



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES

Praça Eduardo Chaves, 73, Centro, Coronel Xavier Chaves – MG
CEP 36.330-000 - Fone: (32) 3216-1053 (opção 8) / ramais 145/146
www.camaracxc.mg.gov.br/site - e-mail: contato@camaracxc.mg.gov.br

Câmara Municipal de Coronel Xavier Chaves
Secretaria de Arquivos
PROTOCOLO
Livro nº 02-F Fls nº 45
Data 22 / julho / 2026
Assinatura [assinatura]
Carimbo

Oficial Administrativo Legislativo
Câmara Municipal de Cel Xavier Chaves-MG

PROJETO DE LEI Nº 254 DE 22 DE JULHO DE 2026

Altera a Lei Municipal nº 1.591, de 10 de junho de 2026 - Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Coronel Xavier Chaves/MG – para atualizar a Tabela do Anexo I, Tabela B e do Anexo III.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES/MG, com fundamento na Lei Orgânica deste Município, faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei altera a Lei Municipal nº 1.591, de 10 de junho de 2026 - Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Coronel Xavier Chaves/MG – para atualizar a Tabela do Anexo I, Tabela B e o Anexo III.

Art. 2º A Tabela do Anexo I, Tabela B - Cargos Efetivos: Vencimento e Progressão Horizontal, da Lei Municipal nº 1.591, de 10 de junho de 2026, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Coronel Xavier Chaves/MG, passa a vigorar na forma do Anexo I desta Lei.

Art. 3º A Tabela do Anexo III - Especificações dos Cargos Efetivos, da Lei Municipal nº 1.591, de 10 de junho de 2026, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Coronel Xavier Chaves/MG, passa a vigorar na forma do Anexo II desta Lei.

Art. 4º O enquadramento previsto no art. 54 da Lei nº 1.591, de 10 de junho de 2026 - Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Coronel Xavier Chaves/MG, será realizado por ato da Presidência da Câmara Municipal no prazo de até trinta dias da publicação desta Lei.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Câmara Municipal de Coronel Xavier Chaves, 22 de julho de 2026.

[assinatura]
Sábatha Resende Chaves Assunção
Presidente da Câmara





CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES

Praça Eduardo Chaves, 73, Centro, Coronel Xavier Chaves – MG
CEP 36.330-000 - Fone: (32) 3216-1053 (opção 8) / ramais 145/146
www.camaracxc.mg.gov.br/site - e-mail: contato@camaracxc.mg.gov.br

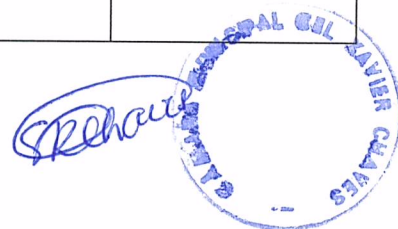
ANEXO I TABELA DO ANEXO I – VENCIMENTO E CARGOS

TABELA B CARGOS EFETIVOS: VENCIMENTOS E PROGRESSÃO HORIZONTAL

Quantidade	Cargo/Categoria Funcional	Classe A (R\$)	Classe B (R\$) 4,3%	Classe C (R\$) 8,8%	Classe D (R\$) 13,4%	Classe E (R\$) 18,3%	Classe F (R\$) 23,4%
1	Oficial Administrativo do Legislativo	3.327,401	3.470,48	3.775,882	4.281,85	5.065,429	6.250,739
2	Analista Administrativo	1.800,00	1.877,40	2.042,61	2.069,98	2.448,79	3.021,81
1	Contador	3.569,14	3.722,61	4.050,20	4.592,93	5.433,44	6.704,86

ANEXO II TABELA DO ANEXO III - ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

Quantidade	Cargo/Categoria Funcional	Escolaridade Mínima e Requisitos	Idade Mínima	Carga Horária Semanal	Recrutamento
1	Oficial Administrativo do Legislativo	Ensino Médio Completo	18 anos	30 horas e participação das sessões da Câmara Municipal	Concurso público de provas ou de provas e títulos
2	Analista Administrativo	Ensino Médio Completo	18 anos	20	Concurso público de provas ou de provas e títulos
1	Contador	Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)	18 anos	20	Concurso público de provas ou de provas e títulos





CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES

Praça Eduardo Chaves, 73, Centro, Coronel Xavier Chaves – MG
CEP 36.330-000 - Fone: (32) 3216-1053 (opção 8) / ramais 145/146
www.camaracxc.mg.gov.br/site - e-mail: contato@camaracxc.mg.gov.br

ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS

1. OFICIAL ADMINISTRATIVO DO LEGISLATIVO

NÍVEL: Ensino Médio Completo

HABILITAÇÃO EXIGIDA: Conhecimentos básicos em computação - digitalização, tabelas, Word e Excel

IDADE MÍNIMA: 18 anos

JORNADA SEMANAL: 30 (trinta) horas e participação das sessões da Câmara Municipal

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público de provas ou de provas e títulos

