



PROJETO DE LEI N° _____, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a criação de cargos efetivos no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Sabará e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Sabará decreta:

Art. 1º — Ficam criados, na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Sabará, os seguintes cargos efetivos, de provimento mediante concurso público:

- I — Assessor de Comunicação;
- II — Contador;
- III — Diretor de Recursos Humanos;
- IV — Oficial de Serviços;
- V — Assessor Legislativo;
- VI — Assessor Legislativo I;
- VII — Assessor Legislativo II;
- VIII — Diretor de Tecnologia da Informação;
- IX — Assessor Jurídico;
- X — Assessor Jurídico I.

Art. 2º - Os cargos criados nesta lei destinam-se ao desempenho de atividades permanentes e de natureza técnica, administrativa, contábil, jurídica e de assessoramento institucional no âmbito do Poder Legislativo Municipal, observados os quantitativos, requisitos de investidura, escolaridade mínima, jornada de trabalho, vencimentos e descrições previstos nos Anexos I e II desta Lei.

Art. 3º - Os servidores referidos serão vinculados ao Regime Próprio de Previdência dos Servidores do Município de Sabará, conforme art. 8º, inciso I, da Lei Municipal nº 1.450/2006.

Art. 4º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias específicas do Poder Legislativo.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.





Sala das Sessões da Câmara Municipal de Sabará, 22 de dezembro de 2025.

MESA DIRETORA

Presidente: André S

Vice-Presidente: _____

1º Secretário: Maíava P

JUSTIFICATIVA

A presente proposição encontra fundamento direto na **Sentença proferida nos autos do Processo nº 0020619-71.2014.8.13.0567 (Ação Civil Pública)**, em trâmite na **1ª Vara Cível e da Infância e da Juventude da Comarca de Sabará**, na qual se reconheceu a necessidade de observância da regra constitucional do concurso público para o provimento de cargos ligados a serviços permanentes e intrínsecos ao exercício da atividade legislativa, bem como se determinou que a Câmara Municipal de Sabará se abstenha de preencher, sem concurso, os cargos de **Assessor de Comunicação; Chefe de Pessoal; Chefe de Contabilidade; Chefe de Informática; Chefe de Serviços; Assessor Legislativo; Assessor Legislativo I e II; Assessor Jurídico; e Assessor Jurídico I**, por possuírem atribuições técnicas e permanentes incompatíveis com livre nomeação.

A decisão judicial é expressa ao consignar que, para a aferição da natureza do cargo, não prevalece a nomenclatura atribuída, mas sim o conteúdo das atribuições, concluindo que as funções examinadas possuem perfil técnico, permanente e ordinário, razão pela qual devem integrar o quadro efetivo, com ingresso por concurso público.

Diante disso, o presente Projeto de Lei tem finalidade **estritamente adequatória e regularizatória**, promovendo a **conversão institucional** das funções antes tratadas como comissionadas em **cargos efetivos**, com **provimento mediante concurso público**, em estrita observância ao art. 37, II, da Constituição da República, e ao dever de conformação da estrutura administrativa do Poder Legislativo às matrizes constitucionais e à decisão judicial mencionada.





A proposta cria, portanto, os cargos efetivos necessários às rotinas permanentes da Câmara Municipal de Sabará, estruturando áreas essenciais de suporte e atividade legislativa, compreendendo: **comunicação institucional; contabilidade pública; gestão de pessoas; tecnologia da informação; apoio operacional; assessoramento legislativo; e assessoramento jurídico**, todos descritos quanto a requisitos, jornada, vencimentos e atribuições nos **Anexos I e II**.

Além de atender à decisão judicial, a medida fortalece a **impessoalidade e a moralidade administrativa**, ao substituir vínculos precários por um modelo de provimento baseado em **mérito**, transparência e igualdade de oportunidades, reduzindo riscos de questionamentos, nulidades e responsabilizações futuras.

