhamento ou construção de galeria no córrego da rua do Triângulo, bairro Santana. Autores: Tiago do Camelô, Administrador Rodrigo, Kelson Santos, Rose Mary, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **24 - Indicação nº 2 de 2025**, Indica a construção de posto de saúde no bairro Santa Terezinha. Autor: Tiago do Camelô, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **25 - Indicação nº 3 de 2025**, Indica a reforma da praça do bairro Engenho da Serra, com



Câmara Municipal de Manhuaçu
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



a instalação de playground e brinquedos, de modo a atender os bairros Engenho da Serra, Santa Terezinha e demais bairros próximos. Autores: Tiago do Camelo, Kelson Santos, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **26 - Indicação nº 4 de 2025**, Indica o recapeamento em toda extensão asfáltica que liga Ponte da Aldeia à Ponte do Silva e a construção da ciclovia de acesso aos pedestres entre a divisa de Manhuaçu a Luisburgo, através do Córrego dos Hott. Autor: Gedival Breder, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **27 - Indicação nº 5 de 2025**, Indica a construção de semáforos no cruzamento de acesso a Valdemar Alves Dutra, avenida Agenor de Paula Salazar e BR 262 sendo sentindo Realeza a Manhuaçu. Caso não seja possível por ser na BR-262, que seja construído uma passarela. Autor: Gedival Breder, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **28 - Indicação nº 6 de 2025**, Indica a aquisição de um terreno para construção de uma quadra e campo de futebol na Ponte da Aldeia. Autor: Gedival Breder, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **29 - Indicação nº 7 de 2025**, Indica, com urgência, a construção de uma praçinha na rua São Vicente de Paula, distrito de São Pedro do Avai. Autor: Marcelino de Jesus, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **30 - Indicação nº 8 de 2025**, Indica a criação de Posto de Identificação em São Pedro do Avai, para confecção de carteiras de identidade. Autor: Marcelino de Jesus, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **31 - Indicação nº 9 de 2025**, Indica a construção de capela velório em São Pedro do Avai. Autor: Marcelino de Jesus, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **32 - Indicação nº 10 de 2025**, Indica o asfaltamento da estrada de Bom Jesus até a BR-116. Autores: Rose Mary, Jânio do Catinga, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **33 - Indicação nº 11 de 2025**, Indica a reforma do campo de futebol de Santo Amaro. Autor: Rose Mary, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **34 - Indicação nº 12 de 2025**, Indica o término da construção da creche de Santo Amaro. Autor: Rose Mary, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **35 - Indicação nº 13 de 2025**, Indica a construção de muro de arrimo na Rua Santa Izabel que liga à Rua Nossa Senhora das Graças, bairro Santa Cruz, considerando a interrupção de passagem na localidade dificultando o acesso de veículos e pedestres, além de impossibilitar serviços como da Polícia Militar. Autor: Zé Eugênio, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **36 - Indicação nº 14 de 2025**, Indica a construção de muro de arrimo na Rua Francisco Antônio da Rocha, em frente casa da Nancy que está situada lado de baixo da rua. Considerando sérios riscos da rua vir a ceder, causando um grande prejuízo a todos. Autor: Zé Eugênio, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **37 - Indicação nº 15 de 2025**, Indica a canalização de rede de esgoto na Rua Geraldo Euzébio Dutra, pois o mesmo é despejado em um pequeno leito, o que vem causando odores terríveis, devido a pequena quantidade de água que percorre no local. Diretor do SAAE tem conhecimento do problema. Autor: Zé Eugênio, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **38 - Indicação nº 16 de 2025**, Indica a construção de pista de caminhada com iluminação em Realeza. Autor: Jânio do Catinga, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **39 - Indicação nº 17 de 2025**, Indica a construção de Unidade Básica de Saúde (UBS) em Realeza. Autor: Jânio do Catinga, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **40 - Indicação nº 18 de 2025**, Indica a colocação de bloquetes na Rua Esmeralda, distrito de Realeza. Autores: Administrador Rodrigo, Jânio do Catinga, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **41 - Indicação nº 19 de 2025**, Indica a colocação de dez manilhas 0,60 na comunidade rural da Bem Posta, depois da ponte do Zizi, considerando que o calçamento será feito nesse trecho e as fortes chuvas estão fazendo valeta na estrada. Autor: Kelson Santos, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **42 - Indicação nº 20 de 2025**, Indica que a Prefeitura de Manhuaçu firme credenciamento com as clínicas veterinárias particulares a fim de atender as demandas reprimidas da clínica veterinária municipal. Autor:



Câmara Municipal de Manhuaçu

Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



Administrador Rodrigo, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **43 - Indicação nº 21 de 2025**, Indica a colocação de bocas de lobo (bueiros) na Avenida Getúlio Vargas, em frente à Drogaria Coqueiro, bairro Coqueiro. Autor: Kelson Santos, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **44 - Indicação nº 22 de 2025**, Indica o asfaltamento da Avenida Nossa Senhora do Rosário, distrito de Vilanova. Autor: Jorge do Ibéria, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **45 - Indicação nº 23 de 2025**, Indica o asfaltamento da Rua Getúlio Vargas, distrito de Vilanova. Autor: Jorge do Ibéria, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **46 - Indicação nº 24 de 2025**, Indica o asfaltamento da Rua Tia Nilda, distrito de Vilanova. Autor: Jorge do Ibéria, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **47 - Indicação nº 25 de 2025**, Indica à Prefeitura de Manhuaçu agilizar o encaminhamento do projeto de lei do bolsa atleta. Autor: Jânio do Catinga, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **48 - Indicação nº 26 de 2025**, Indica a reforma completa da ciclovia situada na Avenida Dr. Jorge Hannas (BR-262), nesta cidade, visando dar mais segurança e comodidade aos usuários diariamente e população em geral. Autor: Kilder Perígolo, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **49 - Indicação nº 27 de 2025**, Indica a necessidade de construção de uma quadra de peteca, um parque infantil e uma academia ao ar livre no bairro Baixada, ao lado do fórum, atrás da Farmácia Popular. Essas estruturas contribuirão significativamente para o bem-estar da comunidade, proporcionando mais espaços de lazer e promoção da saúde para todas as idades. Autor: Kilder Perígolo, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **50 - Indicação nº 28 de 2025**, Indica a construção de rede pluvial, rede de esgoto e bueiro no encontro da Rua Lafayette Sabido com a Rua Monsenhor Gonzalez, centro. Autor: Kilder Perígolo, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **51 - Indicação nº 29 de 2025**, Indica à Prefeitura de Manhuaçu, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, realização de alterações nas músicas tocadas pelos trenzinhos turísticos e de transporte da cidade, substituindo aquelas que, de alguma forma, fazem apologia ao crime, violência ou comportamentos inadequados. Autor: Kelson Santos, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **52 - Indicação nº 30 de 2025**, Indica ao Executivo Municipal que dê a ordem de serviço para o início da execução da obra do posto de saúde de Vilanova, cuja licitação já está concluída. Autor: Gilsinho, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **53 - Indicação nº 31 de 2025**, Indica ao Executivo Municipal calçamento com pavimentação asfáltica ou bloquetes da Rua João Teixeira, no distrito de Vilanova. Autor: Gilsinho, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **54 - Indicação nº 32 de 2025**, Indica a reforma de vestiários e colocação de iluminação no campo de futebol do Estádio Ferreirão, em Dom Corrêa. Autor: Clóvis Pires, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **55 - Indicação nº 33 de 2025**, Indica a canalização do Corrego Boa Vista, na Rua Osmenzina Corrêa de Faria, em Dom Corrêa. Autores: Clóvis Pires, Gilsinho, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **56 - Indicação nº 34 de 2025**, Indica a construção de rede pluvial na Rua Agostinho Corrêa de Faria, em Dom Corrêa. Autor: Clóvis Pires, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **57 - Indicação nº 35 de 2025**, Indica a construção da sede própria de extensão da Estratégia da Saúde da Família do bairro Engenho da Serra, no Corrego do Barreiro, zona rural de Manhuaçu. Autor: Allan do Alaor, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **58 - Indicação nº 36 de 2025**, Indica a restauração e reforma geral do campo de futebol do bairro São Francisco de Assis, Manhuaçu. Autor: Allan do Alaor, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **59 - Indicação nº 37 de 2025**, Indica a reforma geral da área da feira municipal localizada no Estádio JK, Manhuaçu/MG. Autor: Allan do Alaor, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **60 - Indicação nº 38 de 2025**, Indica a construção de pracinha de lazer com playground na Rua João Paulo II, bairro Matinha. Autores: Misrael da Matinha, Cléber Benfica, Tipo:



Câmara Municipal de Manhauçu
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **61 - Indicação nº 39 de 2025**, Indica a colocação de container (coletor de lixo) na Rua João Paulo II, próximo à Igreja Assembleia de Deus, bairro Matinha. Autores: Misrael da Matinha, Cléber Benfica, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **62 - Indicação nº 40 de 2025**. INDICA à Exma. Senhora Prefeita Municipal que tome as medidas previstas na legislação, em especial Código Sanitário Municipal (Lei Municipal nº 1.890/1994) e Código de Posturas do Município (Lei Complementar nº 4/2017) de modo a efetivar as medidas contra animais de grande porte, em especial equinos (cavalos, éguas, mulas, burros etc.), que encontram-se soltos nas vias públicas do município, provocando perigo à população, bem como INDICA a construção em terreno do município de Baía Comunitária, apropriada para a guarda dos animais apreendidos, bem como a guarda destes animais de proprietários cadastrados e que remunere o município por preço público, conforme regulamentação municipal. Autor: Misrael da Matinha, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **63 - Indicação nº 41 de 2025**, Indica o asfaltamento da Rua Osvaldo Pereira dos Reis, em Vilanova. Autor: Gilsinho, Tipo: Simbólica, Sim: 15, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ;

Assinatura da Mesa Diretora da Sessão

Presidente: Rose
Mary Miranda
Dornelas Catta Preta
/ PDT

**Primeiro-
Secretário:** Allan
José Quintão / PP

**Segundo-
Secretário:** KILDER
BARBOSA PERIGOLO
/ UNIÃO



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740



PARECER CONJUNTO DAS COMISSÕES PERMANENTES

Projeto de Lei nº 19/2025

Ementa: "Altera a Lei Nº 3.472, de 22 de abril de 2015, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos da Câmara Municipal de Manhuaçu, o estímulo à qualificação profissional e contribuição ao desenvolvimento das funções do Poder Legislativo Municipal, naquilo que dispõe e contém outras providências."

RELATÓRIO

O Projeto de Lei nº 19/2025 tem por finalidade alterar dispositivos da Lei nº 3.472/2015, que trata do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Manhuaçu, especialmente no que se refere ao estímulo à qualificação profissional e ao desenvolvimento das funções administrativas do Poder Legislativo.

A proposição foi regularmente apresentada e distribuída às Comissões Permanentes competentes para análise e emissão de parecer.

MANIFESTAÇÃO DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL

A matéria é de competência legislativa do Município, especificamente da Câmara Municipal, nos termos da Lei Orgânica. A iniciativa é legítima e compatível com as atribuições do Poder Legislativo.

Não se identificam vícios de constitucionalidade ou ilegalidade. A alteração proposta respeita os princípios constitucionais, a legislação infraconstitucional e a Lei Orgânica Municipal.

O projeto atende às exigências de clareza, precisão e boa técnica legislativa, estando em conformidade com a Lei Complementar nº 95/1998 e com as normas regimentais.

A Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final manifesta-se favoravelmente à aprovação do Projeto de Lei nº 19/2025.

MANIFESTAÇÃO DA COMISSÃO DE OBRAS, POLÍTICA URBANA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A alteração da Lei nº 3.472/2015 revela-se adequada, pois busca aprimorar o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores da Câmara Municipal, promovendo maior estímulo à qualificação profissional e contribuindo para a eficiência da administração pública.

Não se observa impacto negativo para a gestão administrativa, ao contrário, a alteração contribui para o fortalecimento institucional e para o desempenho das funções do Poder Legislativo.

A Comissão de Obras, Política Urbana e Administração Pública manifesta-se favoravelmente à aprovação do Projeto de Lei nº 19/2025.

PARECER CONJUNTO DAS COMISSÕES

Diante do exposto, as Comissões competentes da Câmara Municipal de Manhuaçu emitem parecer conjunto pela APROVAÇÃO do Projeto de Lei nº 19/2025.



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740



Sala das Comissões, 10 de março de 2025.

Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final




Vereador Kilder Perígolo




Vereador Marcelino de Jesus Dornelas

Vereador Ralley de Paiva Hott

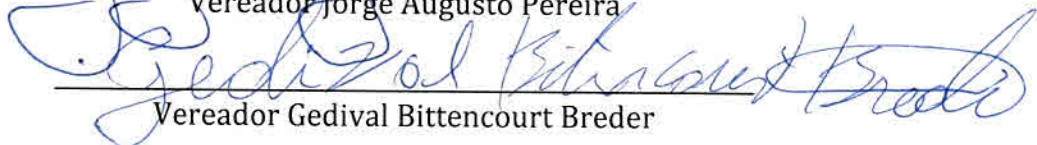
Comissão de Obras, Política Urbana e Administração Pública



Vereador Clóvis Pires



Vereador Jorge Augusto Pereira



Vereador Gedival Bittencourt Breder



Câmara Municipal de Manhuaçu
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



Ata Eletrônica da 3ª Reunião das Comissões da 1ª Sessão Legislativa da 34ª Legislatura

Identificação Básica: Tipo de Sessão: Reunião das Comissões ; Abertura: 10/03/2025 - 16:00 ; Encerramento: 10/03/2025 - 17:00

Mesa Diretora: Presidente: Marcelino de Jesus / PL ; Vice-Presidente: Ralley Hott / MDB ; Relator: Kilder Perigolo / UNIÃO

Lista de Presença na Sessão: Adenilza da Saúde / UNIÃO ; Allan do Alaor / PP ; Cléber Benfica / PL ; Clóvis Pires / PSD ; Gedival Breder / PSDB ; Jânio do Catinga / PSDB ; Jorge do Ibéria / PODE ; Kilder Perigolo / UNIÃO ; Marcelino de Jesus / PL ; Misrael da Matinha / AGIR ; Ralley Hott / MDB ; Rose Mary / PDT ; Tiago do Camelô / AGIR ; Zé Eugênio / MDB

Justificativas de Ausências na Sessão: Administrador Rodrigo / Outros ; Gilsinho / Outros ; Kelson Santos / Saúde

Expedientes: **Oração:** Vereadora Adenilza procedeu com o momento de oração.
Expediente do Dia: Projeto de Lei nº 37 de 2024: Vereador Cléber Benfica apresentou pedido de vista. Projeto de Lei nº 3 de 2025: O projeto foi pautado, mas não apreciado pelas Comissões, haja vista que o Vereador Marcelino informou que apresentaria emenda ao PL. Projeto de Lei nº 16 de 2025 e Projeto de Lei nº 17 de 2025: Presente à reunião, o Secretário Municipal de Cultura e Turismo, Willen Rike Camargo Soares, esclareceu que os dois projetos objetivam formatar a composição dos Conselhos Municipais de Cultura e Turismo. As seguintes Comissões deliberaram sobre a matéria e apresentaram PARECER FAVORÁVEL: a) Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final; b) Comissão de Educação, Cultura e Esporte. Projeto de Lei nº 18 de 2025: As seguintes Comissões deliberaram sobre a matéria e apresentaram PARECER FAVORÁVEL: a) Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final; b) Comissão de Educação, Cultura e Esporte. Projeto de Lei nº 19 de 2025: As seguintes Comissões deliberaram sobre a matéria e apresentaram PARECER FAVORÁVEL: a) Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final; b) Comissão de Obras, Política Urbana e Administração Pública. O Vereador Jânio do Catinga solicitou a inclusão de moções e indicações na pauta da reunião das comissões, para que todos tenham conhecimento das proposições a serem discutidas e votadas, havendo a concordância do plenário. O Assistente Parlamentar dos Vereadores, Geilson Dângelo Borel, solicitou a definição dos gabinetes dos vereadores para a colocação de placas de identificação. **Leitura, discussão e votação das atas das sessões anteriores:** ATA 2ª Reunião de Comissões, realizada dia 17/02/2025. Aprovada.

