Lei nº 491/2026 **Vila Boa - GO, 26 de agosto de 2026.**

"Dispõe sobre a Reestruturação Administrativa do Poder Legislativo Municipal de Vila Boa, Estado de Goiás, define o Quadro de Cargos de Provimento em Comissão, fixa as respectivas competências, atribuições e vencimentos, e dá outras providências."

A MESA DIRETORA PROPÔS E A CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BOA APROVOU:

Faço saber, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica do Município e de proposição da Mesa Diretora, que a Câmara Municipal de Vila Boa aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS E PRINCÍPIOS NORTEADORES

Art. 1° Este Projeto de Lei Complementar estabelece a nova estrutura organizacional e administrativa da Câmara Municipal de Vila Boa, Estado de Goiás, reorganizando seus órgãos internos, definindo o quadro em comissão, bem como fixando as competências institucionais e as atribuições funcionais necessárias ao pleno exercício das funções legislativas, fiscalizadoras e administrativas do Poder Legislativo Municipal, fundamentando-se na autonomia administrativa e financeira garantida pela Lei Orgânica do Município. O presente diploma legal visa consolidar uma estrutura administrativa moderna e capaz de responder aos anseios da municipalidade, garantindo que a atividade fim deste Poder Legislativo seja exercida com o suporte técnico e burocrático indispensável, observando-se sempre a correta aplicação das dotações orçamentárias destinadas a este órgão constitucional autônomo.

Art. 2° A estrutura administrativa ora instituída pautar-se-á, obrigatoriamente, pelos princípios constitucionais regentes da Administração Pública, insculpidos no Artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, notadamente a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência, visando sempre a otimização dos serviços prestados à

coletividade e o suporte técnico-político aos membros desta Casa de Leis, garantindo a transparência na gestão dos recursos públicos e a segregação de funções indispensável ao controle institucional. A atuação dos servidores e diretores nomeados sob a égide desta Lei Complementar deve ser orientada pela busca incessante da excelência na gestão documental e financeira, assegurando que o interesse público prevaleça sobre qualquer interesse particular no âmbito das atividades desenvolvidas por esta Câmara Municipal de Vila Boa.

Art. 3° A direção superior do Poder Legislativo compete ao Presidente da Câmara Municipal, auxiliado pelos demais membros da Mesa Diretora, a quem cabe a responsabilidade pela condução administrativa, financeira e patrimonial do órgão, observadas as normas de responsabilidade fiscal e a legislação orçamentária vigente, sendo que os atos de gestão serão exercidos de forma integrada com as diretorias criadas por este diploma legal. A gestão administrativa será compartilhada conforme a hierarquia ora estabelecida, de modo que cada diretor responda tecnicamente pelas suas respectivas pastas, submetendo relatórios e planos de ação à Presidência para a devida chancela e execução, promovendo-se a harmonia interna e a celeridade no processamento das demandas regimentais e administrativas.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL

Art. 4° A organização administrativa da Câmara Municipal de Vila Boa, organizada de forma a garantir a segregação de funções e a eficiência operacional, passa a ser composta pelas seguintes unidades estruturais básicas, as quais deverão atuar de forma harmônica e coordenada sob a supervisão da Presidência, não existindo entre elas hierarquia direta, mas sim cooperação técnica funcional em prol do bom funcionamento do Poder Legislativo:

I - Gabinete da Presidência;

II - Diretoria Administrativa e Financeira;

III – Chefia de Controle Interno;

IV - Diretoria Legislativa.

Art. 5° O Gabinete da Presidência constitui o órgão de assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Legislativo, competindo-lhe o apoio em suas relações institucionais, políticas e administrativas, bem como a coordenação de sua agenda oficial, a recepção de autoridades e o acompanhamento dos trâmites entre os poderes municipais. Sua atuação deve assegurar que a interlocução entre o Presidente e os demais órgãos da administração municipal e estadual seja pautada pela independência e separação de poderes, cortesia e eficiência, mantendo o registro fidedigno de todas as audiências e despachos realizados na sede do Poder Legislativo.

Art. 6° A Diretoria Administrativa e Financeira é o órgão central de planejamento e execução das atividades-meio, responsável pela gestão dos recursos materiais, patrimoniais, serviços gerais, contabilidade e finanças da Câmara Municipal, zelando pela correta aplicação das dotações orçamentárias e pela manutenção do equilíbrio fiscal da Casa. Esta diretoria deve exercer o controle rigoroso sobre os bens móveis e imóveis, procedendo ao tombamento anual e à verificação das condições de uso dos equipamentos disponibilizados aos vereadores e servidores, além de coordenar os processos de execução financeira e orçamentária dentro dos limites da lei de responsabilidade fiscal.