Por fim, o Projeto fixa que os servidores ocupantes dos cargos criados serão vinculados ao **Regime Próprio de Previdência dos Servidores do Município de Sabará**, conforme art. 8º, inciso I, da **Lei Municipal nº 1.450/2006**, e determina que as despesas correrão por conta das dotações próprias do Poder Legislativo, assegurando previsão normativa para execução regular.

Diante do exposto, por se tratar de medida necessária ao cumprimento de decisão judicial e à adequação constitucional do quadro de pessoal do Poder Legislativo Municipal, requer-se a aprovação do presente Projeto de Lei.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Sabará, 22 de dezembro de 2025.

MESA DIRETORA

Presidente: Andre S

Vice-Presidente: _____

1º Secretário: Maíava P

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS





CÂMARA MUNICIPAL DE SABARÁ



Cargo	Qtd.	Jornada	Escolaridade / Requisitos	Vencimento (R\$)
Assessor de Comunicação	01	30h semanais	Graduação em Comunicação Social / Jornalismo / Relações Públicas	5.409,87
Contador	01	30h semanais	Graduação em Ciências Contábeis + CRC ativo	5.409,87
Diretor de Recursos Humanos	01	30h semanais	Graduação em Administração + CRA ativo	5.409,87
Oficial de Serviços	01	30h semanais	Ensino médio completo	1.942,00
Assessor Legislativo	01	30h semanais	Graduação completa	4.432,00
Assessor Legislativo I	01	30h semanais	Graduação completa	3.942,00
Assessor Legislativo II	01	30h semanais	Graduação completa	3.097,98
Diretor de Tecnologia da Informação	01	30h semanais	Graduação em TI, Computação ou áreas correlatas	3.809,00
Assessor Jurídico	01	30h semanais	Graduação em Direito + OAB	5.409,87
Assessor Jurídico I	01	30h semanais	Graduação em Direito + OAB	4.942,00

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original 3bcfd61ea1102044135b18988fc3b19c25a35fa33ad5e32c927c95722e3000b4
<https://valida.ae/2cd447b59c854b38230a89d4eda22bcff506c2cab883d324>

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original 9a099a604309b0e75b3bb88547debe5343158d77580aed2299f8c7b6839bd56c
<https://valida.ae/2cd447b59c854b38230a89d4eda22bcff506c2cab883d324>





ANEXO II

DESCRIÇÃO INTEGRAL DOS CARGOS (REQUISITOS, JORNADA, VENCIMENTO E ATRIBUIÇÕES)

1. CARGO: ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

Jornada: 30 (trinta) horas semanais;

Escolaridade/Requisito: Curso de Graduação em Comunicação Social, Jornalismo ou Relações Públicas;

Vencimento Básico: R\$ 5.409,87.

Atribuições:

- I — Planejar, coordenar e executar a política de comunicação institucional da Câmara;
- II — Produzir, responder e divulgar conteúdos oficiais, incluindo notícias, notas, campanhas, canais de comunicação e atos legislativos;
- III — Gerenciar redes sociais, site institucional e demais canais de comunicação do Poder Legislativo;
- IV — Assessorar a Mesa Diretora e os Vereadores em assuntos de comunicação institucional;
- V — Acompanhar sessões, audiências públicas e eventos oficiais, providenciando cobertura e divulgação institucional;
- VI — Zelar pela transparência, reputação e imagem institucional do Poder Legislativo;
- VII — Executar outras atividades correlatas.

2. CARGO: CONTADOR

Jornada: 30 (trinta) horas semanais;

Escolaridade/Requisito: Curso de Graduação em Ciências Contábeis e registro junto ao CRC;

Vencimento Básico: R\$ 5.409,87.

Atribuições:

- I — Coordenar, orientar e supervisionar as atividades contábeis da Câmara;
- II — Elaborar balanços, balancetes, demonstrativos e relatórios fiscais;
- III — Controlar a execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- IV — Assegurar o cumprimento das normas da **Lei nº 4.320/64**, da **Lei de Responsabilidade Fiscal** e demais legislações aplicáveis;





CÂMARA MUNICIPAL DE SABARÁ



- V — Prestar informações e responder demandas dos órgãos de controle interno e externo;
- VI — Assinar documentos contábeis, quando habilitado, observadas as normas profissionais;
- VII — Executar outras atividades inerentes ao cargo.

