



PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DA VARGINHA ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI COMPLEMENTAR Nº 005, DE 26 DE JANEIRO DE 2026.

“Altera dispositivos da Lei Complementar nº 004, de 22 de dezembro de 2022, que dispõe sobre a estrutura organizacional e o Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de São José da Varginha, e dá outras providências.”

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

FOI PUBLICADO NO QUADRO DE AVISOS E PUBLICAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA, NA FORMA DO ART. 103 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA, 26/01/2026

ASSINATURA: _____

O Município de São José da Varginha/MG, por seus legítimos representantes na Câmara Municipal aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O cargo de Diretor do Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC), constante da Lei Complementar nº 004, de 22 de dezembro de 2022, passa a denominar-se Superintendente do Centro de Atendimento ao Cidadão, exigindo-se escolaridade mínima de ensino superior completo.

§1º As atribuições do cargo passam a ser as seguintes:

- I – coordenar e supervisionar as atividades do Centro de Atendimento ao Cidadão, de modo a auxiliar na concepção da política público-institucional de atendimento eficiente e de qualidade;
- II – auxiliar na implementação e no gerenciamento das políticas públicas estabelecidas pela Mesa Diretora, voltadas ao atendimento e suporte ao cidadão nas áreas de saúde, educação, assistência social, entre outras;
- III – promover a integração e articulação das ações do Centro de Atendimento ao Cidadão com os demais órgãos e entidades públicas;
- IV – desenvolver programas e projetos que visem à melhoria dos serviços prestados pelo Centro;

Prefeitura Municipal São José da Varginha - CNPJ: 18.313.882/0001-00
PABX: (37) 3275-1221 (37) 3275-1137
Praça São José, 10 - Centro - São José da Varginha - Minas Gerais. CEP: 35.694-000





PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DA VARGINHA ESTADO DE MINAS GERAIS

VI- Elaborar minutas de relatório e correspondências oficiais a cargo do Vereador;

VII- Desempenhar outros trabalhos compatíveis com as atribuições que forem determinadas pelo vereador, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar, assessorando e auxiliando na política de gabinete.

Art. 3º O cargo de Assessor Contábil, constante da Lei Complementar nº 004/2022 passa a denominar-se Superintendente de Governança Contábil e Transparência Fiscal.

§1º As atribuições passam a ser as seguintes:

- I – gerenciar e consolidar os registros contábeis e financeiros da Câmara;
- II – elaborar e apresentar relatórios contábeis e financeiros à Mesa Diretora;
- III – coordenar a política de prestação de contas e supervisionar a publicação dos demonstrativos financeiros, assegurando o cumprimento das normas legais;
- IV – auxiliar a Mesa Diretora em avaliações e recomendações sobre sustentabilidade fiscal e financeira;

Art. 4º O cargo de Assessor Jurídico constante da Lei Complementar nº 004/2022, passa a vigorar com as seguintes atribuições:

- I. Assessorar e orientar o Presidente, a Mesa Diretora e os vereadores na elaboração, acompanhamento e análise dos atos administrativos e legislativos da Câmara Municipal;
- II. Prestar assessoria na análise, elaboração, sanção e promulgação de Leis, Resoluções e Portarias;
- III. Fornecer consultoria e emitir pareceres sobre consultas formuladas pelo Presidente, vereadores e comissões, dentro das atividades parlamentares;
- IV. Informar ao presidente, assim que identificado, qualquer desvio de ordenamento jurídico da câmara;

Prefeitura Municipal São José da Varginha - CNPJ: 18.313.882/0001-00
PABX: (37) 3275-1221 (37) 3275-1137
Praça São José, 10 - Centro - São José da Varginha - Minas Gerais. CEP: 35.694-000

FOI PUBLICADO NO DIÁRIO DE AVISOS E PUBLICAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA, NA FORMA DO ART. 103 DA LEI ORÇANÇÁ MUNCIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA, 26/10/2026
ASSINATURA:





PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DA VARGINHA ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 10 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, produzindo seus efeitos a partir de 05 de Janeiro de 2026.

São José Da Varginha/MG, 26 de Janeiro de 2026.

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

FOI PUBLICADO NO QUADRO DE AVISOS E PUBLICAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA, NA FORMA DO ART. 103 DA LEI ORÇÂNICA MUNICIPAL, PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA, 26/01/2026.
ASSINATURA: _____

Victor Paulino de Melo Pereira

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal São José da Varginha - CNPJ: 18.313.882/0001-00

PABX: (37) 3275-1221 (37) 3275-1137

Praça São José, 10 - Centro - São José da Varginha - Minas Gerais. CEP: 35.694-000





PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DA VARGINHA ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