Art. 7° A Chefia de Controle Interno atuará de forma técnica na fiscalização da legalidade, legitimidade e economicidade dos atos administrativos, bem como na avaliação dos resultados da gestão orçamentária e financeira, nos termos das normas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, Sua missão precípua é a prevenção de irregularidades, fornecendo subsídios técnicos para que a Mesa Diretora possa exercer suas funções de gestão com a segurança jurídica necessária, emitindo alertas e recomendações quando detectados riscos à integridade administrativa ou financeira do órgão legislativo.

Art. 8° A Diretoria Legislativa é o órgão de apoio técnico-administrativo voltado especificamente para o processo legislativo, auxiliando no funcionamento das sessões plenárias, no suporte às comissões permanentes e na redação de atos oficiais de natureza normativa, garantindo que as normas produzidas pela Casa observem a técnica legislativa e os trâmites regimentais. Esta unidade deve assegurar que toda a produção parlamentar seja devidamente catalogada e publicada, mantendo um sistema de consulta eficiente para os cidadãos e para os

próprios parlamentares, zelando pela integridade da memória legislativa do Município de Vila Boa.

TÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 9º Ao Gabinete da Presidência, em sua função de assessoramento superior, compete o planejamento e a coordenação das atividades de apoio ao Presidente e aos membros da Mesa Diretora, o monitoramento das ações políticas em consonância com as diretrizes da Casa, a organização do expediente privativo da presidência, a triagem de correspondências oficiais e o acompanhamento de autoridades e munícipes, zelando pela imagem institucional do Poder Legislativo e pela celeridade no atendimento das demandas externas. Além disso, cabe ao Gabinete coordenar a publicidade institucional dos atos da Presidência, garantindo que as informações oficiais sejam veiculadas de forma fidedigna e transparente nos canais de comunicação da Câmara.

Art. 10 À Diretoria Administrativa e Financeira competem as atribuições de gerir o patrimônio móvel e imóvel da Câmara, realizar e supervisionar os processos de compras e licitações em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, proceder à liquidação e ao pagamento das despesas legalmente empenhadas, manter a guarda de documentos contábeis e fiscais, além de coordenar os serviços de protocolo, vigilância, limpeza e manutenção predial, assegurando que o prédio sede e seus equipamentos estejam em perfeitas condições de uso. Esta diretoria deverá elaborar relatórios mensais de execução orçamentária para apreciação da Presidência, detalhando os gastos com custeio e investimentos, bem como sugerindo medidas de economia e otimização de recursos.

Art. 11 À chefia de controle interno, compete avaliar fiscalizar o cumprimento de metas previstas, analisar e manter sob sua guarda os documentos fiscais das contas da câmara; organizar, normatizar, sistematizar, emitir pareceres e padronizar os procedimentos operacionais, observando as disposições gerais da constituição federal, lei orgânica do município e normas exaradas pelo tribunal de contas dos municípios.

Art. 12 À Diretoria Legislativa competem as atribuições de organizar a Ordem do Dia para as sessões plenárias, assessorar tecnicamente as Comissões Permanentes na elaboração de pareceres, manter o arquivo atualizado de leis, resoluções e decretos legislativos, proceder à numeração e publicação de atos normativos, além de prestar suporte aos vereadores na redação de proposições legislativas e requerimentos parlamentares, garantindo que todo o acervo histórico de legislação municipal permaneça acessível e devidamente organizado. A diretoria deverá garantir que a tramitação de projetos de iniciativa popular ou de iniciativa do Poder Executivo receba o tratamento regimental adequado, notificando os interessados sobre as etapas do processo legislativo.

TÍTULO IV
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E SÍMBOLOS DE REMUNERAÇÃO

Art. 13 Os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração por ato do Presidente da Câmara Municipal, destinam-se exclusivamente às funções de direção, chefia e assessoramento, conforme os quantitativos, vencimentos e símbolos de remuneração estabelecidos no Anexo I desta Lei Complementar, sendo exigidos requisitos de escolaridade específica para o seu provimento, salvo as restrições legais e constitucionais vigentes. Estes cargos pressupõem uma relação de confiança entre a autoridade nomeante e o servidor, sendo que o desempenho de suas funções deve estar alinhado com as metas administrativas estabelecidas pela Mesa Diretora para o respectivo exercício.