Matérias do Expediente: **1 - Projeto de Lei nº 37 de 2024**, "Dispõe sobre o serviço de entrega em domicílio(delivery) no âmbito do município de Manhuaçu e dá outras providências". - Obs.: DISCUSSÃO e VOTAÇÃO Autores: Cléber Benfica, Administrador Rodrigo, Número de Protocolo: 238, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **2 - Projeto de Lei nº 3 de 2025**, Dispõe sobre a obrigatoriedade das plataformas digitais de mobilidade urbana fornecerem o número de telefone e foto nítida do cliente ao motorista no ato da solicitação da corrida, e dá outras providências. - Obs.: DISCUSSÃO e VOTAÇÃO Autor: Marcelino de Jesus, Número de Protocolo: 19, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **3 - Projeto de Lei nº 16 de 2025**, Altera o art. 3º da Lei nº 2.290 de 29 de agosto de 2001 e dá outras providências. - Obs.: DISCUSSÃO e VOTAÇÃO Autor: Maria Imaculada Dutra Dornelas - Prefeita Municipal, Número de Protocolo: 51, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **4 - Projeto de Lei nº 17 de 2025**, Altera os artigos 38 e 39 da Lei nº 3.530, de 30 de outubro de 2015. - Obs.: DISCUSSÃO e VOTAÇÃO Autor: Maria Imaculada Dutra Dornelas - Prefeita Municipal, Número de Protocolo: 52, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **5 - Projeto de Lei nº 18 de 2025**, Institui o Campeonato



Câmara Municipal de Manhuaçu
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



Regional de Futebol Amador no calendário oficial de eventos do Município de Manhuaçu/MG. - Obs.: DISCUSSÃO e VOTAÇÃO Autor: Kelson Santos, Número de Protocolo: 54, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **6 - Projeto de Lei nº 19 de 2025**, Altera a Lei Nº 3.472, de 22 de abril de 2015, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos da Câmara Municipal de Manhuaçu, o estímulo à qualificação profissional e contribuição ao desenvolvimento das funções do Poder Legislativo Municipal, naquilo que dispõe e contém outras providências. - Obs.: Tramitando em Regime de Urgência Autor: Mesa Diretora - MD, Número de Protocolo: 55, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ;

Assinatura da Mesa Diretora da Sessão

Presidente:
MÁRCELINO DE
JESUS DORNELAS /
PL

Vice-Presidente:
RALLEY DE PAIVA
HOTT / MDB

Relator: KILDER
BARBOSA PERÍGOLO
/ UNIAO



Câmara Municipal de Manhuaçu

Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



Ata Eletrônica da 3ª Sessão Ordinária da 1ª Sessão Legislativa da 34ª Legislatura

Identificação Básica: Tipo de Sessão: Sessão Ordinária ; Abertura: 13/03/2025 - 18:00 ; Encerramento: 13/03/2025 - 19:20

Mesa Diretora: Presidente: Rose Mary / PDT ; Vice-Presidente: Cléber Benfica / PL ; Primeiro-Secretário: Allan do Almor / PP ; Segundo-Secretário: Kilder Perigolo / UNIÃO

Lista de Presença na Sessão: Adenilza da Saúde / UNIÃO ; Administrador Rodrigo / PRD ; Allan do Almor / PP ; Cléber Benfica / PL ; Clóvis Pires / PSD ; Gedival Breder / PSDB ; Gilsinho / UNIÃO ; Jânio do Catinga / PSDB ; Jorge do Ibéria / PODE ; Kelson Santos / PSD ; Kilder Perigolo / UNIÃO ; Marcelino de Jesus / PL ; Misrael da Matinha / AGIR ; Ralley Hotl / MDB ; Rose Mary / PDT ; Tiago do Camelô / AGIR ; Zé Eugênio / MDB

Expedientes: Expediente do Dia: CIÊNCIA: PROJETO DE LEI Nº 20/2025; PROJETO DE LEI Nº 21/2025; PROJETO DE LEI Nº 23/2025; PROJETO DE LEI Nº 24/2025. CIÊNCIA e URGÊNCIA: PROJETO DE LEI Nº 22/2025: Foi aprovada a tramitação da matéria em regime de urgência. **Leitura, discussão e votação das atas das sessões anteriores:** Ata da 2ª Sessão Ordinária, realizada dia 20/02/2025, foi apreciada e APROVADA. **Ordem do dia:** 2º TURNO DE VOTAÇÃO: PROPOSTA DE EMENDA À LEI ORGÂNICA Nº 01/2025: APROVADO. Os pareceres das comissões pertinentes foram colhidos na 2ª Sessão Ordinária, realizada dia 20 de fevereiro de 2025. DISCUSSÃO e VOTAÇÃO: PROJETO DE LEI Nº 16/2025: APROVADO. Os pareceres das comissões pertinentes foram colhidos na 3ª reunião de comissões, realizada dia 10 de março de 2025. PROJETO DE LEI Nº 17/2025: APROVADO. Os pareceres das comissões pertinentes foram colhidos na 3ª reunião de comissões, realizada dia 10 de março de 2025. PROJETO DE LEI Nº 18/2025: APROVADO. Os pareceres das comissões pertinentes foram colhidos na 3ª reunião de comissões, realizada dia 10 de março de 2025. PROJETO DE LEI Nº 19/2025: APROVADO. Os pareceres das comissões pertinentes foram colhidos na 3ª reunião de comissões, realizada dia 10 de março de 2025. **Palavra Franca:** O vereador Cléber Benfica usou a tribuna para falar um pouco sobre o projeto de Lei nº 21 de 2025, de sua autoria, que se encontra em trâmite na casa, e denunciar o que chamou de "forma abusiva" de cobrança das contas de energia elétrica da empresa Energisa no município. De acordo com ele, vários clientes da empresa que atrasam o pagamento de suas contas estão sendo protestados em cartório. Benfica argumentou que o abastecimento de energia é um serviço público essencial e que deve obedecer ao princípio de continuidade do fornecimento em benefício do consumidor. O vereador Marcelino de Jesus reclamou do que considerou excessos praticados por foliões durante o carnaval deste ano. Segundo ele, houve registros de desrespeito à fé cristã em vários momentos da festividade. Já Misrael da Matinha chamou atenção para as reclamações de moradores de várias comunidades de Manhuaçu sobre as más condições de estradas por onde trafegam ônibus escolares, o que traz riscos para os estudantes. O vereador também destacou a presença de pontos com muito mato em áreas do bairro Matinha. Ele lembrou que há receio por parte dos moradores de infestações de escorpiões e de outros animais peçonhentos. O vereador Tiago do Camelô destacou indicações de sua autoria que solicitam a reforma das barracas de camelô na rodoviária de Manhuaçu e as construções de um posto de saúde no bairro Santana e de uma quadra poliesportiva no bairro Santa Terezinha. Nada mais havendo a tratar, a Presidente, Rose Mary Miranda Dornelas Catta Preta declarou encerrada a Sessão.

Matérias do Expediente: 1 - Projeto de Lei nº 20 de 2025, "Autoriza o Poder Executivo a pagar gratificação a servidores pelo serviço que menciona e dá outras providências" - Obs.: CIÊNCIA Autor: Maria Imaculada Dutra Dornelas - Prefeita Municipal, Número de Protocolo: 67, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; 2 - Projeto



Câmara Municipal de Manhuaçu

Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



de Lei nº 21 de 2025, "Dispõe sobre a proibição de práticas abusivas na cobrança de débitos por concessionárias de serviços públicos de fornecimento de energia elétrica, resguardando os direitos de consumidores, em especial os que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, e dá outras providências". - Obs.: CIÊNCIA Autor: Cléber Benfica, Número de Protocolo: 70, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **3 - Projeto de Lei nº 22 de 2025**, Altera a Lei Nº 3.773, de 28 de novembro de 2017, que Dispõe sobre o pagamento e a prestação de contas de diárias de viagens a agente político e servidor público do Poder Legislativo do Município de Manhuaçu e dá outras providências. - Obs.: CIÊNCIA E VOTAÇÃO DO REQUERIMENTO DE REGIME DE URGÊNCIA. Autor: Mesa Diretora - MD, Número de Protocolo: 74, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **4 - Projeto de Lei nº 23 de 2025**, Altera o § 1º do artigo 11 da Lei Municipal nº 4.511, de 10 de fevereiro de 2025, que institui o Programa de Recuperação de débitos Fiscais Municipais - REFIS 2025 e dá outras providências. - Obs.: CIÊNCIA Autor: Maria Imaculada Dutra Dornelas - Prefeita Municipal, Número de Protocolo: 76, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **5 - Projeto de Lei nº 24 de 2025**, Dispõe sobre as condições para o exercício da atividade de transporte de passageiros por meio de aplicativos de mobilidade no município de Manhuaçu, estabelece regras sobre as cobranças pelas plataformas, define requisitos para a utilização de veículos com até 15 anos de uso, proíbe a imposição de metas de trabalho aos motoristas, estabelece penalidades para o descumprimento da legislação, além de outras providências. - Obs.: CIÊNCIA. Autor: Marcelino de Jesus, Número de Protocolo: 85, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ;

Lista de Presença na Ordem do Dia: Adenilza da Saúde / UNIÃO ; Administrador Rodrigo / PRD ; Allan do Almor / PP ; Cléber Benfica / PL ; Clóvis Pires / PSD ; Gedival Breder / PSDB ; Gilsinho / UNIÃO ; Jânio do Catinga / PSDB ; Jorge do Ibéria / PODE ; Kelson Santos / PSD ; Kilder Perígolo / UNIÃO ; Marcelino de Jesus / PL ; Misrael da Matinha / AGIR ; Ralley Hott / MDB ; Rose Mary / PDT ; Tiago do Camelô / AGIR ; Zé Eugênio / MDB

Matérias da Ordem do Dia: 1 - Proposta de Emenda à Lei Orgânica nº 1 de 2025, "Emenda a Lei Orgânica do Município de Manhuaçu/MG, alterando os dispositivos legais que menciona e dá outras providências" - Obs.: 2º TURNO DE VOTAÇÃO Autores: Adenilza da Saúde, Allan do Almor, Cléber Benfica, Clóvis Pires, Kilder Perígolo, Rose Mary, Número de Protocolo: 30, Turno: 1ª e 2ª Votações, Tipo: Nominal, Sim: 17, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada **Votos Nominais** : Adenilza da Saúde - Sim ; Administrador Rodrigo - Sim ; Allan do Almor - Sim ; Cléber Benfica - Sim ; Clóvis Pires - Sim ; Gedival Breder - Sim ; Gilsinho - Sim ; Jorge do Ibéria - Sim ; Jânio do Catinga - Sim ; Kelson Santos - Sim ; Kilder Perígolo - Sim ; Marcelino de Jesus - Sim ; Misrael da Matinha - Sim ; Ralley Hott - Sim ; Rose Mary - Sim ; Tiago do Camelô - Sim ; Zé Eugênio - Sim ; **2 - Projeto de Lei nº 16 de 2025**, Altera o art. 3º da Lei nº 2.290 de 29 de agosto de 2001 e dá outras providências. - Obs.: DISCUSSÃO e VOTAÇÃO Autor: Maria Imaculada Dutra Dornelas - Prefeita Municipal, Número de Protocolo: 51, Tipo: Nominal, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada **Votos Nominais** : Adenilza da Saúde - Sim ; Administrador Rodrigo - Sim ; Allan do Almor - Sim ; Cléber Benfica - Sim ; Clóvis Pires - Sim ; Gedival Breder - Sim ; Gilsinho - Sim ; Jorge do Ibéria - Sim ; Jânio do Catinga - Sim ; Kelson Santos - Sim ; Kilder Perígolo - Sim ; Marcelino de Jesus - Sim ; Misrael da Matinha - Sim ; Ralley Hott - Sim ; Rose Mary - Não Votou ; Tiago do Camelô - Sim ; Zé Eugênio - Sim ; **3 - Projeto de Lei nº 17 de 2025**, Altera os artigos 38 e 39 da Lei nº 3.530, de 30 de outubro de 2015. - Obs.: DISCUSSÃO e VOTAÇÃO Autor: Maria Imaculada Dutra Dornelas - Prefeita Municipal, Número de Protocolo: 52, Tipo: Nominal, Sim: 15, Não: 1, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada **Votos Nominais** : Adenilza da Saúde - Sim ; Administrador Rodrigo - Sim ; Allan do Almor - Sim ; Cléber Benfica - Sim ; Clóvis Pires - Sim ; Gedival Breder - Sim ; Gilsinho - Sim ; Jorge do Ibéria - Sim ; Jânio do Catinga - Sim ; Kelson Santos - Sim ; Kilder Perígolo - Sim ; Marcelino de Jesus - Sim ; Misrael da