SISTEMA GERAL DE SERVIÇOS, GRUPOS OPERACIONAIS E CLASSES

Código de Classes	Grupos Ocupacionais	Nível de Vencimentos	Limite de Vagas	Forma de Provimento
	PROVIMENTO EFETIVO/ PERMANENTE			
1.0	<i>DIVISÃO ADMINISTRATIVA</i>			
1.1	<i>Auxiliar de Serviços Gerais</i>	I	01	Nomeação
1.2	Assistente Legislativo	III	01	Nomeação
1.3	Agente Administrativo	IV	02	Nomeação
1.4	Copeiro	II	01	Nomeação
1.5	Zelador	I	02	Nomeação
	PROVIMENTO COMISSÃO	EM		
2.0	<i>ASSESSORIA</i>			
2.1	<i>Assessor de Apoio Legislativo</i>	V	02	Ampla
2.2	<i>Assessor Jurídico</i>	VIII	01	Ampla

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

FOI PUBLICADO NO QUADRO DE AVISOS E PUBLICAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA, NA FORMA DO ART. 103 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA, 26/03/2026

ASSINATURA: _____

Prefeitura Municipal São José da Varginha - CNPJ: 18.313.882/0001-00

PABX: (37) 3275-1221 (37) 3275-1137

Praça São José, 10 - Centro - São José da Varginha - Minas Gerais. CEP: 35.694-000



<http://saojosedavarginha.mg.gov.br>



@prefeituradesaojosedavarginha



faleconosco@saojosedavarginha.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DA VARGINHA ESTADO DE MINAS GERAIS

3.0	CHEFIA			
	PROVIMENTO <i>EM</i> COMISSÃO			
3.1	<i>Chefe de Gabinete</i>	VI	01	Ampla
3.2	<i>Chefe da Assessoria de Imprensa</i>	V	01	Ampla

4.0	SUPERINTENDÊNCIA			
	PROVIMENTO <i>EM</i> COMISSÃO			
4.1	<i>Superintendente do Centro de Atendimento ao Cidadão</i>	V	01	Ampla
4.2	<i>Superintendente de Governança Contábil e Transparência Fiscal</i>	VII	01	Ampla

São José Da Varginha/MG, 26 de janeiro de 2026.

Victor Paulino de Melo Pereira
Prefeito Municipal

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

FOI PUBLICADO NO QUADRO DE AVISOS E PUBLICAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA, NA FORMA DO ART. 103 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA, 26/01/2026
ASSINATURA:

Prefeitura Municipal São José da Varginha - CNPJ: 18.313.882/0001-00

PABX: (37) 3275-1221 (37) 3275-1137

Praça São José, 10 - Centro - São José da Varginha - Minas Gerais. CEP: 35.694-000





PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DA VARGINHA ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

TABELA DE CARGOS E VENCIMENTOS – PROVIMENTO EFETIVO- CONCURSO PÚBLICO.

	Nº VAGAS	Nível de vencimento	VENCIMENTO
Auxiliar de serviços gerais	01	I	R\$ 1.800,00
Assistente Legislativo	01	III	R\$ 2.000,00
Agente Administrativo	02	IV	R\$ 2.500,00
Copeiro	01	II	R\$ 1.900,00
Zelador	02	I	R\$ 1.800,00

São José Da Varginha/MG, 26 de janeiro de 2026.

Victor Paulino de Melo Pereira

Prefeito Municipal

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

FOI PUBLICADO NO QUADRO DE AVISOS E PUBLICAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA, NA FORMA DO ART. 103 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA, em 10/1/2026
ASSINATURA:

Prefeitura Municipal São José da Varginha - CNPJ: 18.313.882/0001-00

PABX: (37) 3275-1221 (37) 3275-1137

Praça São José, 10 - Centro - São José da Varginha - Minas Gerais. CEP: 35.694-000





PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DA VARGINHA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

TABELA DE CARGOS E VENCIMENTOS - PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	Nº VAGAS	Nível de Vencimentos	VENCIMENTO
Superintendente do Centro de Atendimento ao Cidadão	01	V	R\$ 2.800,00
Assessor de Apoio Legislativo	02	V	R\$ 2.800,00
Chefe de Gabinete	01	VI	R\$ 3.900,00
Superintendente de Governança Contábil e Transparência Fiscal	01	VII	R\$ 5.200,00
Assessor Jurídico	01	VIII	R\$ 7.400,00
Chefe da Assessoria de Imprensa	01	V	R\$ 2.800,00

São José Da Varginha/MG, 26 de janeiro de 2026.

