



LEI COMPLEMENTAR Nº 168 DE 01 DE JUNHO DE 2026

Altera as Leis Complementares nº 83, de 20 de junho de 2011, nº 96, de 29 de dezembro de 2015, e nº 102, de 30 de novembro de 2017, para dispor sobre a reestruturação e denominação de cargos em comissão da Câmara Municipal de Januária.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JANUÁRIA, Estado de Minas Gerais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O art. 1º da Lei Complementar nº 102, de 30 de novembro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 1º** Fica criado, na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Januária, o cargo de provimento em comissão Assessor de Gabinete, na proporção de 1 (um) cargo por Vereador em exercício.

Parágrafo único. As atribuições e os critérios para habilitação estão dispostos no Anexo I, que integra esta Lei Complementar.”

Art. 2º O art. 2º da Lei Complementar nº 102, de 30 de novembro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 2º** O cargo de Assessor de Gabinete é de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, com recrutamento amplo.

§ 1º O Assessor de Gabinete é cargo de livre escolha de cada Vereador, devendo o indicado atender aos critérios de qualificação e demais requisitos previstos no Anexo I desta Lei Complementar.

§ 2º As atribuições do cargo de Assessor de Gabinete são de natureza estritamente de assessoramento, vinculadas à confiança pessoal e política do Vereador, não conferindo ao ocupante autonomia decisória sobre atos administrativos da Câmara.

§ 3º A indicação e o pedido de exoneração do ocupante do cargo serão formalizados por meio de ofício do Vereador, dirigido ao Presidente da Câmara, podendo a substituição ocorrer imediatamente após a exoneração, observados os procedimentos administrativos.

§ 4º Aplicam-se ao titular do cargo os direitos e benefícios previstos para o ocupante de cargo em comissão, nos termos da legislação vigente.

§ 5º As nomeações para o cargo de Assessor de Gabinete ficam condicionadas à disponibilidade financeira da Câmara Municipal e deverão observar o limite de gastos com pessoal previsto na legislação aplicável.

§ 6º O Assessor de Gabinete seguirá as orientações do Vereador em cujo gabinete estiver lotado, a quem se subordina funcionalmente para fins de assessoramento parlamentar.



Maurício Almeida
PREFEITO DE JANUÁRIA/MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Atos Administrativos

Art. 3º O Anexo I da Lei Complementar nº 102, de 30 de novembro de 2017, passa a vigorar na forma do Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 4º Ficam alteradas as denominações dos seguintes cargos em comissão da estrutura da Câmara Municipal de Januária:

I - o cargo comissionado de Assessor Parlamentar previsto na Lei Complementar nº 83, de 20 de junho de 2011, passa a denominar-se Assessor Legislativo;

II - o cargo comissionado de Assessor de Gabinete, criado pela Lei Complementar nº 96, de 29 de dezembro de 2015, passa a denominar-se Assessor da Presidência.

Parágrafo único. A alteração de denominação de que trata este artigo não implica criação de novo cargo nem modificação de seu regime jurídico, forma de provimento ou atribuições, permanecendo inalterada a situação funcional do cargo.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º O cargo de Assessor de Gabinete criado pela Lei Complementar nº 102/2017 passa a integrar o Anexo II da Lei Complementar nº 83, de 20 de junho de 2011, compondo o quadro de cargos comissionados da Câmara Municipal de Januária.

Art. 7º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA,

em 01 de junho de 2026.

MAURÍCIO ALMEIDA DO NASCIMENTO

Prefeito Municipal

CHRISTIANO MACIEL CARNEIRO

Secretário Municipal de Administração





PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Atos Administrativos

ANEXO I

(Referente ao art. 1º, parágrafo único, da Lei Complementar nº 102/2017 e Integrante do anexo previsto no art. 4º, II, da Lei Complementar nº 083/2011)

Cargo	Atribuições	Recrutamento	Vencimento	Vagas
Assessor de Gabinete	<p>I - assessorar o Vereador que o indicou em todas as suas atividades legislativas, segundo suas orientações, e organizar o funcionamento do gabinete;</p> <p>II - assessorar o Vereador nas Comissões, permanentes ou temporárias, do Legislativo Municipal, em todas as suas atividades;</p> <p>III - prestar assessoramento e informações ao público interno e externo, incluindo autoridades, órgãos e entidades públicas ou privadas;</p> <p>IV - auxiliar o Vereador na elaboração e análise de proposições (indicações, requerimentos e outras matérias legislativas) e acompanhar a tramitação de processos legislativos de autoria própria, de outros parlamentares, do Prefeito Municipal ou de iniciativa popular;</p> <p>V - controlar os prazos de envio e de resposta aos pedidos de informações expedidos pelo Gabinete, por solicitação formal ou requerimento;</p> <p>VI - zelar pelos bens patrimoniais da Câmara colocados à disposição do Vereador, incluindo móveis, equipamentos e instalações físicas do Gabinete, assegurando sua conservação, manutenção e organização, bem como manter a ordem e a reposição de material de consumo;</p> <p>VII - Comparecer às sessões plenárias da Câmara Municipal, prestando assessoramento ao Vereador</p> <p>VIII - acompanhar e assessorar o Vereador exclusivamente em sessões, reuniões, cerimônias, eventos, audiências e demais atos externos de caráter oficial e institucional, vinculados às atividades parlamentares e ao exercício do mandato, quando solicitado;</p> <p>IX - assessorar o planejamento e a execução de iniciativas parlamentares que atendam ao interesse público e estejam relacionadas ao mandato do Vereador;</p> <p>X - prestar apoio ao Vereador na solicitação de cursos, palestras e outros eventos, reservas de hotéis,</p>	<p>AMPLO</p> <p>Ensino Médio Completo, conhecimento em informática, especificament e internet e pacote Office</p>	R\$2.300,00	14



Maurício Almeida
PREFEITO DE JANUÁRIA/MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Atos Administrativos

	<p>requerimento de diárias e entrega de relatórios e prestação de contas, observando os prazos da legislação vigente;</p> <p>XI - manter atualizado o currículo do Vereador no site, fornecendo as informações ao setor responsável;</p> <p>XII - manter atualizadas as informações sobre o exercício do mandato do Vereador nas redes sociais e demais plataformas digitais;</p> <p>XIII - preparar correspondências destinadas ao público interno e externo e providenciar seu encaminhamento aos destinatários;</p> <p>XIV - manter atualizado e em pleno funcionamento o sistema informatizado do Gabinete, assegurando a verificação regular do correio eletrônico institucional e a manutenção das caixas de e-mail aptas ao recebimento de comunicações e arquivos oficiais;</p> <p>XV - prestar suporte ao Vereador na utilização dos meios eletrônicos institucionais, incluindo os sistemas de processo legislativo e o sítio eletrônico da Câmara;</p> <p>XVI - realizar levantamento e pesquisa de Leis, Decretos, Resoluções, Portarias e demais atos normativos municipais, estaduais e federais de interesse do Vereador, a fim de subsidiar suas funções legislativas;</p>			
--	--	--	--	--



Maurício Almeida
PRL. EDO DE JANUÁRIA/MS