Câmara Municipal de Manhuaçu

Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



Matinha - Sim ; Ralley Hott - Não ; Rose Mary - Não Votou ; Tiago do Camêlô - Sim ; Zé Eugênio - Sim ; **4 - Projeto de Lei nº 18 de 2025**, Institui o Campeonato Regional de Futebol Amador no calendário oficial de eventos do Município de Manhuaçu/MG. - Obs.: DISCUSSÃO e VOTAÇÃO Autor: Kelson Santos, Número de Protocolo: 54, Tipo: Nominal, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada **Votos Nominais** : Adenilza da Saúde - Sim ; Administrador Rodrigo - Sim ; Allan do Alaor - Sim ; Cléber Benfica - Sim ; Clóvis Pires - Sim ; Gedival Breder - Sim ; Gilsinho - Sim ; Jorge do Ibéria - Sim ; Jânio do Catinga - Sim ; Kelson Santos - Sim ; Kilder Perígolo - Sim ; Marcelino de Jesus - Sim ; Misrael da Matinha - Sim ; Ralley Hott - Sim ; Rose Mary - Não Votou ; Tiago do Camêlô - Sim ; Zé Eugênio - Sim ; **5 - Projeto de Lei nº 19 de 2025**, Altera a Lei Nº 3.472, de 22 de abril de 2015, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos da Câmara Municipal de Manhuaçu, o estímulo à qualificação profissional e contribuição ao desenvolvimento das funções do Poder Legislativo Municipal, naquilo que dispõe e contém outras providências. - Obs.: DISCUSSÃO E VOTAÇÃO Tramitando em Regime de Urgência. Autor: Mesa Diretora - MD, Número de Protocolo: 55, Tipo: Nominal, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada **Votos Nominais** : Adenilza da Saúde - Sim ; Administrador Rodrigo - Sim ; Allan do Alaor - Sim ; Cléber Benfica - Sim ; Clóvis Pires - Sim ; Gedival Breder - Sim ; Gilsinho - Sim ; Jorge do Ibéria - Sim ; Jânio do Catinga - Sim ; Kelson Santos - Sim ; Kilder Perígolo - Sim ; Marcelino de Jesus - Sim ; Misrael da Matinha - Sim ; Ralley Hott - Sim ; Rose Mary - Não Votou ; Tiago do Camêlô - Sim ; Zé Eugênio - Sim ; **6 - Moção nº 12 de 2025**, Moção de Reconhecimento pelos 10 anos de La Brasa Steakhouse. Autores: Administrador Rodrigo, Misrael da Matinha, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **7 - Moção nº 13 de 2025**, Moção de pesar pelo falecimento da senhora Dalva de Lourdes de Oliveira Garcia. Autor: Misrael da Matinha, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **8 - Moção nº 14 de 2025**, Moção de pesar pelo falecimento da senhora Patricia Pereira. Autor: Administrador Rodrigo, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **9 - Moção nº 15 de 2025**, Moção de pesar pelo falecimento do sr. Natanael Vaz da Silva, em 23/02/2025. Autor: Administrador Rodrigo, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **10 - Moção nº 16 de 2025**, Moção de Pesar pelo falecimento do jovem advogado Dr. Jesus Batista Sousa Sangi, em 24/02/2025. Autor: Poder Legislativo Municipal, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **11 - Moção nº 17 de 2025**, Moção de Pesar pelo falecimento do sr. Eduardo Pereira, em 21/02/2025. Autores: Kilder Perígolo, Jânio do Catinga. Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **12 - Moção nº 18 de 2025**, Moção de Reconhecimento ao Centro Universitário Vértice - UNIVERTIX. Autor: Administrador Rodrigo, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **13 - Moção nº 19 de 2025**, Moção de pesar pelo falecimento da senhora Edith Estanislau Ferreira. Autor: Gedival Breder, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **14 - Moção nº 20 de 2025**, Moção de Congratulações ao ManhuTv pela pontualidade, seriedade e comunicação espontânea com os moradores de Manhuaçu e região. Autor: Jânio do Catinga, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **15 - Moção nº 21 de 2025**, Moção de Congratulações a Fernanda Knupp Leitão psicóloga, professora e psicopedagoga. Autor: Kelson Santos, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **16 - Moção nº 22 de 2025**, Moção de Congratulações ao Pr. Júlio Pinheiro, pastor referência na juventude e adolescente fazendo Evangelização impactantes. Autor: Kelson Santos, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **17 - Moção nº 23 de 2025**, Moção de Congratulações à Rádio Caparaó 107,5 FM pelo 1 ano de existência. Autores: Misrael da Matinha, Jânio do Catinga, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **18 - Indicação nº 42 de 2025**, Indica a construção de posto de saúde de Bom Jesus de Realeza. Autor: Rose Mary, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **19 - Indicação nº 43 de 2025**, Indica a reforma do cemitério de Santo Amaro de Minas e construção da capela velório. Autor:



Câmara Municipal de Manhuaçu
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



Rose Mary, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **20 - Indicação nº 44 de 2025**, Indica a reforma do cemitério de Bom Jesus e a construção da capela velório. Autor: Rose Mary, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **21 - Indicação nº 45 de 2025**, Indica a construção de banheiro público e destinação de local adequado para a guarda de materiais dos servidores do SAMAL, em Dom Corrêa. Autor: Clóvis Pires, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **22 - Indicação nº 46 de 2025**, Indica o asfaltamento da Rua Francisco Camilo, em Vilanova. Autor: Gilsinho, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **23 - Indicação nº 47 de 2025**, Indica o asfaltamento da Rua Aloísio Bicalho de Moraes, em Vilanova. Autor: Gilsinho, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **24 - Indicação nº 48 de 2025**, Indica o asfaltamento da Rua Bismarck Meira Gonçalves, em Vilanova. Autor: Gilsinho, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **25 - Indicação nº 49 de 2025**, Indica a construção de ponte de alvenaria do Córrego São Sebastião, localizada na entrada do Córrego dos Padeiros, depois da antiga escola 13 de maio à esquerda. A ponte recebe um alto fluxo de carros e caminhões carregados de café, atualmente essa ponte é de madeira, estando em situação precária, correndo o risco de cair devido à deterioração da mesma. Autor: Gedival Breder, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **26 - Indicação nº 50 de 2025**, Indica a reforma de vestiário do campo de futebol da Ponte do Silva, que se encontra em estado crítico, tendo suas estruturas danificadas e sendo utilizada de forma indevida. Autores: Gedival Breder, Ralley Hott, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **27 - Indicação nº 51 de 2025**, Indica a reforma geral da Escola Municipal da Ponte da Aldeia, a escola apresenta a necessidade de várias intervenções e reparos, no bairro Ponte da Aldeia. Autor: Gedival Breder, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **28 - Indicação nº 52 de 2025**, Indica que o terreno da prefeitura localizado à margem da BR-116 (8,400mts) seja transformado em área para eventos, criando a infraestrutura necessária. Autores: Zé Eugênio, Marcelino de Jesus, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **29 - Indicação nº 53 de 2025**, Indica que seja feito calçamento no morro no córrego São Domingos (Serra do Ouro), perto da casa do Raimundo Batista. Autor: Zé Eugênio, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **30 - Indicação nº 54 de 2025**, Indica que seja feito calçamento no córrego São José da cachoeira alta em Sacramento. Autor: Zé Eugênio, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **31 - Indicação nº 55 de 2025**, Indica a reforma do salão comunitário do distrito de São Pedro do Avaí. Autor: Marcelino de Jesus, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **32 - Indicação nº 56 de 2025**, Indica a reforma e adequação da creche Tiá do distrito de São Pedro do Avaí. Autor: Marcelino de Jesus, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **33 - Indicação nº 57 de 2025**, Indica o calçamento da Rua Sebastião Silva no distrito de São Pedro do Avaí. Autor: Marcelino de Jesus, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **34 - Indicação nº 58 de 2025**, Indica a abertura de acesso para trânsito de veículos entre o bairro Matinha até o bairro Bom Pastor (fotos anexas). Autores: Misrael da Matinha, Cléber Benfica, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **35 - Indicação nº 59 de 2025**, Indica a construção de quadra poliesportiva no bairro Santa Terezinha. Autor: Tiago do Camelô, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **36 - Indicação nº 60 de 2025**, Indica a construção de posto de saúde para o bairro Santana. Autor: Tiago do Camelô, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **37 - Indicação nº 61 de 2025**, Indica a destinação de ambulância para o distrito de Sacramento. Autor: Adenilza da Saúde, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **38 - Indicação nº 62 de 2025**, Indica transformar o posto de saúde do distrito de Palmeiras em unidade da Estratégia Saúde da Família (ESF). Autor: Adenilza da Saúde, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ;



Câmara Municipal de Manhuaçu

Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



39 - Indicação nº 63 de 2025, Indica academia ao ar livre e playground com brinquedos para a Praça Antônio Brum, bairro Sagrada Família. Autor: Adenilza da Saúde, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **40 - Indicação nº 64 de 2025**. Indica a reforma da E. M. Apolinário Anacleto da Silva, em Palmeirinha. Autor: Misrael da Matilha, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **41 - Indicação nº 65 de 2025**, Indica a colocação de iluminação pública desde a entrada do Centro Pastoral Bom Pastor até ao Castelo do Café na entrada para o bairro Alphaville e Estância da Lagoa. Autor: Administrador Rodrigo, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **42 - Indicação nº 66 de 2025**, Indica a construção de estação de tratamento de água (ETA) na comunidade da Vila Cachoeirinha, no terreno cedido pelo Senhor Luciano Breder. Autores: Ralley Hott, Gedival Breder, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **43 - Indicação nº 67 de 2025**, Indica a instalação de alambrado para segurança no campo do Córrego da Raiz, em Ponte do Silva. Autor: Ralley Hott, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **44 - Indicação nº 68 de 2025**, Indica a reforma e ampliação do cemitério municipal de Ponte do Silva. Autor: Ralley Hott, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **45 - Indicação nº 69 de 2025**, Indica a construção de uma ponte de concreto na rua São José, em Realeza. Autor: Jânio do Catinga, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **46 - Indicação nº 70 de 2025**, Indica extensão ou alargamento da ponte próxima à propriedade do Sr. Jeferson Gaspar, em Manhuaçu. Autor: Jânio do Catinga, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **47 - Indicação nº 71 de 2025**. Indica sinalização do trânsito de Vilanova, com placas de identificação das ruas e de numeração das residências. Autor: Jorge do Ibéria, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **48 - Indicação nº 72 de 2025**, Indica a reforma do banheiro do estádio JK, em Manhuaçu. Autores: Jorge do Ibéria, Kelson Santos, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **49 - Indicação nº 73 de 2025**, Indica a reforma da quadra da Petrina. Autor: Jorge do Ibéria, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **50 - Indicação nº 74 de 2025**, INDICA nos termos regimentais à S.Exa. a Sra. Prefeita de Manhuaçu/MG, Maria Imaculada Dutra Dornelas, que pela Secretaria Municipal de Educação, setor competente, faça cumprir ao que determina a Lei Federal 14.862/24, no sentido de garantir o direito aos professores da rede municipal de ensino, se utilizem dos veículos de Transporte Escolar, em havendo vagas, para a sua locomoção, pelas justificativas abaixo. Também indica que o governo municipal entre em tratativas com o governo estadual para a extensão e viabilização desse direito aos professores da rede pública estadual de ensino. Autor: Allan do Alaor, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **51 - Indicação nº 75 de 2025**, Indica que promova, a extensão da rede de iluminação pública com postes, luminárias e lâmpadas na Rua dos Eucaliptos, bairro Santana, Manhuaçu-MG. Autor: Allan do Alaor, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **52 - Indicação nº 76 de 2025**, Indica a realização de melhorias como rede de iluminação pública e implementação de rede pluvial e 60 metros de calçamento na Rua Pedro Coutinho, bairro Bom Pastor, Manhuaçu-MG. Autor: Allan do Alaor, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **53 - Indicação nº 77 de 2025**, Indica a construção de vestiários e recuperação do gramado do campo de futebol do distrito de Realeza. Autor: Jânio do Catinga, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **54 - Indicação nº 78 de 2025**, Indica o calçamento do morro dos Malaquias, em Soledade. Autor: Clóvis Pires, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **55 - Indicação nº 79 de 2025**, Indica o calçamento do morro do Zé Lopes com Dolica, em Soledade. Autor: Clóvis Pires, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **56 - Indicação nº 80 de 2025**. Indica a inserção de iluminação pública iniciando no bairro Ponte da Aldeia até o Clube de Cabo e Soldados. Autores: Administrador Rodrigo, Gedival Breder, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **58 - Indicação nº 82**



Câmara Municipal de Manhuaçu

Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



de 2025, INDICO à Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal de Manhuaçu/MG a adoção de providências para a locação de um imóvel na cidade de Belo Horizonte/MG, destinado a servir como "CASA DE PASSAGEM" para os pacientes atendidos pelo Programa de Tratamento Fora do Domicílio(TFD), de modo a proporcionar hospedagem, alimentação e transporte dentro da cidade para os estabelecimentos de saúde onde realizam seus tratamentos. Autor: Clóvis Pires, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **59 - Indicação nº 83 de 2025**, Indico a conclusão da rede pluvial na Avenida Niulda Garcia Hott Dutra, na vila Cachoeirinha. Autores: Administrador Rodrigo, Gedival Breder, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **60 - Indicação nº 84 de 2025**, Indica a reforma da praça do bairro Alfa Sul. Autor: Administrador Rodrigo, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **61 - Indicação nº 85 de 2025**, Indica o recapeamento e alargamento da estrada de asfalto que vai da Subestação II até o Hotel Manancial, localizado no Córrego das Nascentes. Autor: Gedival Breder, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **62 - Indicação nº 87 de 2025**, Indica a construção de posto de saúde no bairro Colina. Autor: Rose Mary, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **63 - Indicação nº 88 de 2025**, Indica a designação de fisioterapeuta para a unidade de Estratégia Saúde da Família (ESF), de modo a atender as demandas do distrito de Santo Amaro e Bom Jesus de Realeza. Autor: Rose Mary, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **64 - Indicação nº 89 de 2025**, Indica a colocação de faixas de pedestres elevadas na Rua Amaral Franco, próximo à Casa do Biscoito, Lojas NG e Shopping, centro. Autor: Rose Mary, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **65 - Indicação nº 90 de 2025**, Indica a complementação de rede de esgoto, instalação de rede de água, iluminação pública e calçamento em todas as ruas pertencentes ao loteamento localizado acima da Igreja Católica em Vila Formosa. Autor: Gedival Breder, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **66 - Indicação nº 91 de 2025**, Indica a construção de quadra de futebol na comunidade de Vila Formosa. Autor: Gedival Breder, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **67 - Indicação nº 92 de 2025**, Indica a colocação de calçamento na Rua Bela Vista, em Ponte do Silva. Autor: Ralley Hott, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **68 - Indicação nº 93 de 2025**, Indica a reforma da escadaria de acesso da Rua Hélia Filgueiras, em Ponte do Silva. Autor: Ralley Hott, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **69 - Indicação nº 94 de 2025**, Indica a reforma de barracas de camelô na rodoviária. Autor: Tiago do Camelô, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **70 - Indicação nº 95 de 2025**, Indica a pavimentação da Baixada de Vila de Fátima, sentido ao Clube do Mangueiras. Autor: Marcelino de Jesus, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **71 - Indicação nº 96 de 2025**, Indica a colocação de calçamento do morro da Igrejinha, Córrego Visita Alegre. Autor: Marcelino de Jesus, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **72 - Indicação nº 97 de 2025**, Indica a construção de rede pluvial e de esgoto na Rua Joaquim Gonçalves Dutra, distrito de São Pedro do Avaí. Autor: Marcelino de Jesus, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **73 - Indicação nº 98 de 2025**, Indica a colocação de calçamento ou asfaltamento e canaletas no Córrego São José, em um trecho que se pode dizer é o pior do córrego. Perto da casa do sr. José Miguel, por estar localizado em uma área mais baixa, suscetível a toda água que vem dos morros. Trecho que impossibilita o tráfego neste córrego. Autor: Zé Eugênio, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **74 - Indicação nº 99 de 2025**, Indica a pavimentação da Rua das Flores no bairro Ana Gomes, na altura do Rua Sagrada Família até a Rua São Pedro, incluindo postes com luminárias, considerando os prejuízos aos moradores, devido à falta de estrutura da mesma. Autor: Zé Eugênio, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ; **75 - Indicação nº 100 de 2025**, Indica a construção de muro de arrimo na Rua Sagrada Família , esquina com a Rua das Flores, considerando a rua estar