Victor Paulino de Melo Pereira
Prefeito Municipal

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

FOI PUBLICADO NO QUADRO DE AVISOS E PUBLICAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA, NA FORMA DO ART. 103 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL. PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA, 26/01/2026. ASSINATURA:

Prefeitura Municipal São José da Varginha - CNPJ: 18.313.882/0001-00

PABX: (37) 3275-1221 (37) 3275-1137

Praça São José, 10 - Centro - São José da Varginha - Minas Gerais. CEP: 35.694-000





PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DA VARGINHA ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV DAS ATRIBUIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

AGENTE ADMINISTRATIVO

Atribuições:

- Receber, requerimentos, ofícios, cartas, fazer cópias;
- Anotar e agendar eventos;
- Realizar contatos com órgãos e repartições públicas, quando necessário;
- Manter a organização dos arquivos;
- Conferir materiais, quando do recebimento, bem como notas fiscais;
- Emitir requisições;
- Executar serviços de computação e digitação;
- Redigir requerimentos, ofícios, indicações, e demais documentos solicitados pelos vereadores;
- Controlar o arquivo e documentos;
- Controlar estoque máximo e mínimo;
- Planejar o consumo emitindo relatórios para suas aquisições prévias;
- Desempenhar atividades de reprografia;
- Executar atividades de arquivo de documentos; organizar pastas, armários, enumerar;
- Auxiliar na elaboração de projetos;
- Auxiliar o presidente e demais vereadores em reuniões, reduzindo a termo os assuntos, cuidar da pauta das sessões legislativas;
- Substituir o assessor parlamentar quando de sua ausência;
- Auxiliar no processo licitatório, realizando as atividades pertinentes que lhe forem delegadas; realizar orçamentos, para aquisição de bens;
- Planejar, organizar e desenvolver os serviços da biblioteca, organizando as leis, em ordem cronológica, bem como decretos, portarias, processos licitatórios, contratos, sendo responsável por publicações dos atos;
- Autorizar cópias de documentos e prestar informações somente com autorização do presidente; a requerimento da parte por escrito;
- Realizar atividades de armazenamento e recuperação de informações;

Prefeitura Municipal São José da Varginha - CNPJ: 18.313.882/0001-00
PABX: (37) 3275-1221 (37) 3275-1137
Praça São José, 10 - Centro - São José da Varginha - Minas Gerais. CEP: 35.694-000

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO
FOR PUBLICADO NO QUADRO DE ANÚNCIOS E PUBLICAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA, NA FORMA DO ART. 103 DA LEI ORÇAMENTAL MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA
ASSINATURA: 26/09/2016





PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DA VARGINHA ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV

DAS ATRIBUIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

AGENTE ADMINISTRATIVO

Atribuições:

- Receber, requerimentos, ofícios, cartas, fazer cópias;
- Anotar e agendar eventos;
- Realizar contatos com órgãos e repartições públicas, quando necessário;
- Manter a organização dos arquivos;
- Conferir materiais, quando do recebimento, bem como notas fiscais;
- Emitir requisições;
- Executar serviços de computação e digitação;
- Redigir requerimentos, ofícios, indicações, e demais documentos solicitados pelos vereadores;
- Controlar o arquivo e documentos;
- Controlar estoque máximo e mínimo;
- Planejar o consumo emitindo relatórios para suas aquisições prévias;
- Desempenhar atividades de reprografia;
- Executar atividades de arquivo de documentos; organizar pastas, armários, enumerar;
- Auxiliar na elaboração de projetos;
- Auxiliar o presidente e demais vereadores em reuniões, reduzindo a termo os assuntos, cuidar da pauta das sessões legislativas;
- Substituir o assessor parlamentar quando de sua ausência;
- Auxiliar no processo licitatório, realizando as atividades pertinentes que lhe forem delegadas; realizar orçamentos, para aquisição de bens;
- Planejar, organizar e desenvolver os serviços da biblioteca, organizando as leis, em ordem cronológica, bem como decretos, portarias, processos licitatórios, contratos, sendo responsável por publicações dos atos;
- Autorizar cópias de documentos e prestar informações somente com autorização do presidente; a requerimento da parte por escrito;
- Realizar atividades de armazenamento e recuperação de informações;
- Documentar, catalogar, classificar e indexar documentos;
- Participar de comissões oficiais da Câmara, quando solicitado, tais como comissão permanente de licitação, de patrimônio, etc.;

Prefeitura Municipal São José da Varginha - CNPJ: 18.313.882/0001-00

PABX: (37) 3275-1221 (37) 3275-1137

Praça São José, 10 - Centro - São José da Varginha - Minas Gerais. CEP: 35.694-000

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO
Foi publicado no Diário de Avisos Publicações da Prefeitura Municipal
de São José da Varginha, na forma do Art. 103 da Lei Orgânica Municipal,
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA, em 10/11/2016
ASSINATURA: _____





PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DA VARGINHA ESTADO DE MINAS GERAIS

- Apoiar o Chefe de Gabinete, Assessor de Apoio Legislativo e Superintendente do Centro de Atendimento ao Cidadão, em suas tarefas, quando determinado;
- Auxiliar nos serviços do CAC – Centro de Atendimento do Cidadão;
- Atendimento nas Sessões Ordinária, Extraordinárias e eventos da Câmara;
- Realizar as demais atividades correlatas inerentes ao órgão de lotação.