3. CARGO: DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS

Jornada: 30 (trinta) horas semanais;

Escolaridade/Requisito: Curso de Graduação em Administração e registro junto ao CRA;

Vencimento Básico: R\$ 5.409,87.

Atribuições:

- I — Planejar, coordenar e executar as atividades de administração de pessoal e gestão de pessoas da Câmara;
- II — Controlar atos de admissão, exoneração, férias, licenças e aposentadorias;
- III — Elaborar folha de pagamento e encargos, conforme legislação aplicável;
- IV — Manter atualizados os assentamentos funcionais e registros de pessoal;
- V — Aplicar a legislação estatutária e trabalhista pertinente, bem como orientar as unidades internas quanto ao correto cumprimento;
- VI — Prestar informações aos órgãos de controle, sempre que demandado;
- VII — Executar outras atividades correlatas, nos termos da **Lei Federal nº 4.769/1965** e do **Decreto nº 61.934/1967**.

4. CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS

Jornada: 30 (trinta) horas semanais;

Escolaridade/Requisito: Ensino médio completo;

Vencimento Básico: R\$ 1.942,00

Atribuições:

- I — Executar serviços de apoio operacional e administrativo;
- II — Auxiliar no transporte de documentos, materiais e equipamentos;
- III — Zelar pelo patrimônio da Câmara;
- IV — Executar outras tarefas compatíveis com a função;





5. CARGO: ASSESSOR LEGISLATIVO

Jornada: 30 (trinta) horas semanais;

Escolaridade/Requisito: Curso de graduação completo;

Vencimento Básico: R\$ 4.432,00.

Atribuições:

- I — Exercer atividade de grande complexidade, envolvendo assessoramento em assuntos específicos do Legislativo, bem como pesquisas, estudos e elaboração de normas, pareceres e informações;
- II — Prestar assessoramento à Administração da Câmara Municipal em assuntos de competência do Poder Legislativo, elaborando informações, revisando pronunciamentos e proposições legislativas;
- III — Assessorar na elaboração de proposições legislativas, elaborando estudos e pesquisas sobre assuntos solicitados pela Administração, bem como pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço;
- IV — Participar da elaboração de normas ou regulamentos que envolvam matéria ligada à atividade do Poder Legislativo;
- V — Secretariar comissões legislativas, elaborar certidões e exposições de motivos e justificativas de cunho administrativo;
- VI — Assessorar estudos para execução de projetos de organização e reorganização na área administrativa, podendo exercer chefias;
- VII — Executar outras tarefas correlatas.

6. CARGO: ASSESSOR LEGISLATIVO I

Jornada: 30 (trinta) horas semanais;

Escolaridade/Requisito: Curso de Graduação completo;

Vencimento Básico: R\$ 3.942,00.

Atribuições:

- I — Auxiliar na elaboração e organização de proposições legislativas;
- II — Apoiar os trabalhos das comissões permanentes;
- III — Realizar pesquisas legislativas e administrativas;
- IV — Organizar arquivos e processos legislativos;
- V — Executar atividades de apoio técnico sob supervisão;
- VI — Executar outras atividades correlatas.

7. CARGO: ASSESSOR LEGISLATIVO II



Jornada: 30 (trinta) horas semanais;

Escolaridade/Requisito: Curso de Graduação completo;

Vencimento Básico: R\$ 3.097,98.

Atribuições:

- I — Elaborar projetos de lei, emendas e pareceres técnicos;
- II — Assessorar diretamente os Vereadores e Comissões;
- III — Analisar constitucionalidade e legalidade das proposições;
- IV — Acompanhar sessões plenárias e audiências públicas;
- V — Orientar assessores de nível inicial;
- VI — Executar outras atividades de maior complexidade técnica.