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Atuar no atendimento ao público em geral;
- Executar trabalhos de digitação de ofícios, expedientes em geral;
- Preparar a pauta das sessões, redigindo as respectivas atas, conforme Registro de Atos Digitados – Resolução nº 01, de 16 de janeiro de 2019;
- Manter protocolos e arquivos de leis, proposições de lei, projetos de lei, pareceres e demais atos da Câmara;
- Observar as medidas de segurança necessárias para os dados e cadastro de fichas funcionais no âmbito do Legislativo Municipal, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 — LGPD — Lei Geral de Proteção de Dados;
- Participar das duas sessões ordinárias mensais da Câmara Municipal, conforme Resolução Legislativa nº 08, de 27 de julho de 2012;
- Controlar o envio dos atos de julgamento das Contas do Município junto ao Controle Interno, através do novo Sistema Informatizado do Ministério Público de Contas do Estado de Minas Gerais — SIMP, conforme Resolução MPC/MG nº 19/2020;
- Representar o Legislativo Municipal como membro da Comissão do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle — SIAFIC, previsto no Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020;
- Operar o Sistema de Gravação das Sessões da Câmara Municipal — “Ata Eletrônica”, nos termos da Resolução Legislativa nº 04, de 29 de outubro de 2010, com realização de armazenamento e backup;
- Controlar o gerenciamento de usuário externo dos atos do Legislativo Municipal no SEI — Sistema Eletrônico de Informações — MPMG — Ministério Público de Minas Gerais;
- Assinar juntamente com o Presidente da Câmara e Controle Interno os empenhos da Câmara Municipal, conferindo o recebimento dos bens, pagamentos e ordens de serviços prestados;
- Responsabilizar-se pela guarda dos bens patrimoniais da Câmara Municipal, firmando Termo de Responsabilidade junto ao Setor de Patrimônio;
- Realizar a edição e publicação do Informativo Oficial do Legislativo, nos termos da Resolução nº 03, de 08 de março de 2021;
- Zelar pela conservação dos livros de Atas de Fundação do Município, posses do Prefeito, Vices e Vereadores;
- Realizar a alimentação de dados do Site Oficial do Poder Legislativo Municipal;
- Realizar controle do endereço eletrônico — e-mail institucional — da Câmara Municipal, realizando a triagem, despachos e protocolos;
- Recepcionar, realizar a triagem, despacho e emissão de correspondências oficiais da Câmara Municipal;
- Operar o sistema de projeção e videoconferência nas sessões oficiais da Câmara Municipal;
- Controlar a utilização de materiais de escritório;





CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES

Praça Eduardo Chaves, 73, Centro, Coronel Xavier Chaves – MG
CEP 36.330-000 - Fone: (32) 3216-1053 (opção 8) / ramais 145/146
www.camaracxc.mg.gov.br/site - e-mail: contato@camaracxc.mg.gov.br

- Comunicar e encaminhar à Presidência todo e qualquer pedido de uso das dependências para o devido registro e providência;
- Detectar todo e qualquer problema com os equipamentos do Poder visando o perfeito funcionamento dos mesmos e requerer as devidas providências;
- Manter banco de dados eletrônico organizado, atualizado e com realização periódica de backups;
- Coordenar os cerimoniais da Câmara, bem como solenidades internas e externas;
- Auxiliar no cumprimento dos atos administrativos e funcionais da Câmara Municipal;
- Agendar os compromissos dos Vereadores relativos ao exercício de sua função legislativa;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES

Praça Eduardo Chaves, 73, Centro, Coronel Xavier Chaves – MG
CEP 36.330-000 - Fone: (32) 3216-1053 (opção 8) / ramais 145/146
www.camaracxc.mg.gov.br/site - e-mail: contato@camaracxc.mg.gov.br

JUSTIFICAÇÃO

O presente Projeto de Lei tem por finalidade promover ajuste pontual no Anexo I, Tabela B e Anexo III - Especificações dos Cargos Efetivos da Lei Municipal nº 1.591, de 10 de junho de 2026.

No que se refere ao Anexo I, Tabela B, a alteração proposta não gera aumento de despesa com pessoal nem implica acréscimo de remuneração real ao servidor, constituindo-se apenas em ajuste destinado a recompor a estrutura remuneratória atualmente praticada, preservando o sistema remuneratório vigente anteriormente à edição da Lei Municipal nº 1.591/2026.

No que tange ao Anexo III, a alteração proposta não cria atribuição nem amplia as competências e remuneração do cargo, limitando-se a recompor a redação anteriormente vigente, uma vez que essa atividade já integrava as atribuições do cargo antes da aprovação da reforma administrativa e continua sendo desempenhada regularmente pelo servidor ocupante da função.

Durante o processo de consolidação e atualização da estrutura administrativa promovido pela Lei Municipal nº 1.591/2026, essa previsão foi suprimida de forma não intencional, sem que houvesse qualquer deliberação no sentido de modificar as atribuições efetivamente exercidas pelo cargo. Assim, o presente projeto visa apenas corrigir essa omissão material, preservando a coerência entre a legislação e a realidade administrativa da Câmara Municipal.

Dessa forma, a proposta promove maior segurança jurídica, assegura a compatibilidade entre as atribuições legais e as atividades efetivamente desempenhadas pelos servidores e evita futuras dúvidas interpretativas quanto às competências do cargo de Oficial Administrativo.

Pelas razões expostas, submetemos o presente Projeto de Lei à apreciação dos Nobres Vereadores, confiando em sua aprovação.