Pré-requisitos – Ensino Médio Completo

Carga horária semanal: 40 h

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atribuições:

- Promover a conservação, asseio e limpeza dos equipamentos e instalações da Câmara, cumprindo as normas sanitárias;
- Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeito ou outros fatos que venham a servir de óbice para a boa e perfeita execução dos serviços;
- Limpar e higienizar os bebedouros, filtros, existentes, mantendo-os em perfeito estado de asseio e mantendo-os constantemente abastecidos com água mineral;
- Limpar e higienizar o recinto da câmara municipal, salas, banheiros, e áreas, bem como cuidar do jardim, e das plantas;
- Cuidar da limpeza das janelas, portas, moveis, conservando os sempre limpos;
- Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins);
- Dar destinação adequada ao lixo produzido;
- Participar de comissões oficiais da Câmara, quando solicitado, tais como comissão permanente de licitação, de patrimônio, etc.
- Promover a abertura e fechamento do prédio da Câmara nos horários regulamentares;
- Promover a limpeza e conservação interna e externa do prédio, móveis eletrodomésticos e maquinários em geral;
- Auxiliar o Copeiro na elaboração da lista de produtos e materiais para aquisição;

Prefeitura Municipal São José da Varginha - CNPJ: 18.313.882/0001-00

PABX: (37) 3275-1221 (37) 3275-1137

Praça São José, 10 - Centro - São José da Varginha - Minas Gerais. CEP: 35.694-000

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO
FOLHA PUBLICADA NO DIÁRIO DE ANOS E PUBLICAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA, NA FORMA DO ART. 103 DA LEI ORÇAMENTAL MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA - 26.05.2016
ASSINATURA: _____





PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DA VARGINHA ESTADO DE MINAS GERAIS

- Fiscalizar a utilização de ventiladores, ar condicionado, pontos de luz e demais equipamentos elétricos, providenciando o seu desligamento ao fim do expediente;
- Atendimento nas Sessões Ordinária, Extraordinárias e eventos da Câmara;
- Realizar as demais atividades correlatas inerentes ao órgão de lotação.

Pré-requisitos – Alfabetizado

Carga horária semanal: 40 h

ASSISTENTE LEGISLATIVO

Atribuições:

- Serviços de recepção e portaria;
- Realizar o Protocolo de documentos e encaminhar ao setor competente;
- Manter o controle de entrada, encaminhamento e saída de pessoas;
- Atender, completar e registrar ligações telefônicas internas e externas;
- Receber, anotar e transmitir recados;
- Organizar listas de endereços telefônicos de interesse da Câmara;
- Manter o controle de fichários de interesse dos vereadores;
- Digitar documentos e tabelas e operar programas de computador;
- Enviar matéria que tramita na Câmara aos interessados e responsabilizar-se pelos mesmos;
- Apoiar o Chefe de Gabinete, Assessor de Apoio Legislativo e Superintendente do Centro de Atendimento ao Cidadão, em suas tarefas, quando determinado;
- Realizar o atendimento de munícipes, conforme orientação e supervisão da chefia imediata;
- Prestar informações e encaminhar o público aos gabinetes legislativos, salas da administração ou à Presidência;
- Utilizar recursos de informática para cadastro de atendimentos;
- Auxiliar nos serviços do CAC – Centro de Atendimento do Cidadão;
- Atendimento nas Sessões Ordinária, Extraordinárias e eventos da Câmara;
- Realizar as demais atividades correlatas inerentes ao órgão de lotação.

Pré-requisitos – Ensino Médio Completo

Carga horária semanal: 40 h

Prefeitura Municipal São José da Varginha - CNPJ: 18.313.882/0001-00

PABX: (37) 3275-1221 (37) 3275-1137

Praça São José, 10 - Centro - São José da Varginha - Minas Gerais. CEP: 35.694-000

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO
FOI PUBLICADO NO QUADRO DE ANÚNCIOS E PUBLICAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA, NA FORMA DO ART. 103 DA LEI ORÇANÇÁRIA MUNICIPAL,
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA, em 26/05/2026
ASSINATURA: _____





PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DA VARGINHA ESTADO DE MINAS GERAIS

COPEIRO

- Manipular e preparar bebidas, servir, preparar mesas, bem como serviço de água e café quando as necessidades assim o exigirem;
- Exercer o serviço geral de limpeza de copa e cozinha;
- Atender à presidência, a Mesa Diretora, Vereadores e Diretores de forma permanente, no fornecimento de água e café;
- Atendimento nas Sessões Ordinária, Extraordinárias e eventos da Câmara, com fornecimento de água aos vereadores;
- Recolher utensílios, copos e talheres, quando deixados nas salas de reuniões e no plenário;
- Organizar o local de trabalho, lavando, limpando a cozinha, e guardando os utensílios de cozinha; lavar panos, guardanapos e toalhas, mantendo-os prontos para utilização;
- Verificar a quantidade e disponibilidade de produtos, controlando em especial prazo e data de validade dos materiais de consumo colocados à sua disposição;
- Elaborar lista de produtos e materiais para aquisição, com o auxílio do Auxiliar de Serviços Gerais;
- Controlar desperdícios e evitar sobras e perdas;
- Manter os copos, vasilhas, panos, pisos, geladeira, fogão, sempre limpos, e em boa condição de uso;
- Manter abastecidos, com copos descartáveis, ao lado do bebedouro;
- Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente, demais membros da mesa e Secretaria.