Câmara Municipal de Manhuaçu

Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



cedendo e estreitando causando riscos aos transeuntes. Autor: Zé Eugênio, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **76 - Indicação nº 101 de 2025**, Indica a colocação de iluminação na estrada de Bom Jesus até a BR-116. Autor: Jânio do Catinga, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **77 - Indicação nº 102 de 2025**, Indica melhorias no trevo de realeza como iluminação de led, plantio de gramado, pintura, placas indicativas e sinalização da pista e acostamento. Autor: Jânio do Catinga, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **78 - Indicação nº 103 de 2025**, Indica melhorias visuais como plantio de gramado, flores e árvores, além de equipamentos adequados, destinados à jardinagem no canteiro entre as BR-116 e 262, no trecho entre a propriedade do sr. José Filho até o trevo do Posto Barrigão, no distrito de Realeza. Autor: Jânio do Catinga, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **79 - Indicação nº 104 de 2025**, Indica a revitalização com serviços de roçagem, reparo nos meios-fios da Rua Conceição Dalóio Pinheiro, bairro Pinheiro, a fim de prevenir o surgimento de animais peçonhentos. Autor: Cléber Benfica, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **80 - Indicação nº 105 de 2025**, Indica a construção de um ponto de ônibus na entrada da comunidade da Pedra Furada, no Barreiro. Autores: Administrador Rodrigo, Allan do Alaor, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **81 - Indicação nº 106 de 2025**, Indica a construção de redes pluvial, água e esgoto e substituição de paralelepípedo na Rua Lourenço Perígolo, centro. Autor: Kilder Perígolo, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **82 - Indicação nº 107 de 2025**, Indica o bloquetamento no Coqueiro Rural, nas proximidades da Escolinha Zeca Bulíngua até a ponte para melhor acesso do transporte escolar. Autor: Kilder Perígolo, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **83 - Indicação nº 108 de 2025**, Indica a reforma da Escola Municipal Zeca Bulíngua. Autor: Kilder Perígolo, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **84 - Indicação nº 109 de 2025**, Indica que a Administração Municipal, através de projeto de lei a ser enviado a esta Casa Legislativa, constitua a guarda municipal civil de Manhuaçu, conforme previsto no § 8º do artigo 144 da Constituição Federal e a Lei n. 13.022, de 8 de agosto de 2014, que dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais. Autor: Allan do Alaor, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **85 - Indicação nº 110 de 2025**, Indica a construção de um ponto turístico e um mirante no local conhecido como "placa" e adequação do trajeto que leva até este local. Autor: Cléber Benfica, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **86 - Indicação nº 111 de 2025**, Indica que o Poder Executivo remeta a esta Casa Legislativa o projeto de lei em anexo, que "Autoriza o Poder Executivo Municipal a fornecer aparelho sensor de monitoramento contínuo de glicose, para pacientes com diabetes tipo 1 e dá outras providências". Autor: Allan do Alaor, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **87 - Indicação nº 112 de 2025**, Indica a execução da pavimentação da Rua Jaguarai, bairro São Jorge, Manhuaçu, bem como a implantação das redes coletoras dos esgotos sanitário e pluvial, iluminação pública, e construção de passeios públicos. Autor: Allan do Alaor, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **88 - Indicação nº 113 de 2025**, Indico ao Executivo Municipal a criação de um Parque Botânico em um ponto estratégico da cidade, visando promover lazer, educação ambiental e turismo ecológico. O parque contará com trilhas, espaços de convivência, segurança adequada e espécies nativas, tornando-se um ambiente de preservação da biodiversidade e um novo atrativo para moradores e visitantes. Autor: Kelson Santos, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0, Resultado: Aprovada ; **89 - Indicação nº 114 de 2025**, Indico a implementação de um plano de arborização urbana que contemple o plantio de árvores em bairros e no centro da cidade, com planejamento técnico para que a vegetação não obstrua placas comerciais ou comprometa calçadas e redes elétricas. O objetivo é proporcionar mais sombra, reduzir a sensação térmica e melhorar a qualidade de vida dos cidadãos. Autor: Kelson Santos, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstencões: 0,



Câmara Municipal de Manhuaçu
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



Resultado: Aprovada ; **90 - Indicação nº 115 de 2025**, Indico a criação de uma norma municipal que estabeleça critérios para a arborização mínima obrigatória em novos loteamentos de Manhuaçu. Os empreendedores imobiliários deverão destinar áreas para plantio de árvores e arbustos, garantindo que o crescimento urbano seja sustentável e alinhado com as diretrizes ambientais do município. Autor: Kelson Santos, Tipo: Simbólica, Sim: 16, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovada ;

Assinatura da Mesa Diretora da Sessão

Presidente: Rose
Mary Miranda
Dornelas Catta Preta
/ PDT

Vice-Presidente:
Cléber da Penha
Benfica / PL

Primeiro-Secretário: Allan
José Quintão / PP

Segundo-Secretário: KILDER
BARBOSA PERIGOLO
/ UNIÃO



Remessa de PLs Aprovados: 3ª Sessão Ordinária (13/03/2025)

secretaria@manhuacu.mg.leg.br



14 de março de 2025 às 17:24

Para: juridico@manhuacu.mg.gov.br, secprocuradoria@manhuacu.mg.gov.br, legislacaojuridico@manhuacu.mg.gov.br, gabinete@manhuacu.mg.gov.br

Tags:

Boa tarde,

Anexos, decretos de projetos de lei aprovados na 3ª Sessão Ordinária (13/03/2025).

Atenciosamente,

Diego Soti Pereira

*Secretaria Legislativa
Câmara Municipal de Manhuacu
(33) 3331-1740*



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 – Área 628,43 km² – Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 – Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 – Manhuaçu-MG



Ofício nº 07/2025/SLEG

Manhuaçu, 14 de março de 2025.

A Sua Excelência a Senhora
Maria Imaculada Dutra Dornelas
Prefeita Municipal
Praça Cinco de Novembro, nº 381 – Centro (Paço Municipal)
36900-091 – Manhuaçu - MG

Assunto: **Remessa de Projetos de Lei Aprovados – 3ª Sessão Ordinária (13/03/2025)**

Excelentíssima Senhora Prefeita,

Com os meus respeitosos cumprimentos, encaminho-lhe, anexos, Projetos de Lei aprovados nesta Casa Legislativa, na 3ª Sessão Ordinária, realizada no dia 13 de março do corrente ano:

PROJETO DE LEI Nº 16/2025

Altera o art. 3º da Lei nº 2.290 de 29 de agosto de 2001 e dá outras providências.

(Alteração Conselho Municipal de Turismo)

Autoria: Poder Executivo

PROJETO DE LEI Nº 17/2025

Altera os artigos 38 e 39 da Lei nº 3.530, de 30 de outubro de 2015.

(Alteração Conselho Municipal de Política Cultural)

Autoria: Poder Executivo

PROJETO DE LEI Nº 18/2025

Institui o Campeonato Regional de Futebol Amador no calendário oficial de eventos do Município de Manhuaçu/MG.

Autoria: Vereador Kelson Santos

PROJETO DE LEI Nº 19/2025

Altera a Lei Nº 3.472, de 22 de abril de 2015, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos da Câmara Municipal de Manhuaçu, o estímulo à qualificação profissional e contribuição ao desenvolvimento das funções do Poder Legislativo Municipal, naquilo que dispõe e contém outras providências.

Autoria: Mesa Diretora

Atenciosamente,

ROSE MARY MIRANDA
DORNELAS CATT
PRETA:64365816691

Assinado de forma digital por
ROSE MARY MIRANDA DORNELAS
CATT
PRETA:64365816691
Dados: 2025.03.14 16:38:01 -03'00'

**ROSE MARY MIRANDA DORNELAS CATT
Presidente da Câmara Municipal de Manhuaçu**



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 – Área 628,43 km² – Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 – Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 – Manhuaçu-MG

PROJETO DE LEI Nº 19 DE 13 DE MARÇO DE 2025

“Altera a Lei Nº 3.472, de 22 de abril de 2015, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos da Câmara Municipal de Manhuaçu, o estímulo à qualificação profissional e contribuição ao desenvolvimento das funções do Poder Legislativo Municipal, naquilo que dispõe e contém outras providências.”

A Câmara Municipal de Manhuaçu, Estado de Minas Gerais, DECRETA:

Art. 1º. Essa lei altera dispositivos da Lei Nº 3.472, de 22 de abril de 2015, naquilo que dispõe os artigos seguintes.

Art. 2º. O § 5º do Art. 3º da Lei Nº 3.472/2015, passa à seguinte redação:

§ 5º. O quadro de cargos de provimento efetivo deverá corresponder a no mínimo 80% (oitenta por cento) da totalidade dos cargos do Quadro Permanente de Pessoal, excluídos os cargos de assessoramento direto aos Vereadores, limitado a vinte e dois somando-se os assessores e assistentes dos vereadores.

Art. 3º. O § 3º do Art. 5º da Lei Nº 3.472/2015, passa à seguinte redação:

§ 3º. Os concursos públicos serão realizados pelo órgão responsável pela administração de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Manhuaçu ou por instituição especializada, mediante convênio ou contrato precedido de processo licitatório nos termos da Lei 14.133/21.

Art. 4º. O § 1º. do Art. 9º. da Lei Nº 3.472/2015, passa à seguinte redação:

§1º. Excetuando-se os cargos de Assistente Parlamentar dos Vereadores, de Assessor Parlamentar e cargos de servidores que exerçam funções comissionadas pela natureza específica do cargo, vez que de livre nomeação e exoneração, ficam reservados no mínimo 20% (vinte por cento) dos cargos de provimento em comissão para serem ocupados por servidores efetivos.

Art. 5º. O Art. 27 da Lei Nº 3.472/2025 passa à seguinte redação:

“Art. 27. O valor atribuído a cada grau de vencimento será devido pela jornada de trabalho semanal de 30 (trinta) horas.”

Art. 6º. Inclui-se na Lei Nº 3.472/2015 os seguintes dispositivos:

“Art. 36. (...)”



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 – Área 628,43 km² – Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 – Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 – Manhuaçu-MG



§ 4º. Não farão jus ao Auxílio Alimentação, no período de afastamento, o servidor que se afastar pelos seguintes motivos:

- I - Faltas injustificadas;*
- II - Afastamento temporário em decorrência de ordem judicial ou processo administrativo disciplinar;*
- III - Afastamento ou licença com perda da remuneração;*
- IV - Licença para o serviço militar;*
- V - Licença para concorrer a cargo eletivo;*
- VI - Licença para desempenho de mandato eletivo;*
- VII - Licença para exercício de mandato classista, ou seja, para confederação, federação, associação de classe no âmbito nacional, sindicato representativo de categoria ou entidade fiscalizadora de profissão;*
- VIII - Licença para tratar de interesse particular;*
- IX - Afastamento por reclusão;*
- X - Suspensão disciplinar;*

§ 5º. Impossibilita o desconto no valor do Auxílio Alimentação nos casos de doação de sangue, exigências do serviço militar, exigências do serviço eleitoral, falecimento de parentes, composição de júri popular.

§ 6º. O servidor não fará jus ao recebimento do Auxílio Alimentação nos dias em que o mesmo estiver sem frequência e/ou com falta injustificada.

§ 7º. Considerar-se-á para desconto no valor do Auxílio Alimentação, por dia, não trabalhado, a proporcionalidade de 1/22 (um vinte e dois avos) multiplicada pelo número de dias faltosos e/ou afastamentos.

§ 8º. Os valores creditados a maior serão descontados do servidor nos meses subsequentes ao da comprovação, limitado ao valor do benefício. Se creditado a menor, a restituição ao servidor ocorrerá no mês subsequente ao da comprovação."

"Art. 45-A. Fica criado o cargo em comissão de recrutamento amplo, de Assessor Parlamentar, garantido a este, os mesmos direitos e deveres dos demais servidores de cargo comissionado, constantes desta lei, que passam a integrar a estrutura dos Gabinetes dos Vereadores."

"Art.45-B. O Vereador disporá de assessoramento direto, imediato e exclusivo do servidor de que trata o cargo mencionado no Art. 45-A, vinculado exclusivamente à estrutura de seu respectivo Gabinete."

"Art.45-C. O Vereador é responsável, em relação a seu respectivo Gabinete, pela fiscalização do cumprimento das normas legais e procedimentos internos da



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 – Área 628,43 km² – Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 – Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 – Manhuaçu-MG

Câmara Municipal, bem como pelo efetivo cumprimento do trabalho realizado por seu assessor direto e pela observância e desempenho com eficiência das atribuições do cargo da estrutura de seu Gabinete.”

“Art. 45-D. A nomeação e exoneração do ocupante do cargo da estrutura do respectivo Gabinete é atribuição exclusiva do Presidente da Câmara Municipal que o fará mediante indicação expressa do respectivo Vereador e que acompanhará seu mandato, podendo ser exonerado a qualquer tempo:

I - a pedido do respectivo vereador que o indicou;

II - em caso de afastamento deste por qualquer motivo, onde recaia a convocação de seu suplente;

III - em caso de perda do mandato;

IV – em virtude de penalidade decorrente de processo administrativo disciplinar.”

“Art. 45-E Em razão das especificidades inerentes ao próprio cargo, à fidúcia depositada e à natureza das atividades desempenhadas, o Assessor Parlamentar, não obstante o estabelecimento de jornada diária de trabalho em ato próprio da Câmara Municipal deverá permanecer integralmente à disposição do Vereador atendendo às necessidades relacionadas à sua atividade parlamentar, sempre que requisitado dentro ou fora das dependências da Câmara Municipal, dispensado, pela natureza da atividade, de marcação de ponto, todavia elaborando relatório mensal de suas atividades e demais informações configuradoras de seu exercício, que será assinado por este e pelo Vereador assessorado, entregue ao final de cada mês, de forma eletrônica, e, na falta de regulamentação, será de forma física, no setor de recursos humanos da Câmara Municipal.”