Art. 14 A investidura em cargo comissionado exige a inexistência de impedimentos legais previstos na legislação que veda o nepotismo municipal, estadual e federal, sendo a idoneidade moral e o compromisso ético requisitos essenciais para a ocupação das funções de confiança do Poder Legislativo de Vila Boa. No ato da posse, o servidor deverá apresentar declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio, bem como declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, observadas as regras constitucionais de acumulação.

Art. 15 Ficam instituídos os símbolos de remuneração para os cargos da Câmara Municipal, identificados pela sigla CM, seguidos de numeração crescente de acordo com a escala de vencimentos, servindo como base para futuras revisões e para a padronização das referências salariais dentro da estrutura organizacional do Legislativo. Esta simbologia permite uma melhor organização contábil e orçamentária, facilitando a identificação dos níveis hierárquicos e remuneratórios em conformidade com as diretrizes do Tribunal de Contas dos Municípios.

Art. 16 A jornada de trabalho para os ocupantes de cargos em comissão será de 40 (quarenta) horas semanais, devendo o servidor observar o cumprimento fiel das atribuições descritas no Anexo III desta Lei Complementar, agindo sempre com lealdade às instituições e compromisso com o interesse público, podendo ser convocado em horários extraordinários para o acompanhamento de sessões solenes ou urgentes. O não cumprimento da jornada estabelecida, sem a devida justificativa legal, implicará nos descontos proporcionais em folha de pagamento, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis em face da quebra de confiança ou desídia funcional.

Art. 17 A remuneração dos cargos comissionados da câmara municipal, será reajustada anualmente no mês de janeiro, pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) como referência, mediante ato justificado da Presidência que demonstre a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitando sempre o teto remuneratório constitucional. Tal reajuste visa a reposição das perdas inflacionárias, garantindo a manutenção do poder de compra dos servidores e a atratividade das funções públicas para profissionais qualificados.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 18 Os vencimentos, remunerações e subsídios dos servidores do Poder Legislativo Municipal somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica de iniciativa

da Mesa Diretora, conforme a natureza da matéria, observada a iniciativa da Mesa Diretora e respeitados os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal quanto à despesa total com pessoal. Qualquer alteração remuneratória deverá ser acompanhada de estudo de impacto financeiro, comprovando que a despesa total com pessoal da Câmara não ultrapassará os limites constitucionais aplicáveis ao Município de Vila Boa.

Art. 19 Aos servidores ocupantes de cargos previstos nesta Lei Complementar, é garantido o recebimento do décimo terceiro salário e do terço constitucional de férias, calculados sobre a remuneração integral do mês de referência, observando-se a proporcionalidade nos casos de admissão ou exoneração durante o exercício. O pagamento desses direitos sociais observará o cronograma financeiro da Casa, garantindo que o servidor receba suas verbas dentro do respectivo ano de competência, em conformidade com o princípio da proteção ao trabalho.

Art. 20 As despesas decorrentes da execução deste Projeto de Lei Complementar correrão à conta de dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal, devendo o Poder Executivo proceder às suplementações necessárias se houver insuficiência de saldo, respeitando-se o repasse do duodécimo constitucional e as normas de contabilidade pública. A autonomia financeira do Legislativo assegura que os recursos destinados ao pagamento de pessoal e manutenção da Casa sejam geridos de forma independente pela Mesa Diretora, dentro das previsões contidas na lei orçamentária anual.

Art. 21 Aos servidores da Câmara Municipal, cujas atribuições não estejam especificadas em lei, cumpre observar as prescrições legais, regimentais, executar com zelo e presteza as atribuições que lhe forem cometidas, cumprir ordens, determinações e instruções superiores, formular sugestões para o aprimoramento e aperfeiçoamento do trabalho por ele desenvolvido.

Art. 22 Os atuais servidores, ocupantes dos cargos criados pela legislação vigente, poderão ser mantidos nos respectivos cargos até a realização do concurso público para preenchimento dos cargos criados na presente lei.