8. CARGO: DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Jornada: 30 (trinta) horas semanais;

Escolaridade/Requisito: Curso de Graduação em Tecnologia da Informação, Ciências da Computação, Sistema de Informação ou Engenharia da Computação;

Vencimento Básico: R\$ 3.809,00.

Atribuições:

- I — Analisar, projetar e executar sistemas de processamento de dados, estudando necessidades, possibilidades e métodos, a fim de assegurar exatidão e rapidez no tratamento de informações, prestando assessoramento à Presidência da Câmara Municipal em questões relativas à tecnologia da informação;
- II — Desenvolver, implantar e manter sistemas de informação de acordo com as necessidades estabelecidas no planejamento de sistemas;
- III — Dimensionar requisitos e funcionalidades do sistema, especificar arquitetura dos sistemas de informação, escolher ferramentas de desenvolvimento, especificar programas e garantir a obediência às metodologias de desenvolvimento, acompanhando e orientando as atividades de programação;
- IV — Verificar o desempenho de sistemas e sugerir mudanças necessárias à otimização, coordenar e ministrar treinamento e suporte técnico ao usuário, elaborar documentação técnica, estabelecer padrões e metodologias para desenvolvimento de programas e sistemas;
- V — Coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados, pesquisar tecnologias passíveis de utilização no Legislativo, responder consultas do Presidente, da Mesa, das Comissões e dos Vereadores sobre questões ligadas à tecnologia da informação, aprofundando-se em informática em geral para apresentar projetos de





CÂMARA MUNICIPAL DE SABARÁ



atualização e modernização de recursos tecnológicos necessários ao funcionamento das diretorias e setores da Casa;

VI — Executar outras tarefas correlatas.

9. CARGO: ASSESSOR JURÍDICO

Jornada: 30 (trinta) horas semanais;

Escolaridade/Requisito: Curso de Graduação em Direito e registro junto à OAB;

Vencimento Básico: R\$ 5.409,87.

Atribuições:

- I — Assessorar a Câmara em assuntos jurídicos e legislativos;
- II — Elaborar pareceres jurídicos sobre projetos de lei, decretos, resoluções e demais proposições legislativas;
- III — Analisar legalidade, constitucionalidade e regimentalidade de atos, contratos e documentos da Câmara;
- IV — Emitir parecer sobre convênios, licitações, contratos e atos administrativos;
- V — Prestar consultoria preventiva para evitar vícios ou ilegalidades;
- VI — Representar a Câmara em processos administrativos e judiciais quando necessário, ou preparar minutas para atuação do procurador legal;
- VII — Acompanhar sessões plenárias e comissões para fornecer suporte jurídico imediato;
- VIII — Supervisionar e orientar Assessor Jurídico de nível I ou equipe jurídica subordinada;
- IX — Manter-se atualizado sobre legislação, jurisprudência e doutrina aplicáveis ao Poder Legislativo;
- X — Executar outras atividades correlatas.

10. CARGO: ASSESSOR JURÍDICO I

Jornada: 30 (trinta) horas semanais;

Escolaridade/Requisito: Curso de Graduação em Direito e registro junto à OAB;

Vencimento Básico: R\$ 4.942,00.

Atribuições:

- I — Auxiliar na elaboração de pareceres e minutas jurídicas;
- II — Pesquisar legislação, doutrina e jurisprudência relacionadas às proposições legislativas;
- III — Organizar processos legislativos e administrativos para análise jurídica;

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original 3bcfd61ea1102044135b18988fc3b19c25a35fa33ad5e32c927c95722e3000b4
<https://valida.ae/2cd447b5b9c854b38230a89d4eda22bcff506c2cab883d324>

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original 9aa099a604309b0e75b3bb88547debe5343158d77580aed2299f8c7b6839bd56c
<https://valida.ae/2cd447b5b9c854b38230a89d4eda22bcff506c2cab883d324>





- IV — Apoiar o Assessor Jurídico pleno na análise de legalidade de projetos de lei e atos administrativos;
- V — Elaborar minutas de contratos, portarias ou atos internos, sob supervisão;
- VI — Prestar suporte jurídico durante sessões e reuniões de comissões;
- VII — Executar outras atividades correlatas de natureza técnico-jurídica, sempre sob orientação do Assessor Jurídico pleno;