“Art. 45-F. A natureza das atividades desenvolvidas pelo ocupante do cargo da estrutura dos gabinetes não retira a obrigatoriedade de exercício das atribuições dos cargos nas dependências da Câmara Municipal, estando o desempenho externo de atividades ou em horário não coincidente com o de funcionamento da Câmara Municipal, vinculado ao conhecimento e autorização expressa por parte do respectivo vereador assessorado.”

“Art. 45-G. É vedada a indicação e a nomeação de cônjuge, companheiro e de parente até o 3º grau do vereador, em linha reta, colateral ou por afinidade, bem como nomeação que configure nepotismo cruzado.

“Art. 45-H. Em razão das especificidades do cargo de assessoria parlamentar, fica vedada a nomeação para exercício de funções gratificadas, nos termos dessa Lei.

Art. 7º. O Art. 46 passa à seguinte redação:



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 – Área 628,43 km² – Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 – Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 – Manhuaçu-MG

“Art. 46. Para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderão ser efetivadas contratações de pessoal por tempo determinado, pelo prazo máximo de 12(doze) meses, prorrogável uma única vez por igual período, e somente até a realização de concurso público, limitadas à necessidade de pessoal em decorrência de dispensa, demissão, exoneração, falecimento e aposentadoria, quando não houverem concursados classificados em concurso público em vigor.”



Art. 8º. O Anexo II passa à seguinte redação:

CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Cargos	Nº Vagas	Símbolo
Controlador Interno	1	CEL 06
Assistente Jurídico Legislativo	1	CEL 06
Analista de Informática	1	CEL 05
Contador	1	CEL 05
Motorista	1	CEL 04
Operador de Áudio e Vídeo	1	CEL 04
Diretor de Secretaria	1	CEL 07
Assessor de Comunicação	1	CEL 03
Auxiliar Administrativo	1	CEL 02
Auxiliar de Secretaria	4	CEL 02
Recepcionista	2	CEL 02
Auxiliar de Serviços Gerais	4	CEL 01
Vigia	3	CEL 01

Art. 9º. O Anexo III “A” passa à seguinte redação:

“ANEXO III “A” FUNÇÕES DE CONFIANÇA

FUNÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO
Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado	1	A gratificação corresponderá ao piso básico da Administração Pública Municipal de Manhuaçu/MG ao mês, com limite de 12 (doze) servidores efetivos.
Direção e Coordenação da Escola do Legislativo	3	
Encarregado de Tratamento de dados (DPO)	1	
Comissão de Seleção (Concurso ou Processo Seletivo Simplificado)	3	
Comissão de Avaliação de Servidores	3	
Ouvidor Geral	1	



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 – Área 628,43 km² – Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 – Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 – Manhuaçu-MG



ATRIBUIÇÕES

-COORDENADOR(A) DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

1. Quanto a Gestão do Patrimônio Municipal:

- a) Controlar e supervisionar os bens patrimoniais da Câmara Municipal.*
- b) Realizar inventários periódicos dos bens móveis e imóveis.*
- c) Garantir a correta identificação, codificação e registro dos bens.*
- d) Monitorar a conservação, manutenção e baixa de bens patrimoniais.*
- e) Elaborar relatórios e laudos sobre a situação do patrimônio.*

2. Quanto a Gestão do Almojarifado:

- a) Supervisionar o recebimento, armazenamento e distribuição de materiais e insumos.*
- b) Controlar os estoques, evitando desperdícios e faltas de materiais.*
- c) Realizar levantamentos de necessidades de compras e reposição de estoque.*
- d) Acompanhar processos de licitação e aquisição de materiais.*
- e) Garantir a organização e segurança do almoxarifado.*

3. Quanto a Documentação e Processos:

- a) Manter atualizados os registros e documentações relacionadas ao patrimônio e ao almoxarifado.*
- b) Elaborar normas e procedimentos para a gestão de patrimônio e almoxarifado.*
- c) Emitir relatórios técnicos e prestar contas aos órgãos de controle interno e externo.*

4. Quanto a Fiscalização e Auditoria:

- a) Acompanhar vistorias e auditorias relacionadas ao patrimônio.*
- b) Verificar a conformidade dos bens com as normas legais e administrativas.*
- c) Identificar irregularidades e propor medidas corretivas.*

5. Quanto a Coordenação de Equipe:

- a) Supervisionar e orientar a equipe de servidores responsáveis pelo patrimônio e almoxarifado.*
- b) Promover treinamentos e capacitações para a equipe.*

6. Quanto ao Atendimento às Demandas Legislativas:

- a) Prestar suporte técnico aos vereadores e às comissões da Câmara em assuntos relacionados ao patrimônio e almoxarifado.*
- b) Atender solicitações de informações e documentos relacionados às suas áreas de atuação.*

7. Quanto ao Cumprimento de Normas Legais:

- a) Assegurar o cumprimento das leis, decretos e regulamentos municipais, estaduais e federais relacionados ao patrimônio público.*
- b) Acompanhar as diretrizes dos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas.*



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 – Área 628,43 km² – Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 – Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 – Manhuaçu-MG

8. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

-DIRETOR(A) DA ESCOLA DO LEGISLATIVO

O(a) Diretor(a) é responsável pela gestão geral da Escola do Legislativo, garantindo o cumprimento de sua missão institucional. As principais atribuições incluem:

1. Planejamento Estratégico:

- a) Elaborar o plano de trabalho anual da Escola do Legislativo, alinhado às diretrizes da Câmara Municipal.
- b) Definir metas, objetivos e indicadores de desempenho.

2. Coordenação de Atividades:

- a) Organizar cursos, palestras, seminários e workshops voltados à capacitação de vereadores, servidores e cidadãos.
- b) Promover ações de educação política e cidadania.

3. Gestão de Recursos:

- a) Gerenciar o orçamento da Escola do Legislativo, garantindo a aplicação eficiente dos recursos.
- b) Supervisionar a aquisição de materiais e serviços necessários para as atividades.

4. Parcerias e Convênios:

- a) Estabelecer parcerias com instituições de ensino, órgãos públicos e entidades da sociedade civil para ampliar as atividades da Escola.
- b) Firmar convênios e acordos de cooperação técnica.

5. Supervisão de Equipe:

- a) Coordenar a equipe de servidores e colaboradores da Escola do Legislativo.
- b) Promover capacitação e desenvolvimento profissional da equipe.

6. Comunicação e Divulgação:

- a) Divulgar as atividades da Escola do Legislativo junto à Câmara Municipal e à comunidade.
- b) Manter canais de comunicação com os participantes e parceiros.

7. Avaliação e Relatórios:

- a) Monitorar e avaliar os resultados das atividades realizadas.
- b) Elaborar relatórios periódicos para a Mesa Diretora da Câmara e órgãos de controle.

8. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

- COORDENADOR(A) DA ESCOLA DO LEGISLATIVO

O Coordenador(a) atua em conjunto com o Diretor(a), focando na operacionalização das atividades. Suas atribuições incluem:





Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 – Área 628,43 km² – Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 – Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 – Manhuaçu-MG



1. Execução de Projetos:

- a) Implementar os programas e projetos definidos pela Direção.
- b) Organizar a logística de eventos, como cursos, palestras e seminários.

2. Apoio Pedagógico:

- a) Auxiliar na elaboração de conteúdos programáticos e materiais didáticos.
- b) Contatar instrutores, palestrantes e facilitadores para as atividades.

3. Gestão de Inscrições e Participantes:

- a) Gerenciar o cadastro de participantes e o controle de frequência.
- b) Emitir certificados e documentos relacionados às atividades.

4. Acompanhamento Financeiro:

- a) Apoiar a gestão orçamentária, controlando despesas e prestação de contas.
- b) Relacionamento com o Público:
- c) Atender às demandas de vereadores, servidores e cidadãos em relação às atividades da Escola.
- d) Promover a integração entre a Escola do Legislativo e a comunidade.

5. Apoio à Direção:

- a) Auxiliar o Diretor(a) na elaboração de relatórios, planos e propostas.
- b) Substituir o Diretor(a) em sua ausência, quando necessário.

6. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

- ENCARGADO DE TRATAMENTO DE DADOS (DPO)

O Encarregado de Tratamento de Dados (ETD), também conhecido como Data Protection Officer (DPO), conforme estabelecido pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, é o responsável por atuar como um canal de comunicação entre a organização, os titulares dos dados (cidadãos, servidores, etc.) e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD). Suas atribuições são estratégicas e operacionais, visando garantir a conformidade com a LGPD.

1. Comunicação e Orientação:

- a) Ser o ponto de contato entre a organização, os titulares dos dados e a ANPD.
- b) Prestar esclarecimentos e orientações aos titulares dos dados sobre o tratamento de seus dados pessoais.
- c) Responder a solicitações dos titulares, como pedidos de acesso, retificação, exclusão ou portabilidade de dados.

2. Fiscalização e Conformidade:

- a) Garantir que a organização cumpra as normas da LGPD.
- b) Monitorar as atividades de tratamento de dados pessoais, identificando possíveis riscos e irregularidades.



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 – Área 628,43 km² – Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 – Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 – Manhuaçu-MG

c) *Elaborar e atualizar políticas, procedimentos e normas internas de proteção de dados.*

3. *Treinamento e Conscientização:*

a) *Promover treinamentos e capacitações para servidores e colaboradores sobre as boas práticas de proteção de dados.*

b) *Conscientizar a equipe sobre a importância da privacidade e da segurança da informação.*

4. *Análise de Riscos e Impacto:*

a) *Realizar ou supervisionar a Análise de Impacto à Proteção de Dados (AIPD) para operações de tratamento que envolvam riscos significativos.*

b) *Identificar e mitigar riscos relacionados ao tratamento de dados pessoais.*

5. *Relacionamento com a ANPD:*

a) *Comunicar incidentes de segurança (vazamentos ou violações de dados) à ANPD e aos titulares afetados, quando necessário.*

b) *Cooperar com a ANPD em auditorias, fiscalizações ou investigações relacionadas à proteção de dados.*

6. *Documentação e Registros:*

a) *Manter o Registro das Operações de Tratamento de Dados, conforme exigido pela LGPD.*

b) *Documentar as medidas adotadas para garantir a conformidade com a lei.*

7. *Aconselhamento Estratégico:*

a) *Aconselhar a alta administração sobre as obrigações e melhores práticas em proteção de dados.*

b) *Sugerir melhorias nos processos de tratamento de dados para garantir a conformidade com a LGPD.*

- COMISSÃO DE SELEÇÃO (CONCURSO OU PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO)

A comissão responsável por concursos públicos e processos seletivos simplificados tem como objetivo garantir a transparência, a legalidade e a eficiência na seleção de pessoal, seja para admissão efetiva (concurso) ou para contratações temporárias (processo seletivo), devendo desempenhar as seguintes atribuições:

1. *Planejamento:*

a) *Identificar a necessidade de contratação de pessoal ou serviços.*

b) *Definir os cargos, funções ou serviços a serem preenchidos.*

c) *Estabelecer os critérios de seleção (provas, títulos, experiência, etc.).*

d) *Conduzir processos seletivos para contratação de pessoal temporário, em casos de necessidade excepcional ou urgência.*

e) *Garantir que os contratos temporários sejam celebrados dentro dos limites legais.*

2. *Elaboração de Editais:*

a) *Redigir e publicar editais com todas as regras, prazos, requisitos e etapas do processo.*

b) *Garantir que os editais estejam em conformidade com a legislação vigente.*





Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 – Área 628,43 km² – Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 – Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 – Manhuaçu-MG

c) Recebimento de Inscrições:

3. Organizar e controlar o recebimento das inscrições dos candidatos.

- a) Verificar a documentação exigida no edital.*
- b) Aplicação de Provas e Avaliações:*
- c) Coordenar a aplicação de provas escritas, práticas ou avaliações de títulos.*
- d) Garantir a segurança e o sigilo das avaliações.*



4. Julgamento e Seleção:

- a) Avaliar os candidatos com base nos critérios estabelecidos no edital.*
- b) Emitir pareceres técnicos sobre os resultados.*
- c) Garantir que todas as etapas do concurso (provas, títulos, entrevistas) sejam realizadas com rigor e imparcialidade.*

5. Divulgação de Resultados:

- a) Publicar os resultados parciais e finais.*
- b) Analisar e responder a recursos ou impugnações dos candidatos, se necessário.*

6. Documentação e Registros:

- a) Manter arquivos de todos os atos do processo, garantindo a transparência e a prestação de contas.*
- b) Elaborar relatórios finais para os órgãos competentes.*

7. Comunicação:

- a) Prestar esclarecimentos aos candidatos e à sociedade sobre o andamento do processo.*
- b) Divulgar os resultados e as convocações por meio de canais oficiais.*

8. Em caso de contratação de banca especializada para seleção, a comissão atuará na implementação das medidas legais, coordenação e fiscalização do serviço prestado pela banca contratada.

9. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

- DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE SERVIDORES

A Comissão Especial de Avaliação de Servidores tem como objetivo principal avaliar o desempenho funcional dos servidores, com base em critérios predefinidos, para promover a melhoria contínua do serviço público e garantir o cumprimento das metas institucionais. Essa avaliação pode ser utilizada para progressão funcional, promoção, capacitação ou outras finalidades previstas em lei. São atribuições da Comissão Especial de Avaliação de Servidores:

1. Planejamento e Organização:

- a) Definir os critérios e métodos de avaliação de desempenho, alinhados às normas legais e ao plano de cargos e salários da Câmara Municipal.*



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 – Área 628,43 km² – Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 – Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 – Manhuaçu-MG



b) *Elaborar o calendário e as etapas do processo de avaliação.*

2. *Aplicação da Avaliação:*

a) *Coordenar a aplicação de instrumentos de avaliação, como formulários, entrevistas, relatórios de desempenho ou autoavaliações.*

b) *Garantir que todos os servidores sejam avaliados de forma imparcial e objetiva.*

3. *Análise de Resultados:*

a) *Analisar os resultados das avaliações, considerando os critérios estabelecidos.*

b) *Elaborar relatórios técnicos com os resultados individuais e coletivos.*

4. *Comunicação e Feedback:*

a) *Comunicar os resultados da avaliação aos servidores e à administração da Câmara Municipal.*

b) *Fornecer feedback aos servidores, identificando pontos fortes e áreas que necessitam de melhoria.*

5. *Proposição de Medidas:*

a) *Sugerir medidas para o desenvolvimento profissional dos servidores, como capacitações, treinamentos ou mudanças de função.*

b) *Indicar servidores que se destacaram para possíveis promoções ou reconhecimentos.*

6. *Documentação e Registros:*

a) *Manter arquivos de todas as etapas do processo de avaliação, garantindo a transparência e a prestação de contas.*

b) *Elaborar relatórios finais para a administração e os órgãos de controle.*

7. *Revisão de Processos:*

a) *Avaliar a eficácia do processo de avaliação e propor melhorias para futuras edições.*

8. *Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.*

- DO OUVIDOR GERAL

O Ouvidor Geral é o responsável por receber, analisar e encaminhar demandas, reclamações, sugestões e elogios dos cidadãos, servidores e outros stakeholders (partes interessadas). Ele atua como um canal de diálogo entre a sociedade e a administração pública, promovendo a melhoria dos serviços e a accountability (prestação de contas).