Pré-requisitos – Ensino

Fundamental Completo

Carga horária semanal: 40 h

ZELADOR

Atribuições:

- Realizar atividades de zeladoria, serviços gerais de limpeza, conservação e manutenção no prédio da Câmara Municipal, assegurando condições de higiene, organização e segurança.

Prefeitura Municipal São José da Varginha - CNPJ: 18.313.882/0001-00

PABX: (37) 3275-1221 (37) 3275-1137

Praça São José, 10 - Centro - São José da Varginha - Minas Gerais. CEP: 35.694-000

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO
FOLHA PUBLICADA NO DIÁRIO DE ANÚNCIOS E PUBLICAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA, NA FORMA DO ART. 10 DA LEI ORÇAMENTAL MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA
ASSINATURA: 26/05/2016





PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DA VARGINHA ESTADO DE MINAS GERAIS

- Realizar a inspeção das dependências da Câmara Municipal (corredores, pátios, áreas e instalações), verificando a necessidade de limpeza, reparos e manutenções das instalações elétricas, hidráulicas e demais sistemas, providenciando os serviços necessários.
- Cuidar do asseio das dependências e instalações, realizando a remoção de lixo, resíduos e detritos.
- Executar serviços de manutenção geral, pequenos reparos e de baixa complexidade, incluindo a troca de lâmpadas, fusíveis, consertos simples em móveis e requisitando reparos quando necessário.
- Zelar pela preservação do uso indevido das instalações e levar a conhecimento da administração os problemas que surgirem.
- Prestar atendimento às demandas dos agentes públicos da Câmara;
- Realizar a abertura e o fechamento das instalações da Câmara Municipal, ligar e desligar luzes, ventiladores, ar condicionado e demais aparelhos elétricos em áreas comuns, conforme a rotina de expediente e sessões.
- Realizar a mobilização, transporte e alocação de bens móveis e equipamentos patrimoniais, verificando o estado de conservação e comunicando a necessidade de reformas e substituições.
- Providenciar e acompanhar a execução de serviços de manutenção especializada (bombas, caixas-d'água, ar-condicionado, pintura, etc), requisitando profissionais habilitados quando necessário.
- Manter e conservar o jardim e as áreas externas, realizando serviços rotineiros de irrigação, capina e poda.
- Efetuar rondas nas dependências da Câmara Municipal e áreas adjacentes, verificando o fechamento correto de portas, janelas e portões.
- Executar outras atividades correlatas e de apoio operacional, a critério do Presidente da Câmara ou do superior imediato.

Pré-requisitos – Alfabetizado

Carga horária semanal: 44 H

Regime 12X36

Prefeitura Municipal São José da Varginha - CNPJ: 18.313.882/0001-00

PABX: (37) 3275-1221 (37) 3275-1137

Praça São José, 10 - Centro - São José da Varginha - Minas Gerais. CEP: 35.694-000





PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DA VARGINHA ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

RECRUTAMENTO AMPLO

SUPERINTENDENTE DE GOVERNANÇA CONTÁBIL E TRANSPARÊNCIA FISCAL

Atribuições:

- Gerenciar e consolidar os registros contábeis e financeiros da Câmara;
- Elaborar e apresentar relatórios contábeis e financeiros à Mesa Diretora;
- Coordenar a política de prestação de contas e supervisionar a publicação dos demonstrativos financeiros, assegurando o cumprimento das normas legais;
- Auxiliar a Mesa Diretora em avaliações e recomendações sobre sustentabilidade fiscal e financeira;

Pré-requisitos — Ensino Superior em Contabilidade
--

Com Registro CRC

Carga Horária – 20 horas semanal.
--

ASSESSOR DE APOIO LEGISLATIVO

Atribuições:

- Assessorar, por meio do vínculo de fidúcia com o Vereador, na organização do trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de políticas, diretrizes e premissas básicas e atribuições previstas para o desenvolvimento das atividades do gabinete legislativo;
- Coletar informações e reivindicações da população, em auxílio ao vereador, ofertando subsídios à tomada de decisões políticas;

Prefeitura Municipal São José da Varginha - CNPJ: 18.313.882/0001-00

PABX: (37) 3275-1221 (37) 3275-1137

Praça São José, 10 - Centro - São José da Varginha - Minas Gerais. CEP: 35.694-000





PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DA VARGINHA ESTADO DE MINAS GERAIS

- Assessorar nas rotinas legislativas para o desenvolvimento dos trabalhos legislativos em Plenário, acompanhando a tramitação dos processos, subsidiando o vereador na sua atividade parlamentar;
- Assessorar na coordenação das atividades gerais de apoio institucional;
- Realizar pesquisas relacionadas ao trabalho desenvolvido no gabinete legislativo para fundamentação de pareceres e proposições legislativas;
- Elaborar minutas de relatório e correspondências oficiais a cargo do Vereador;
- Desempenhar outros trabalhos compatíveis com as atribuições que forem determinadas pelo vereador, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar, assessorando e auxiliando na política de gabinete.