Art. 23 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros e administrativos a 01 de janeiro de 2026, revogando-se todas as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº 003/2026, de 06 de janeiro de 2026 e suas alterações posteriores. A aplicação retroativa visa garantir a continuidade dos serviços e a regularidade dos pagamentos dos servidores já em exercício, consolidando a transição para a nova estrutura administrativa ora formalizada.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vila Boa – Goiás, 26 de agosto de 2026.

Rubens Francisco Lopes
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Item	Nomenclatura do Cargo	Quantitativo	Símbolo	Vencimento (R$)	Requisito Mínimo de Escolaridade
01	Assessor Parlamentar	03	CM-02	1.800,00	Ensino Fundamental Completo
02	Assessor Legislativo	02	CM-04	2.000,00	Ensino Médio Completo
03	Chefe de Controle Interno	01	CM-06	2.800,00	Ensino Médio Completo
04	Diretor Administrativo	01	CM-08	3.500,00	Ensino Médio Completo
05	Diretor Legislativo	01	CM-08	3.500,00	Ensino Médio Completo

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

O Diretor Administrativo é responsável por dirigir e supervisionar integralmente todos os serviços de infraestrutura, logística, patrimônio e compras da Câmara Municipal, coordenando a execução e o acompanhamento técnico de contratos administrativos, atuando na gestão financeira imediata sob a orientação superior da Mesa Diretora e garantindo que todos os setores administrativos possuam os recursos materiais e humanos necessários para o pleno funcionamento das atividades legislativas cotidianas. Compete a este diretor também a elaboração de termos de referência para contratações, o acompanhamento da vigência de contratos de serviços essenciais e a gestão dos custos operacionais da sede administrativa.

O Diretor Legislativo possui a competência de coordenar tecnicamente os processos de tramitação de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos e emendas, organizando a pauta das sessões plenárias ordinárias e extraordinárias, secretariando com zelo os trabalhos das comissões permanentes e temporárias e assegurando a redação final adequada das proposições aprovadas pelo soberano plenário, zelando sempre pela melhor técnica legislativa e pela ampla publicidade dos atos do processo parlamentar. O Diretor Legislativo deve atuar como guardião do Regimento Interno, orientando a Mesa Diretora sobre as questões de ordem e os ritos necessários para a validade dos atos legislativos.

O Chefe de Controle Interno deve coordenar as atividades de fiscalização interna da Câmara, monitorando o estrito cumprimento das metas fiscais e das normas de responsabilidade fiscal, assegurando que as recomendações oriundas dos órgãos de controle externo sejam devidamente implementadas e subsidiando a administração com informações gerenciais para a tomada de decisões seguras. O Chefe de Controle Interno tem o dever de atuar na fiscalização dos atos de gestão sob o prisma da economicidade e da eficiência, propondo metas de redução de desperdícios e melhoria nos processos de trabalho.

O Assessor Legislativo atua na prestação de auxílio técnico imediato aos vereadores na elaboração de projetos de lei, requerimentos e indicações parlamentares, realizando pesquisas minuciosas em legislação e doutrina para subsidiar pareceres das comissões temáticas, acompanhando o andamento processual das matérias em tramitação e garantindo que todos os prazos regimentais e prazos de diligências sejam cumpridos integralmente pelos parlamentares e suas respectivas comissões. Sua função engloba a análise prévia de constitucionalidade e legalidade das proposições, evitando a tramitação de matérias manifestamente contrárias ao ordenamento jurídico vigente.

O Assessor Parlamentar assiste os membros da Câmara Municipal em suas atividades político-institucionais cotidianas, auxiliando diretamente na recepção de lideranças comunitárias e representantes da sociedade civil organizada, organizando de forma eficiente a agenda de atendimentos e compromissos oficiais do vereador ao qual está vinculado e prestando apoio logístico integral nas atividades externas vinculadas ao exercício do mandato parlamentar perante a comunidade. O assessor deve facilitar o diálogo entre o representante eleito e a população, tabulando as reivindicações recebidas para que estas possam ser transformadas em instrumentos de atuação parlamentar legítimos.

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

O Sr. Rubens Francisco Lopes, Prefeito Municipal de Vila Boa, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, CERTIFICA, que a Lei n°.491/2026 de 26 de agosto de 2026, foi publicado no PLACARD de avisos da Prefeitura Municipal de Vila Boa-Go, no dia 26 de agosto de 2026, para que surta seus efeitos legais.

Vila Boa- GO, 26 de agosto de 2026.

Rubens Francisco Lopes
PREFEITO MUNICIPAL