1. Recebimento de Demandas:

a) *Receber e registrar manifestações dos cidadãos, como reclamações, denúncias, sugestões, elogios e solicitações de informação.*

b) *Garantir que todos os canais de comunicação (presencial, telefone, e-mail, formulários online) estejam disponíveis e acessíveis.*



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 – Área 628,43 km² – Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 – Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 – Manhuaçu-MG



2. Análise e Encaminhamento:

- a) Analisar as manifestações recebidas, verificando a pertinência e a legalidade.
- b) Encaminhar as demandas aos setores competentes da Câmara Municipal para providências.

3. Acompanhamento e Resolução:

- a) Acompanhar o andamento das demandas, garantindo que sejam resolvidas dentro dos prazos estabelecidos.
- b) Mediar conflitos entre cidadãos e a administração, quando necessário.

4. Prestação de Informações:

- a) Fornecer informações claras e precisas aos cidadãos sobre os serviços, procedimentos e competências da Câmara Municipal.
- b) Orientar os cidadãos sobre seus direitos e deveres.

5. Promoção da Transparência:

- a) Divulgar relatórios periódicos com dados sobre as manifestações recebidas, taxas de resolução e tempos de resposta.
- b) Garantir que as informações estejam disponíveis em formatos acessíveis e de fácil compreensão.

6. Participação Social:

- a) Promover a participação dos cidadãos na gestão pública, incentivando o controle social e a colaboração.
- b) Realizar audiências públicas, consultas e pesquisas de satisfação.

7. Sugestão de Melhorias:

- a) Identificar problemas recorrentes e propor medidas para melhorar os serviços e processos da Câmara Municipal.
- b) Encaminhar recomendações à administração para a adoção de boas práticas.

8. Capacitação e Sensibilização:

- a) Promover treinamentos e capacitações para servidores, visando a melhoria do atendimento ao público.
- b) Sensibilizar a equipe sobre a importância da ouvidoria e da qualidade dos serviços.

9. Relacionamento com Órgãos de Controle:

- a) Manter contato com órgãos de controle interno e externo, como tribunais de contas e controladorias.
- b) Encaminhar denúncias graves ou irregularidades identificadas para investigação.

Art. 10. O anexo III “B” passa á seguinte redação:

**“ANEXO III “B”
FUNÇÕES GRATIFICADAS**



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 – Área 628,43 km² – Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 – Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 – Manhuaçu-MG



FUNÇÃO	GRATIFICAÇÃO
<i>Membros efetivos ou suplentes em substituição, nomeados como:</i> <ul style="list-style-type: none">- Agente de Contratação/Pregoeiro ou, em sendo o caso, Comissão de Contratação.- Equipe de Apoio- Equipe de Formalização e Planejamento- Gestor de Contratos- Fiscal de Contratos- Auxiliar de Compras	<i>A gratificação corresponderá ao piso básico da Administração Pública Municipal de Manhuaçu/MG ao mês, com limite de até 09(nove) membros, preferencialmente servidores efetivos, na forma da Lei 14.133/2021.</i>

ATRIBUIÇÕES

-AGENTE DE CONTRATAÇÃO e PREGOEIRO

a) *Especificamente como Agente de Contratação:*

-Conduzir o processo licitatório, tomando as decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, incluindo a formalização de demandas e o plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e com as leis orçamentárias;

-Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) *receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;*

b) *verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;*

c) *verificar e julgar as condições de habilitação;*

d) *sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;*

e) *encaminhar à Comissão de Contratação, quando for o caso:*

1. *os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021; e*

2. *os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;*

f) *negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;*

g) *indicar o vencedor do certame;*

h) *conduzir os trabalhos da equipe de apoio;*

i) *encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.*

-*Executar outras atribuições compatíveis com a natureza da função, mediante determinação superior;*

-*Demais atribuições definidas em regulamento.*



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 - Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 - Manhuaçu-MG



b) Especificamente como PREGOEIRO:

- Conduzir o certame licitatório na modalidade PREGÃO, dentre as quais:
- Conduzir a sessão pública;
- Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e dos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- Verificar e julgar as condições de habilitação;
- Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- Indicar o vencedor do certame;
- Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza da função, mediante determinação superior;
- Demais atribuições definidas em regulamento.

-EQUIPE DE APOIO:

- Auxiliar o Agente de Contratação nas situações por este solicitadas, quando cabíveis nas situações previstas na Lei 14.133/2021;
- Efetuar a autuação nos autos físicos e/ou eletrônicos de toda a documentação que compõe o procedimento licitatório ou procedimentos de contratações diretas, sejam por dispensa ou inexigibilidade, bem como contratações de pronto pagamento;
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza da função, mediante determinação superior;
- Demais atribuições definidas em regulamento.

-COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

- Segundo avaliação do Agente de Contratação, substituí-lo nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º. da Lei 14.133/21, comissão esta formada por no mínimo 3(três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão;
- Em sendo o caso de substituição ao Agente de Contratação, receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 – Área 628,43 km² – Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 – Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 – Manhuaçu-MG



-COMISSÃO DE FORMALIZAÇÃO E PLANEJAMENTO

- Realizar os procedimentos da fase interna de toda a modalidade de contratação, tais como pesquisas de preços, coleta de dados;
- Elaborar Plano de Contratação Anual-PCA, Estudo Técnico Preliminar-ETP, Termo de Referência-TR, Análise de Riscos, projetos e de anteprojetos, Minutas de Editais e Contratos;
- Conduzir a licitação na modalidade Diálogo Competitivo;
- Sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação;
- Receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza da função, mediante determinação superior;
- Demais atribuições definidas em regulamento.

-GESTOR DO CONTRATO:

- Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor responsável pela elaboração dos contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- Acompanhar os registros realizados pelo Fiscal do Contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor responsável pela elaboração dos contratos para a formalização dos procedimentos necessários;
- Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do Fiscal do Contrato;
- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal do Contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 – Área 628,43 km² – Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 – Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 – Manhuaçu-MG

- Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo Agente ou até mesmo pelo setor competente para tal, conforme o caso;
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza da função, mediante determinação superior; -Demais atribuições definidas em regulamento.

-FISCAL DO CONTRATO:

- Prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato com informações pertinentes às suas competências;
- Exercer de forma preventiva, rotineira e sistemática a fiscalização técnica (acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa); fiscalização administrativa (acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento) e fiscalização setorial (acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas da administração da Câmara Municipal);
- Informar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- Prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de Apostilamentos e de Termos Aditivos, ao acompanhamento do Empenho e do Pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao Gestor de Contrato para ratificação;
- Comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;





Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 – Área 628,43 km² – Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 – Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 – Manhuaçu-MG



- Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;
- Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- Verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, dar ciência ao Gestor do Contrato;
- Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, administrativo e setorial;
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza da função, mediante determinação superior;
- Demais atribuições definidas em regulamento.”

-AUXILIAR DE COMPRAS:

- Executar as tarefas de auxiliar na execução dos contratos administrativos entabulados junto aos fornecedores de produtos e serviços de quaisquer natureza e em especial os de fornecimento contínuo à administração;
- Atuar no planejamento, organização e controle de autorizações de empenhos e emissão dos relatórios, análise e acompanhamento de termo razão AE, termo razão diário, termo razão contrato e razão de fornecimento, controle e autorizações de solicitações de fornecimentos de produtos
- Auxiliar o gestor de contratos nos serviços e emissão dos relatórios, verificação de saldos contratuais no sistema junto ao setor contábil e financeiro, análise e acompanhamento de solicitações e autorizações de lançamentos de cargas de vale-alimentação junto ao sistema do fornecedor do referido serviço;
- Inclusão e/ou exclusão de servidores em sistema de vale-alimentação conforme comunicado pelo RH, e emissão, análise e reunião documentação e envio ao setor competente para conferência e pagamentos de fornecedores.

Art. 11. Altera-se **ANEXO V**, passando à seguinte redação:

“ANEXO V”
DESCRIÇÃO DAS CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE
LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

CARGO
ASSISTENTE PARLAMENTAR DE VEREADOR
ATRIBUIÇÕES



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 - Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 - Manhuaçu-MG

- 01-Dar atendimento diretamente aos parlamentares e seus assessores, emitindo opiniões às matérias afetas à atuação, quando solicitados;
- 02-Atender aos cidadãos hipossuficientes no CAC-Centro de Atendimento ao Cidadão, nas dependências da Câmara Municipal, nas suas mais variadas demandas;
- 03-Zelar pelos equipamentos e instrumentos de trabalho e observar normas de higiene e segurança do trabalho;
- 04-Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

QUALIFICAÇÃO E REQUISITOS

Ensino Médio Completo

UNIDADE(S) DE ATUAÇÃO

Câmara Municipal de Vereadores(serviço interno)

Cargo em comissão de recrutamento amplo na estrutura administrativa da Câmara Municipal por nomeação por Portaria do Presidente.

CARGO

ASSESSOR PARLAMENTAR

ATRIBUIÇÕES

- 01-Responsabilizar-se pelo funcionamento do gabinete conforme determinação do Vereador, cuidando da correspondência, redigir atas de reuniões, correspondências, documentos inerentes ao exercício do mandato, redigir minutas de proposições legislativas, responder ofícios e requerimentos, observando os padrões estabelecidos, de forma a melhor prestar o assessoramento ao Vereador e assegurar o bom funcionamento do gabinete;
- 02-Atender aos cidadãos no gabinete do Vereador, tomando anotações das sugestões, propostas, denúncias, reclamações e demandas em geral, procedendo aos encaminhamentos de praxe e dando ciência ao Vereador destinatário;
- 03-Prestar assessoramento direto e imediato ao Vereador em suas funções políticas, inclusive durante as sessões plenárias.
- 04-Prestar assistência e assessoramento ao Vereador em seus trabalhos parlamentares junto à comunidade, acompanhando-o sempre que requisitado, inclusive promovendo sua representação, também se requisitado, em compromissos e cerimônias;
- 05-Executar outras tarefas, dentro ou fora das dependências da Câmara Municipal inerentes ao Gabinete que lhe forem atribuídas pelo Vereador.
- 06 - Considerando as características peculiares da atividade do assessor parlamentar, fica vedada a sua nomeação para cargos de confiança e funções gratificadas.

QUALIFICAÇÃO E REQUISITOS

Ensino Médio Completo

UNIDADE(S) DE ATUAÇÃO

Gabinete do Vereador e trabalho externo





Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 – Área 628,43 km² – Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 – Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 – Manhuaçu-MG

Cargo em comissão de recrutamento amplo na estrutura administrativa da Câmara Municipal, por indicação de cada vereador e nomeação por Portaria do Presidente

Art.12. Inclui-se no ANEXO VII, a seguinte redação:

ANEXO VII		
CLASSE DE CARGOS DE NATUREZA DE ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR		
CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
Assessor Parlamentar	17	CCL-A2

Art. 13. Inclui-se no ANEXO VIII, a seguinte redação:

ANEXO VIII	
SALÁRIO BASE DOS CARGOS DE NATUREZA DE ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR	
Símbolo	Valor Vencimento Base Mensal - R\$
CCL-A2	2.800,00

Art. 14. Fica o Poder Legislativo do Município de Manhuaçu autorizado a abrir crédito especial e/ou suplementar para suportar as despesas decorrentes da implantação do disposto nesta lei.

Art. 15. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Plenário, 13 de março de 2025.

ROSE MARY MIRANDA
DORNELAS CATTÁ
PRETA:64365816691

Assinado de forma digital por ROSE
MARY MIRANDA DORNELAS CATTÁ
PRETA:64365816691
Dados: 2025.03.14 16:37:03 -03'00'

ROSE MARY MIRANDA DORNELAS CATTÁ PRETA
Presidente da Câmara Municipal de Manhuaçu



LEI MUNICIPAL Nº 4.524 DE 17 DE MARÇO DE 2025.

"Altera a Lei Nº 3.472, de 22 de abril de 2015, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos da Câmara Municipal de Manhuaçu, o estímulo à qualificação profissional e contribuição ao desenvolvimento das funções do Poder Legislativo Municipal, naquilo que dispõe e contém outras providências."



O Povo do Município de Manhuaçu, Estado de Minas Gerais, por seus Representantes na Câmara Municipal aprovou e eu, **Maria Imaculada Dutra Dornelas**, *Prefeita Municipal*, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Essa lei altera dispositivos da Lei Nº 3.472, de 22 de abril de 2015, naquilo que dispõe os artigos seguintes.

Art. 2º. O § 5º do Art. 3º da Lei Nº 3.472/2015, passa à seguinte redação:

§ 5º. *O quadro de cargos de provimento efetivo deverá corresponder a no mínimo 80% (oitenta por cento) da totalidade dos cargos do Quadro Permanente de Pessoal, excluídos os cargos de assessoramento direto aos Vereadores, limitado a vinte e dois somando-se os assessores e assistentes dos vereadores.*

Art. 3º. O § 3º do Art. 5º da Lei Nº 3.472/2015, passa à seguinte redação:

§ 3º. *Os concursos públicos serão realizados pelo órgão responsável pela administração de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Manhuaçu ou por instituição especializada, mediante convênio ou contrato precedido de processo licitatório nos termos da Lei 14.133/21.*

Art. 4º. O § 1º do Art. 9º da Lei Nº 3.472/2015, passa à seguinte redação:

§ 1º. *Excetuando-se os cargos de Assistente Parlamentar dos Vereadores, de Assessor Parlamentar e cargos de servidores que exerçam funções comissionadas pela natureza específica do cargo, vez que de livre nomeação e exoneração, ficam reservados no mínimo 20% (vinte por cento) dos cargos de provimento em comissão para serem ocupados por servidores efetivos.*

Art. 5º. O Art. 27 da Lei Nº 3.472/2025 passa à seguinte redação:

Art. 27. *O valor atribuído a cada grau de vencimento será devido pela jornada de trabalho semanal de 30 (trinta) horas."*

Art. 6º. Inclui-se na Lei Nº 3.472/2015 os seguintes dispositivos:

Art. 36. (...)