Pré-requisitos – Ensino Superior Completo

Carga horária semanal 40 horas

CHEFE DE GABINETE

Atribuições:

- Estabelecer diretrizes administrativas para execução dos serviços internos da Câmara;
- Estabelecer diretrizes, segundo o Regimento Interno da Câmara, para execução dos serviços legislativos;
- Zelar pelo estrito cumprimento do Regimento Interno da Câmara e da legislação aplicável à Administração Pública;
- Planejar, organizar, supervisionar e coordenar as atividades do gabinete;
- Coordenar as atividades administrativas e legislativas do gabinete do Vereador realizando as tarefas pertinentes e distribuindo-as aos demais cargos do Gabinete;
- Supervisionar a elaboração projetos, indicações, proposições, emendas e demais atos inerentes ao processo legislativo;

Prefeitura Municipal São José da Varginha - CNPJ: 18.313.882/0001-00

PABX: (37) 3275-1221 (37) 3275-1137

Praça São José, 10 - Centro - São José da Varginha - Minas Gerais. CEP: 35.694-000

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO
FOLHA 001 DE 001
DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA, VIA FÓRUM DO ART. 103 DA LEI ORÇAMENTAL MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA, 24.05.2026
ASSINATURA: _____





PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DA VARGINHA ESTADO DE MINAS GERAIS

- Coordenar o atendimento aos munícipes e reivindicações da sociedade em geral, prestando assessoria ao vereador na organização e funcionamento do gabinete;
- Chefiar a elaboração da agenda de compromissos e obrigações do Vereador;
- Responsabilizar-se por documentos oficiais e pelo controle de arquivo do gabinete;
- Organizar e manter atualizados os registros e controle pertinentes ao gabinete;
- Realizar, a pedido do vereador, o relatório de atividades do gabinete;
- Assessorar, cumprir e fazer cumprir as normas legais, regulamentares e de controle interno;
- Atendimento nas Sessões Ordinária, Extraordinárias e eventos da Câmara;
- Cumprir as determinações do vereador;
- Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo.

Pré-requisitos – Ensino Superior Completo

Carga horária semanal 40 horas

SUPERINTENDENTE DO CENTRO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Atribuições:

- Coordenar e supervisionar as atividades do Centro de Atendimento ao Cidadão, de modo a auxiliar na concepção da política público-institucional de atendimento eficiente e de qualidade;
- Auxiliar na implementação e no gerenciamento das políticas públicas estabelecidas pela Mesa Diretora, voltadas ao atendimento e suporte ao cidadão nas áreas de saúde, educação, assistência social, entre outras;
- Promover a integração e articulação das ações do Centro de Atendimento ao Cidadão com os demais órgãos e entidades públicas;
- Desenvolver programas e projetos que visem à melhoria dos serviços prestados pelo Centro;
- Avaliar e monitorar os resultados das ações e dos serviços oferecidos pelo Centro, propondo melhorias e ajustes, quando necessário;
- Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas e os resultados alcançados;

Prefeitura Municipal São José da Varginha - CNPJ: 18.313.882/0001-00

PABX: (37) 3275-1221 (37) 3275-1137

Praça São José, 10 - Centro - São José da Varginha - Minas Gerais. CEP: 35.694-000

FOI PUBLICADO NO DIÁRIO DE NOTÍCIAS E PUBLICAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA, NA FORMA DO ART. 103 DA LEI ORÇAMENTAL MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA, EM 24/01/2026
ASSINATURA: _____





PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DA VARGINHA ESTADO DE MINAS GERAIS

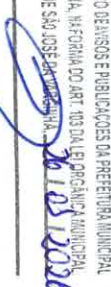
- Participar de reuniões e eventos representando o Centro de Atendimento ao Cidadão, quando designado pela Mesa Diretora;
- Receber, encaminhar e acompanhar as demandas dos cidadãos apresentadas aos vereadores, facilitando a comunicação e o atendimento às necessidades do público;
- Executar outras atividades correlatas determinadas pela Presidência da Câmara.