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original 9aa099a604309b0e75b3bb88547debe5343158d77580aed2299f8c7b6839bd56c
<https://valida.ae/2cd47b5b9c854b38230a89d4eda22bcff506c2cab883d324>

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original 3bcfd61ea1102044135b18988fc3b19c25a35fa33ad5e32c927c95722e3000b4
<https://valida.ae/005979b97dd48569c2653cc1ceecfb7829cf603f3ede60560>





Página de assinaturas

André Soares

Signatário

HISTÓRICO

20 dez 2025 23:48:49		André Luiz Soares criou este documento. (Email: buludamercearia@sabara.mg.leg.br)
20 dez 2025 23:48:51		André Luiz Soares (Email: buludamercearia@sabara.mg.leg.br) visualizou este documento por meio do IP 177.97.207.37 localizado em Sabará - Minas Gerais - Brazil
20 dez 2025 23:48:55		André Luiz Soares (Email: buludamercearia@sabara.mg.leg.br) assinou este documento por meio do IP 177.97.207.37 localizado em Sabará - Minas Gerais - Brazil

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original 9a099a604309b0e75b3bb88547debe5343158d77580aed2299f8c7b6839bd56c
<https://valida.ae/2cd447b9b9c854b38230a89d4eda22bcff506c2cab883d324>



Página de assinaturas

Assinado eletronicamente

Ricardo Moreira

069.711.516-07

Signatário

HISTÓRICO

- 20 dez 2025 23:53:29  Ricardo Araujo Moreira criou este documento. (Email: tikinmoreira@sabara.mg.leg.br, CPF: 069.711.516-07)
- 20 dez 2025 23:53:31  Ricardo Araujo Moreira (Email: tikinmoreira@sabara.mg.leg.br, CPF: 069.711.516-07) visualizou este documento por meio do IP 152.255.126.55 localizado em Belo Horizonte - Minas Gerais - Brazil
- 20 dez 2025 23:53:34  Ricardo Araujo Moreira (Email: tikinmoreira@sabara.mg.leg.br, CPF: 069.711.516-07) assinou este documento por meio do IP 152.255.126.55 localizado em Belo Horizonte - Minas Gerais - Brazil



Página de assinaturas

**Maiára Pereira**

012.210.206-17

Signatário

HISTÓRICO

- 21 dez 2025 00:00:51  **Maiára Alves Pereira** criou este documento. (Email: maiaraalves@sabara.mg.leg.br, CPF: 012.210.206-17)
- 21 dez 2025 00:00:52  **Maiára Alves Pereira** (Email: maiaraalves@sabara.mg.leg.br, CPF: 012.210.206-17) visualizou este documento por meio do IP 177.97.206.185 localizado em Sabará - Minas Gerais - Brazil
- 21 dez 2025 00:00:58  **Maiára Alves Pereira** (Email: maiaraalves@sabara.mg.leg.br, CPF: 012.210.206-17) assinou este documento por meio do IP 177.97.206.185 localizado em Sabará - Minas Gerais - Brazil



Página de assinaturas

**Maiára Pereira**

012.210.206-17

Signatário

HISTÓRICO

- 21 dez 2025** 00:03:57  **Maiára Alves Pereira** criou este documento. (Email: maiaraalves@sabara.mg.leg.br, CPF: 012.210.206-17)
- 21 dez 2025** 00:03:58  **Maiára Alves Pereira** (Email: maiaraalves@sabara.mg.leg.br, CPF: 012.210.206-17) visualizou este documento por meio do IP 177.97.206.185 localizado em Sabará - Minas Gerais - Brazil
- 21 dez 2025** 00:04:02  **Maiára Alves Pereira** (Email: maiaraalves@sabara.mg.leg.br, CPF: 012.210.206-17) assinou este documento por meio do IP 177.97.206.185 localizado em Sabará - Minas Gerais - Brazil