§ 4º. *Não farão jus ao Auxílio Alimentação, no período de afastamento, o servidor que se afastar pelos seguintes motivos:*

I - Faltas injustificadas;

II - Afastamento temporário em decorrência de ordem judicial ou processo administrativo disciplinar;

III - Afastamento ou licença com perda da remuneração;

IV - Licença para o serviço militar;

V - Licença para concorrer a cargo eletivo;

VI - Licença para desempenho de mandato eletivo;

VII - Licença para exercício de mandato classista, ou seja, para confederação, federação, associação de classe no âmbito nacional, sindicato representativo de categoria ou entidade fiscalizadora de profissão;

VIII - Licença para tratar de interesse particular;

IX - Afastamento por reclusão;

X - Suspensão disciplinar;



§ 5º. *Impossibilita o desconto no valor do Auxílio Alimentação nos casos de doação de sangue, exigências do serviço militar, exigências do serviço eleitoral, falecimento de parentes, composição de júri popular.*

§ 6º. *O servidor não fará jus ao recebimento do Auxílio Alimentação nos dias em que o mesmo estiver sem frequência e/ou com falta injustificada.*

§ 7º. *Considerar-se-á para desconto no valor do Auxílio Alimentação, por dia, não trabalhado, a proporcionalidade de 1/22 (um vinte e dois avos) multiplicada pelo número de dias faltosos e/ou afastamentos.*

§ 8º. *Os valores creditados a maior serão descontados do servidor nos meses subsequentes ao da comprovação, limitado ao valor do benefício. Se creditado a menor, a restituição ao servidor ocorrerá no mês subsequente ao da comprovação."*

"Art. 45-A. *Fica criado o cargo em comissão de recrutamento amplo, de Assessor Parlamentar, garantido a este, os mesmos direitos e deveres dos demais servidores de cargo comissionado, constantes desta lei, que passam a integrar a estrutura dos Gabinetes dos Vereadores."*

"Art. 45-B. *O Vereador disporá de assessoramento direto, imediato e exclusivo do servidor de que trata o cargo mencionado no Art. 45-A, vinculado exclusivamente à estrutura de seu respectivo Gabinete."*

"Art. 45-C. *O Vereador é responsável, em relação a seu respectivo Gabinete, pela fiscalização do cumprimento das normas legais e procedimentos internos da Câmara Municipal, bem como pelo efetivo cumprimento do trabalho realizado por seu assessor direto e pela observância e desempenho com eficiência das atribuições do cargo da estrutura de seu Gabinete."*

"Art. 45-D. *A nomeação e exoneração do ocupante do cargo da estrutura do respectivo Gabinete é atribuição exclusiva do Presidente da Câmara Municipal que o fará mediante indicação expressa do respectivo Vereador e que acompanhará seu mandato, podendo ser exonerado a qualquer tempo:*

I - a pedido do respectivo vereador que o indicou;

II - em caso de afastamento deste por qualquer motivo, onde recaia a convocação de seu suplente;

III - em caso de perda do mandato;

IV - em virtude de penalidade decorrente de processo administrativo disciplinar."

"Art. 45-E *Em razão das especificidades inerentes ao próprio cargo, à fidúcia depositada e à natureza das atividades desempenhadas, o Assessor Parlamentar, não obstante o estabelecimento de jornada diária de trabalho em ato próprio da Câmara Municipal deverá permanecer integralmente à disposição do Vereador atendendo às necessidades relacionadas à sua atividade parlamentar, sempre que requisitado dentro ou fora das dependências da Câmara Municipal, dispensado, pela natureza da atividade, de marcação de ponto, todavia elaborando relatório mensal de suas atividades e demais informações configuradoras de seu exercício, que será assinado por este e pelo Vereador assessorado, entregue ao final de cada mês, de forma eletrônica, e, na falta de regulamentação, será de forma física, no setor de recursos humanos da Câmara Municipal."*

"Art. 45-F. *A natureza das atividades desenvolvidas pelo ocupante do cargo da estrutura dos gabinetes não retira a obrigatoriedade de exercício das atribuições dos cargos nas dependências da Câmara Municipal, estando o desempenho externo de atividades ou em horário não coincidente com o de funcionamento da Câmara Municipal, vinculado ao conhecimento e autorização expressa por parte do respectivo vereador assessorado."*

"Art. 45-G. *É vedada a indicação e a nomeação de cônjuge, companheiro e de parente até o 3º grau do vereador, em linha reta, colateral ou por afinidade, bem como nomeação que configure nepotismo cruzado.*

"Art. 45-H. *Em razão das especificidades do cargo de assessoria parlamentar, fica vedada a nomeação para exercício de funções gratificadas, nos termos dessa Lei.*



Art. 7º. O Art. 46 passa à seguinte redação:

"Art. 46. Para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderão ser efetivadas contratações de pessoal por tempo determinado, pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, prorrogável uma única vez por igual período, e somente até a realização de concurso público, limitadas à necessidade de pessoal em decorrência de dispensa, demissão, exoneração, falecimento e aposentadoria, quando não houverem concursados classificados em concurso público em vigor."

Art. 8º. O Anexo II passa à seguinte redação:

CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Cargos	Nº Vagas	Símbolo
Controlador Interno	1	CEL 06
Assistente Jurídico Legislativo	1	CEL 06
Analista de Informática	1	CEL 05
Contador	1	CEL 05
Motorista	1	CEL 04
Operador de Áudio e Vídeo	1	CEL 04
Diretor de Secretaria	1	CEL 07
Assessor de Comunicação	1	CEL 03
Auxiliar Administrativo	1	CEL 02
Auxiliar de Secretaria	4	CEL 02
Recepcionista	2	CEL 02
Auxiliar de Serviços Gerais	4	CEL 01
Vigia	3	CEL 01

Art. 9º. O Anexo III "A" passa à seguinte redação:

**"ANEXO III "A"
FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

FUNÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO
Coordenador de Patrimônio e Almoarifado	1	A gratificação
Direção e Coordenação da Escola do Legislativo	3	corresponderá ao
Encarregado de Tratamento de dados (DPO)	1	piso básico da
Comissão de Seleção (Concurso ou Processo Seletivo Simplificado)	3	Administração
Comissão de Avaliação de Servidores	3	Pública Municipal de
Ouvidor Geral	1	Manhuaçu/MG ao
		mês, com limite de
		12 (doze)
		servidores efetivos.

ATRIBUIÇÕES

-COORDENADOR(A) DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

1. Quanto a Gestão do Patrimônio Municipal:

- Controlar e supervisionar os bens patrimoniais da Câmara Municipal.
- Realizar inventários periódicos dos bens móveis e imóveis.
- Garantir a correta identificação, codificação e registro dos bens.
- Elaborar a conservação, manutenção e baixa de bens patrimoniais.
- Elaborar relatórios e laudos sobre a situação do patrimônio.

2. Quanto a Gestão do Almoarifado:

- Supervisionar o recebimento, armazenamento e distribuição de materiais e insumos.



- b) *Controlar os estoques, evitando desperdícios e faltas de materiais.*
- c) *Realizar levantamentos de necessidades de compras e reposição de estoque.*
- d) *Acompanhar processos de licitação e aquisição de materiais.*
- e) *Garantir a organização e segurança do almoxarifado.*

3. *Quanto a Documentação e Processos:*

- a) *Manter atualizados os registros e documentações relacionadas ao patrimônio e ao almoxarifado.*
- b) *Elaborar normas e procedimentos para a gestão de patrimônio e almoxarifado.*
- c) *Emitir relatórios técnicos e prestar contas aos órgãos de controle interno e externo.*

4. *Quanto a Fiscalização e Auditoria:*

- a) *Acompanhar vistorias e auditorias relacionadas ao patrimônio.*
- b) *Verificar a conformidade dos bens com as normas legais e administrativas.*
- c) *Identificar irregularidades e propor medidas corretivas.*

5. *Quanto a Coordenação de Equipe:*

- a) *Supervisionar e orientar a equipe de servidores responsáveis pelo patrimônio e almoxarifado.*
- b) *Promover treinamentos e capacitações para a equipe.*

6. *Quanto ao Atendimento às Demandas Legislativas:*

- a) *Prestar suporte técnico aos vereadores e às comissões da Câmara em assuntos relacionados ao patrimônio e almoxarifado.*
- b) *Atender solicitações de informações e documentos relacionados às suas áreas de atuação.*

7. *Quanto ao Cumprimento de Normas Legais:*

- a) *Assegurar o cumprimento das leis, decretos e regulamentos municipais, estaduais e federais relacionados ao patrimônio público.*
- b) *Acompanhar as diretrizes dos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas.*

8. *Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.*

-DIRETOR(A) DA ESCOLA DO LEGISLATIVO

O(a) Diretor(a) é responsável pela gestão geral da Escola do Legislativo, garantindo o cumprimento de sua missão institucional. As principais atribuições incluem:

1. *Planejamento Estratégico:*

- a) *Elaborar o plano de trabalho anual da Escola do Legislativo, alinhado às diretrizes da Câmara Municipal.*
- b) *Definir metas, objetivos e indicadores de desempenho.*

2. *Coordenação de Atividades:*

- a) *Organizar cursos, palestras, seminários e workshops voltados à capacitação de vereadores, servidores e cidadãos.*
- b) *Promover ações de educação política e cidadania.*

3. *Gestão de Recursos:*

- a) *Gerenciar o orçamento da Escola do Legislativo, garantindo a aplicação eficiente dos recursos.*
- b) *Supervisionar a aquisição de materiais e serviços necessários para as atividades.*

4. *Parcerias e Convênios:*

- a) *Estabelecer parcerias com instituições de ensino, órgãos públicos e entidades da sociedade civil para ampliar as atividades da Escola.*
- b) *Firmar convênios e acordos de cooperação técnica.*

5. *Supervisão de Equipe:*

- a) *Coordenar a equipe de servidores e colaboradores da Escola do Legislativo.*
- b) *Promover capacitação e desenvolvimento profissional da equipe.*

6. *Comunicação e Divulgação:*

- a) *Divulgar as atividades da Escola do Legislativo junto à Câmara Municipal e à comunidade.*
- b) *Manter canais de comunicação com os participantes e parceiros.*





7. *Avaliação e Relatórios:*

- a) *Monitorar e avaliar os resultados das atividades realizadas.*
- b) *Elaborar relatórios periódicos para a Mesa Diretora da Câmara e órgãos de controle.*

8. *Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.*

- COORDENADOR(A) DA ESCOLA DO LEGISLATIVO

O Coordenador(a) atua em conjunto com o Diretor(a), focando na operacionalização das atividades. Suas atribuições incluem:

1. *Execução de Projetos:*

- a) *Implementar os programas e projetos definidos pela Direção.*
- b) *Organizar a logística de eventos, como cursos, palestras e seminários.*

2. *Apoio Pedagógico:*

- a) *Auxiliar na elaboração de conteúdos programáticos e materiais didáticos.*
- b) *Contatar instrutores, palestrantes e facilitadores para as atividades.*

3. *Gestão de Inscrições e Participantes:*

- a) *Gerenciar o cadastro de participantes e o controle de frequência.*
- b) *Emitir certificados e documentos relacionados às atividades.*

4. *Acompanhamento Financeiro:*

- a) *Apoiar a gestão orçamentária, controlando despesas e prestação de contas.*
- b) *Relacionamento com o Público:*
- c) *Atender às demandas de vereadores, servidores e cidadãos em relação às atividades da Escola.*
- d) *Promover a integração entre a Escola do Legislativo e a comunidade.*

5. *Apoio à Direção:*

- a) *Auxiliar o Diretor(a) na elaboração de relatórios, planos e propostas.*
- b) *Substituir o Diretor(a) em sua ausência, quando necessário.*

6. *Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.*

- ENCARREGADO DE TRATAMENTO DE DADOS (DPO)

O Encarregado de Tratamento de Dados (ETD), também conhecido como Data Protection Officer (DPO), conforme estabelecido pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, é o responsável por atuar como um canal de comunicação entre a organização, os titulares dos dados (cidadãos, servidores, etc.) e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD). Suas atribuições são estratégicas e operacionais, visando garantir a conformidade com a LGPD.

1. *Comunicação e Orientação:*

- a) *Ser o ponto de contato entre a organização, os titulares dos dados e a ANPD.*
- b) *Prestar esclarecimentos e orientações aos titulares dos dados sobre o tratamento de seus dados pessoais.*
- c) *Responder a solicitações dos titulares, como pedidos de acesso, retificação, exclusão ou portabilidade de dados.*

2. *Fiscalização e Conformidade:*

- a) *Garantir que a organização cumpra as normas da LGPD.*
- b) *Monitorar as atividades de tratamento de dados pessoais, identificando possíveis riscos e irregularidades.*
- c) *Elaborar e atualizar políticas, procedimentos e normas internas de proteção de dados.*

3. *Treinamento e Conscientização:*

- a) *Promover treinamentos e capacitações para servidores e colaboradores sobre as boas práticas de proteção de dados.*
- b) *Conscientizar a equipe sobre a importância da privacidade e da segurança da informação.*

4. *Análise de Riscos e Impacto:*

- a) *Realizar ou supervisionar a Análise de Impacto à Proteção de Dados (AIPD) para operações de tratamento que envolvam riscos significativos.*
- b) *Identificar e mitigar riscos relacionados ao tratamento de dados pessoais.*

5. *Relacionamento com a ANPD:*

- a) *Comunicar incidentes de segurança (vazamentos ou violações de dados) à ANPD e aos titulares afetados, quando necessário.*
- b) *Cooperar com a ANPD em auditorias, fiscalizações ou investigações relacionadas à proteção de dados.*

6. *Documentação e Registros:*

- a) *Manter o Registro das Operações de Tratamento de Dados, conforme exigido pela LGPD.*
- b) *Documentar as medidas adotadas para garantir a conformidade com a lei.*

7. *Aconselhamento Estratégico:*

- a) *Aconselhar a alta administração sobre as obrigações e melhores práticas em proteção de dados.*
- b) *Sugerir melhorias nos processos de tratamento de dados para garantir a conformidade com a LGPD.*



- COMISSÃO DE SELEÇÃO (CONCURSO OU PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO)

A comissão responsável por concursos públicos e processos seletivos simplificados tem como objetivo garantir a transparência, a legalidade e a eficiência na seleção de pessoal, seja para admissão efetiva (concurso) ou para contratações temporárias (processo seletivo), devendo desempenhar as seguintes atribuições:

1. *Planejamento:*

- a) *Identificar a necessidade de contratação de pessoal ou serviços.*
- b) *Definir os cargos, funções ou serviços a serem preenchidos.*
- c) *Estabelecer os critérios de seleção (provas, títulos, experiência, etc.).*
- d) *Conduzir processos seletivos para contratação de pessoal temporário, em casos de necessidade excepcional ou urgência.*
- e) *Garantir que os contratos temporários sejam celebrados dentro dos limites legais.*

2. *Elaboração de Editais:*

- a) *Redigir e publicar editais com todas as regras, prazos, requisitos e etapas do processo.*
- b) *Garantir que os editais estejam em conformidade com a legislação vigente.*
- c) *Recebimento de Inscrições:*

3. *Organizar e controlar o recebimento das inscrições dos candidatos.*

- a) *Verificar a documentação exigida no edital.*
- b) *Aplicação de Provas e Avaliações:*
- c) *Coordenar a aplicação de provas escritas, práticas ou avaliações de títulos.*
- d) *Garantir a segurança e o sigilo das avaliações.*

4. *Julgamento e Seleção:*

- a) *Avaliar os candidatos com base nos critérios estabelecidos no edital.*
- b) *Emitir pareceres técnicos sobre os resultados.*
- c) *Garantir que todas as etapas do concurso (provas, títulos, entrevistas) sejam realizadas com rigor e imparcialidade.*

5. *Divulgação de Resultados:*

- a) *Publicar os resultados parciais e finais.*
- b) *Analisar e responder a recursos ou impugnações dos candidatos, se necessário.*

6. *Documentação e Registros:*

- a) *Manter arquivos de todos os atos do processo, garantindo a transparência e a prestação de contas.*
- b) *Elaborar relatórios finais para os órgãos competentes.*

7. *Comunicação:*

- a) *Prestar esclarecimentos aos candidatos e à sociedade sobre o andamento do processo.*
- b) *Divulgar os resultados e as convocações por meio de canais oficiais.*

8. *Em caso de contratação de banca especializada para seleção, a comissão atuará na implementação das medidas legais, coordenação e fiscalização do serviço prestado pela banca contratada.*

9. *Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.*



- DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE SERVIDORES

A Comissão Especial de Avaliação de Servidores tem como objetivo principal avaliar o desempenho funcional dos servidores, com base em critérios predefinidos, para promover a melhoria contínua do serviço público e garantir o cumprimento das metas institucionais. Essa avaliação pode ser utilizada para progressão funcional, promoção, capacitação ou outras finalidades previstas em lei. São atribuições da Comissão Especial de Avaliação de Servidores:

1. Planejamento e Organização:

a) Definir os critérios e métodos de avaliação de desempenho, alinhados às normas legais e ao plano de cargos e salários da Câmara Municipal.

b) Elaborar o calendário e as etapas do processo de avaliação.