Pré-requisitos	–	Ensino	Superior
Completo			
Carga horária semanal 40 horas			

ASSESSOR JURÍDICO

- Assessorar e orientar o Presidente, a Mesa Diretora e os vereadores na elaboração, acompanhamento e análise dos atos administrativos e legislativos da Câmara Municipal;
- Prestar assessoria na análise, elaboração, sanção e promulgação de Leis, Resoluções e Portarias;
- Fornecer consultoria e emitir pareceres sobre consultas formuladas pelo Presidente, vereadores e comissões, dentro das atividades parlamentares;
- Informar ao presidente, assim que identificado, qualquer desvio de ordenamento jurídico da câmara;
- Diligenciar para o estrito cumprimento da Lei Orgânica e do Regimento interno;
- Coordenar e controlar o desenvolvimento dos serviços jurídicos e legislativos da Câmara;
- Orientar o Presidente e vereadores sobre as limitações constitucionais e legais nas atividades parlamentares, inclusive quanto a administração dos recursos financeiros;
- Acompanhar o Presidente e demais vereadores em reuniões para tratar de assuntos de relevante interesse da sociedade, inerentes ao exercício da função ou das atividades parlamentares, quando demandado;
- Orientar quanto ao aspecto jurídico, os processos administrativos e sindicâncias instauradas pela Câmara Municipal;
- Emitir pareceres sobre editais de licitações, dispensa e inexigibilidade, bem como analisar os contratos a serem firmados pela presidência;
- Examinar projetos de leis, resoluções, emendas, regulamentos e outros atos de natureza jurídica;

Prefeitura Municipal São José da Varginha - CNPJ: 18.313.882/0001-00
PABX: (37) 3275-1221 (37) 3275-1137
Praça São José, 10 - Centro - São José da Varginha - Minas Gerais. CEP: 35.694-000

FOR PUBLICADO NO DIÁRIO DE ANOS E PUBLICAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA, MINAS GERAIS, EM 10 DE ABRIL DE 2016
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA
ASSINATURA: 





PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DA VARGINHA ESTADO DE MINAS GERAIS

- Exercer outras atividades correlatas e emitir pareceres jurídicos, quando solicitados pelo presidente e demais vereadores, bem como acompanhá-los em questões jurídicas atribuídas ao exercício da vereança.

**Pré-requisitos — Ensino Superior
em Direito, com pós graduação em
Direito Público**

Com Registro na OAB

Carga Horária – 20 horas semanal.

CHEFE DA ASSESSORIA DE IMPRENSA

- Assessorar a Mesa Diretora na execução das políticas de comunicação e marketing social, alinhando as ações de divulgação institucional aos objetivos e às prioridades da gestão, para fortalecer a imagem pública e o engajamento social;
- Gerenciar os canais de comunicação digital da Câmara, incluindo redes sociais, site oficial e relacionamento com a imprensa, de modo a potencializar a visibilidade das iniciativas da Mesa Diretora e garantir a transparência nas ações institucionais;
- Auxiliar a Mesa Diretora no combate à desinformação, atuando para evitar a disseminação de fake news e protegendo a reputação institucional, de seus membros e servidores, com vistas à construção da confiança e integridade perante o público;
- Divulgar programas, serviços e informações de interesse público, assegurando que as ações da Mesa Diretora sejam amplamente conhecidas pela sociedade, reforçando a prestação de contas e a transparência institucional;
- Implementar estratégias de comunicação e divulgação definidas pela Mesa Diretora;
- Organizar a produção de conteúdos informativos como releases, notas à imprensa, boletins, newsletters e outros materiais de comunicação, assegurando a precisão e a relevância das informações divulgadas;
- Organizar eventos de comunicação, como coletivas de imprensa, lançamentos de campanhas e eventos de divulgação, conforme as

Prefeitura Municipal São José da Varginha - CNPJ: 18.313.882/0001-00
PABX: (37) 3275-1221 (37) 3275-1137
Praça São José, 10 - Centro - São José da Varginha - Minas Gerais. CEP: 35.694-000

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO
Foi publicado no quadro de avisos e publicações da Prefeitura Municipal
de São José da Varginha, na forma do Art. 103 da Lei Orgânica Municipal,
a seguinte certidão:
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA
ASSINATURA: _____
de 10/05/2024





PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DA VARGINHA ESTADO DE MINAS GERAIS

diretrizes de comunicação institucional estabelecidas pela Mesa Diretora;

- Monitorar a cobertura da mídia sobre as atividades da Câmara Municipal, analisando as publicações e reportagens e preparando relatórios periódicos para a Mesa Diretora;
- Colaborar na preparação de discursos, declarações e pronunciamentos oficiais para garantir clareza e eficácia na comunicação dos membros da Mesa Diretora e dos Vereadores; e
- Executar outras atribuições de assessoramento específico em comunicação institucional.

Pré-requisitos – Ensino Superior Completo
Carga horária semanal 30 horas

São José da Varginha/MG, 26 de janeiro de 2026.

Victor Paulino de Melo Pereira
Prefeito Municipal

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

FOI PUBLICADO NO QUADRO DE AVISOS E PUBLICAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA, NA FORMA DO ART. 103 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA, 26/01/2026
ASSINATURA:

Prefeitura Municipal São José da Varginha - CNPJ: 18.313.882/0001-00

PABX: (37) 3275-1221 (37) 3275-1137

Praça São José, 10 - Centro - São José da Varginha - Minas Gerais. CEP: 35.694-000





PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DA VARGINHA ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

ESCALA DE GRAUS E COEFICIENTES DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EFETIVO, PARA EFEITO DE PROGRESSÃO NA CARREIRA DE SERVIDOR

Grau	A	B	C	D	E	F	G
Coeficiente	1,0000	1,0200	1,0404	1,0612	1,0824	1,1041	1,1262

Grau	H	I	J	K	L	M	N
Coeficiente	1,1487	1,1717	1,1951	1,2190	1,2434	1,2682	1,2936

Grau	O	P	Q	R	S	T
Coeficiente	1,3195	1,3459	1,3728	1,4002	1,4282	1,4568

São José da Varginha/MG, 26 de janeiro de 2026.