2. Aplicação da Avaliação:

a) Coordenar a aplicação de instrumentos de avaliação, como formulários, entrevistas, relatórios de desempenho ou autoavaliações.

b) Garantir que todos os servidores sejam avaliados de forma imparcial e objetiva.

3. Análise de Resultados:

a) Analisar os resultados das avaliações, considerando os critérios estabelecidos.

b) Elaborar relatórios técnicos com os resultados individuais e coletivos.

4. Comunicação e Feedback:

a) Comunicar os resultados da avaliação aos servidores e à administração da Câmara Municipal.

b) Fornecer feedback aos servidores, identificando pontos fortes e áreas que necessitam de melhoria.

5. Proposição de Medidas:

a) Sugerir medidas para o desenvolvimento profissional dos servidores, como capacitações, treinamentos ou mudanças de função.

b) Indicar servidores que se destacaram para possíveis promoções ou reconhecimentos.

6. Documentação e Registros:

a) Manter arquivos de todas as etapas do processo de avaliação, garantindo a transparência e a prestação de contas.

b) Elaborar relatórios finais para a administração e os órgãos de controle.

7. Revisão de Processos:

a) Avaliar a eficácia do processo de avaliação e propor melhorias para futuras edições.

8. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

- DO OUVIDOR GERAL

O Ouvidor Geral é o responsável por receber, analisar e encaminhar demandas, reclamações, sugestões e elogios dos cidadãos, servidores e outros stakeholders (partes interessadas). Ele atua como um canal de diálogo entre a sociedade e a administração pública, promovendo a melhoria dos serviços e a accountability (prestação de contas).

1. Recebimento de Demandas:

a) Receber e registrar manifestações dos cidadãos, como reclamações, denúncias, sugestões, elogios e solicitações de informação.

b) Garantir que todos os canais de comunicação (presencial, telefone, e-mail, formulários online) estejam disponíveis e acessíveis.

2. Análise e Encaminhamento:

a) Analisar as manifestações recebidas, verificando a pertinência e a legalidade.

b) Encaminhar as demandas aos setores competentes da Câmara Municipal para providências.

3. Acompanhamento e Resolução:

a) Acompanhar o andamento das demandas, garantindo que sejam resolvidas dentro dos prazos estabelecidos.

b) Mediar conflitos entre cidadãos e a administração, quando necessário.

4. Prestação de Informações:





- a) Fornecer informações claras e precisas aos cidadãos sobre os serviços, procedimentos e competências da Câmara Municipal.
b) Orientar os cidadãos sobre seus direitos e deveres.

5. Promoção da Transparência:

- a) Divulgar relatórios periódicos com dados sobre as manifestações recebidas, taxas de resolução e tempos de resposta.
b) Garantir que as informações estejam disponíveis em formatos acessíveis e de fácil compreensão.

6. Participação Social:

- a) Promover a participação dos cidadãos na gestão pública, incentivando o controle social e a colaboração.
b) Realizar audiências públicas, consultas e pesquisas de satisfação.

7. Sugestão de Melhorias:

- a) Identificar problemas recorrentes e propor medidas para melhorar os serviços e processos da Câmara Municipal.
b) Encaminhar recomendações à administração para a adoção de boas práticas.

8. Capacitação e Sensibilização:

- a) Promover treinamentos e capacitações para servidores, visando a melhoria do atendimento ao público.
b) Sensibilizar a equipe sobre a importância da ouvidoria e da qualidade dos serviços.

9. Relacionamento com Órgãos de Controle:

- a) Manter contato com órgãos de controle interno e externo, como tribunais de contas e controladorias.
b) Encaminhar denúncias graves ou irregularidades identificadas para investigação.

Art. 10. O anexo III "B" passa á seguinte redação:

"ANEXO III "B"

FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO	GRATIFICAÇÃO
Membros efetivos ou suplentes em substituição, nomeados como: - Agente de Contratação/Pregoeiro ou, em sendo o caso, Comissão de Contratação. - Equipe de Apoio - Equipe de Formalização e Planejamento - Gestor de Contratos - Fiscal de Contratos - Auxiliar de Compras	A gratificação corresponderá ao piso básico da Administração Pública Municipal de Manhuaçu/MG ao mês, com limite de até 09(nove) membros, preferencialmente servidores efetivos, na forma da Lei 14.133/2021.

ATRIBUIÇÕES

-AGENTE DE CONTRATAÇÃO e PREGOEIRO

a) Especificamente como Agente de Contratação:

- Conduzir o processo licitatório, tomando as decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, incluindo a formalização de demandas e o plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e com as leis orçamentárias;
- Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

- a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;
- b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;
- c) verificar e julgar as condições de habilitação;
- d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- e) encaminhar à Comissão de Contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021; e



2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
 - g) indicar o vencedor do certame;
 - h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
 - i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza da função, mediante determinação superior;
- Demais atribuições definidas em regulamento.

b) Especificamente como PREGOEIRO:

- Conduzir o certame licitatório na modalidade PREGÃO, dentre as quais:
- Conduzir a sessão pública;
- Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- Verificar e julgar as condições de habilitação;
- Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- Indicar o vencedor do certame;
- Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza da função, mediante determinação superior;
- Demais atribuições definidas em regulamento.

-EQUIPE DE APOIO:

- Auxiliar o Agente de Contratação nas situações por este solicitadas, quando cabíveis nas situações previstas na Lei 14.133/2021;
- Efetuar a autuação nos autos físicos e/ou eletrônicos de toda a documentação que compõe o procedimento licitatório ou procedimentos de contratações diretas, sejam por dispensa ou inexigibilidade, bem como contratações de pronto pagamento;
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza da função, mediante determinação superior;
- Demais atribuições definidas em regulamento.

-COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

- Segundo avaliação do Agente de Contratação, substituí-lo nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º. da Lei 14.133/21, comissão esta formada por no mínimo 3(três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão;
- Em sendo o caso de substituição ao Agente de Contratação, receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

-COMISSÃO DE FORMALIZAÇÃO E PLANEJAMENTO

- Realizar os procedimentos da fase interna de toda a modalidade de contratação, tais como pesquisas de preços, coleta de dados;
- Elaborar Plano de Contratação Anual-PCA, Estudo Técnico Preliminar-ETP, Termo de Referência-TR, Análise de Riscos, projetos e de anteprojetos, Minutas de Editais e Contratos;
- Conduzir a licitação na modalidade Diálogo Competitivo;
- Sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação;
- Receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza da função, mediante determinação superior;
- Demais atribuições definidas em regulamento.



-GESTOR DO CONTRATO:

- Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor responsável pela elaboração dos contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- Acompanhar os registros realizados pelo Fiscal do Contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor responsável pela elaboração dos contratos para a formalização dos procedimentos necessários;
- Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do Fiscal do Contrato;
- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal do Contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo Agente ou até mesmo pelo setor competente para tal, conforme o caso;
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza da função, mediante determinação superior; -Demais atribuições definidas em regulamento.

-FISCAL DO CONTRATO:

- Prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato com informações pertinentes às suas competências;
- Exercer de forma preventiva, rotineira e sistemática a fiscalização técnica (acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa); fiscalização administrativa (acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento) e fiscalização setorial (acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas da administração da Câmara Municipal);
- Informar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- Prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de Apostilamentos e de Termos Aditivos, ao acompanhamento do Empenho e do Pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao Gestor de Contrato para ratificação;



- Comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;
- Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- Verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, dar ciência ao Gestor do Contrato;
- Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, administrativo e setorial;
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza da função, mediante determinação superior;
- Demais atribuições definidas em regulamento."



-AUXILIAR DE COMPRAS:

- Executar as tarefas de auxiliar na execução dos contratos administrativos entabulados junto aos fornecedores de produtos e serviços de quaisquer natureza e em especial os de fornecimento contínuo à administração;
- Atuar no planejamento, organização e controle de autorizações de empenhos e emissão dos relatórios, análise e acompanhamento de termo razão AE, termo razão diário, termo razão contrato e razão de fornecimento, controle e autorizações de solicitações de fornecimentos de produtos
- Auxiliar o gestor de contratos nos serviços e emissão dos relatórios, verificação de saldos contratuais no sistema junto ao setor contábil e financeiro, análise e acompanhamento de solicitações e autorizações de lançamentos de cargas de vale-alimentação junto ao sistema do fornecedor do referido serviço;
- Inclusão e/ou exclusão de servidores em sistema de vale-alimentação conforme comunicado pelo RH, e emissão, análise e reunião documentação e envio ao setor competente para conferência e pagamentos de fornecedores.

Art. 11. Altera-se **ANEXO V**, passando à seguinte redação:

"ANEXO V"

DESCRIÇÃO DAS CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

CARGO
ASSISTENTE PARLAMENTAR DE VEREADOR
ATRIBUIÇÕES
<p>01-Dar atendimento diretamente aos parlamentares e seus assessores, emitindo opiniões às matérias afetas à atuação, quando solicitados;</p> <p>02-Atender aos cidadãos hipossuficientes no CAC-Centro de Atendimento ao Cidadão, nas dependências da Câmara Municipal, nas suas mais variadas demandas;</p> <p>03-Zelar pelos equipamentos e instrumentos de trabalho e observar normas de higiene e segurança do trabalho;</p> <p>04-Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.</p>
QUALIFICAÇÃO E REQUISITOS
Ensino Médio Completo
UNIDADE(S) DE ATUAÇÃO
Câmara Municipal de Vereadores(serviço interno)
Cargo em comissão de recrutamento amplo na estrutura administrativa da Câmara Municipal por nomeação por Portaria do Presidente.

CARGO
ASSESSOR PARLAMENTAR
ATRIBUIÇÕES

01-Responsabilizar-se pelo funcionamento do gabinete conforme determinação do Vereador, cuidando da correspondência, redigir atas de reuniões, correspondências, documentos inerentes ao exercício do mandato, redigir minutas de proposições legislativas, responder ofícios e requerimentos, observando os padrões estabelecidos, de forma a melhor prestar o assessoramento ao Vereador e assegurar o bom funcionamento do gabinete;

02-Atender aos cidadãos no gabinete do Vereador, tomando anotações das sugestões, propostas, denúncias, reclamações e demandas em geral, procedendo aos encaminhamentos de praxe e dando ciência ao Vereador destinatário;

03-Prestar assessoramento direto e imediato ao Vereador em suas funções políticas, inclusive durante as sessões plenárias.

04-Prestar assistência e assessoramento ao Vereador em seus trabalhos parlamentares junto à comunidade, acompanhando-o sempre que requisitado, inclusive promovendo sua representação, também se requisitado, em compromissos e cerimônias;

05-Executar outras tarefas, dentro ou fora das dependências da Câmara Municipal inerentes ao Gabinete que lhe forem atribuídas pelo Vereador.

06 - Considerando as características peculiares da atividade do assessor parlamentar, fica vedada a sua nomeação para cargos de confiança e funções gratificadas.



QUALIFICAÇÃO E REQUISITOS
Ensino Médio Completo
UNIDADE(S) DE ATUAÇÃO
Gabinete do Vereador e trabalho externo
Cargo em comissão de recrutamento amplo na estrutura administrativa da Câmara Municipal, por indicação de cada vereador e nomeação por Portaria do Presidente

Art.12. Inclui-se no **ANEXO VII**, a seguinte redação:

ANEXO VII		
CLASSE DE CARGOS DE NATUREZA DE ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR		
CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
Assessor Parlamentar	17	CCL-A2

Art. 13. Inclui-se no **ANEXO VIII**, a seguinte redação:

ANEXO VIII	
SALÁRIO BASE DOS CARGOS DE NATUREZA DE ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR	
Símbolo	Valor Vencimento Base Mensal - R\$
CCL-A2	2.800,00

Art. 14. Fica o Poder Legislativo do Município de Manhuaçu autorizado a abrir crédito especial e/ou suplementar para suportar as despesas decorrentes da implantação do disposto nesta lei.

Art. 15. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Manhuaçu, 17 de Março de 2025.

MARIA IMACULADA DUTRA DORNELAS
PREFEITA MUNICIPAL



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei Provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros

Rua Hilda Vargas Leitão de Almeida, nº 141 - Bairro Alfa Sul | CEP: 36.904-153 - Manhuaçu-MG

TERMO DE ENCERRAMENTO

PROJETO DE LEI Nº 19/2025



Ciência: 20/02/2025

Discussão e Votação: 13/03/2025

Resultado: PROPOSIÇÃO APROVADA.

Encaminhado pela Presidente da Câmara Municipal de Manhuaçu, Vereadora Rose Mary Miranda Dornelas Catta Preta, à Prefeitura Municipal de Manhuaçu em 14/03/2025.

Publicada a sanção no Diário Oficial Eletrônico do Município de Manhuaçu em 19/03/2025, sob **Lei Municipal nº 4.524 DE 17 DE MARÇO DE 2025**.

Encerro a tramitação do presente processo que contém 73 folhas numeradas, incluindo esta.

Arquiva-se.

Manhuaçu, 21 de março de 2025.


GLAUCIANE PIMENTEL RHODES GONÇAVES
Diretora de Secretaria