Victor Paulino de Melo Pereira
Prefeito Municipal

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

FOI PUBLICADO NO QUADRO DE AVISOS E PUBLICAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA, NA FORMA DO ART. 103 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA, 26/01/2026
ASSINATURA: _____





PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DA VARGINHA ESTADO DE MINAS GERAIS

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Art. 16, inciso I da Lei Complementar nº 101/2000

LEI COMPLEMENTAR 005/2026 –Altera dispositivo da Lei Complementar nº 04, de 22 de dezembro de 2022, que dispõe sobre a estrutura organizacional e o Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de São José da Varginha e dá outras providências.

DESCRIÇÃO	EXERCÍCIO DE 2022	EXERCÍCIO DE 2023	EXERCÍCIO DE 2024	EXERCÍCIO DE 2025	EXERCÍCIO DE 2026
Receita Corrente Líquida do Município	29.006.004,36	29.812.666,13	30.918.871,60	32.946.536,06	36.241.189,67
Repasse Recebido pela Câmara	1.432.519,30	1.785.145,68	1.785.145,68	2.213.901,48	2.435.291,62
Gastos com Pessoal (Poder Legislativo)	798.270,59	622.798,61	645.904,44	546.000,00	600.600,00
Gastos Relativos Projeto Lei Complementar 001/2025	97.396,52	52.340,02	23.105,83	132.600,80	145.860,88
Gastos Totais Poder Legislativo	798.270,59	622.798,61	645.904,44	546.000,00	600.600,00
Percentual de aplicação RCL	2,75	1,88	2,08	1,66	1,66

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

FOI PUBLICADO NO QUADRO DE AVISOS E PUBLICAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA, NA FORMA DO ART. 103 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA, em 26/05/2026.
ASSINATURA: _____

Prefeitura Municipal São José da Varginha - CNPJ: 18.313.882/0001-00

PABX: (37) 3275-1221 (37) 3275-1137

Praça São José, 10 - Centro - São José da Varginha - Minas Gerais. CEP: 35.694-000





PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DA VARGINHA ESTADO DE MINAS GERAIS

Percentual de aplicação Repasse	s/ 55,72	34,88	36,18	24,66	24,66
---------------------------------	----------	-------	-------	--------------	-------

1 - Os valores relativos aos exercícios de 2023 e 2024 correspondem à Receita Corrente Líquida/Repasse efetivamente arrecadado nos respectivos exercícios. Gasto com Pessoal do Poder Legislativo: dados extraídos da Receita Corrente Líquida acumulada de janeiro a dezembro do ano de 2025.

2 - Os valores relativos ao exercício de 2025 correspondem à Receita Corrente Líquida de janeiro a junho de 2025.

3 – METODOLOGIA DE CÁLCULO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA:

a) Receita Corrente Líquida para 2025: Consideramos o valor estimado no exercício de 2025, referente ao mês de junho.

4 – METODOLOGIA DE CÁLCULO DA DESPESA COM PESSOAL:

a) Despesa com pessoal em 2023: R\$ 622.798,61

b) Despesa com pessoal em 2024: R\$ 645.904,44

c) Despesa com pessoal em 2025: R\$ 546.000,00

São José da Varginha/MG, 26 de janeiro de 2026.

Victor Paulino de Melo Pereira

Prefeito Municipal

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

FOI PUBLICADO NO QUADRO DE AVISOS E PUBLICAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA, NA FORMA DO ART. 103 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA, em 26/01/2026.

ASSINATURA: _____

Prefeitura Municipal São José da Varginha - CNPJ: 18.313.882/0001-00

PABX: (37) 3275-1221 (37) 3275-1137

Praça São José, 10 - Centro - São José da Varginha - Minas Gerais. CEP: 35.694-000





**PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DA VARGINHA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ORIGEM DOS RECURSOS PARA CUSTEIO
Art. 17, § 1º da Lei Complementar nº 101/2000

LEI COMPLEMENTAR 005/2026 –*Altera dispositivo da Lei Complementar nº 04, de 22 de dezembro de 2022, que dispõe sobre a estrutura organizacional e o Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de São José da Varginha e dá outras providências.*

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: As despesas decorrentes da aplicação da lei em epígrafe após aprovado correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente.

São José da Varginha/MG, 26 de janeiro de 2026.

Victor Paulino de Melo Pereira
Prefeito Municipal

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

FOI PUBLICADO NO QUADRO DE AVISOS E PUBLICAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA, NA FORMA DO ART. 103 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA VARGINHA, 26.01.2026
ASSINATURA: _____

