

Câmara Municipal de Lavras

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PGEL Nº 02/2026

Dispõe sobre a rotina administrativa dos servidores lotados na Procuradoria-Geral e na Coordenadoria Legislativa da Câmara Municipal de Lavras e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Anexo II, da Lei Complementar nº 387, de 25 de abril de 2019, conforme redação dada pela Lei Complementar nº 492, de 18 de agosto de 2025;

CONSIDERANDO que, na forma do art. 18, § 2º, da Lei Complementar 387/2019, os servidores titulares de cargos efetivos serão lotados na Câmara Municipal e terão exercício nas unidades administrativas para onde forem designados pelo Presidente da Câmara, respeitada a distribuição das vagas previstas em lei;

CONSIDERANDO que fica autorizada a delegação de competência por parte do Presidente da Câmara, nos termos do art. 12, § 1º, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Lavras (Res. nº 68/2011);

CONSIDERANDO que compete ao Procurador-Geral: “Chefiar a Procuradoria-Geral, bem como suas Unidades Administrativas e o respectivo pessoal nelas lotado; exercer e dirigir a consultoria e assessoria jurídica à Câmara Municipal, ao Presidente da Câmara, à Mesa Diretora e aos Vereadores”, na forma da legislação supracitada;

CONSIDERANDO que estão diretamente subordinados à Procuradoria-Geral a Coordenadoria Legislativa, com todo seu pessoal, bem como o pessoal lotado no âmbito daquela unidade administrativa da Câmara Municipal, na forma do art. 8º, parágrafo único, inciso III, da LC nº 387, de 25 de abril de 2019;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar e sistematizar a rotina administrativa das unidades sob sua subordinação direta, conforme as atualizações da legislação trazidas pela Lei Complementar nº 492, de 18 de agosto de 2025, **RESOLVE:**

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A rotina administrativa dos servidores lotados na Procuradoria-Geral da Câmara Municipal de Lavras, bem como daqueles lotados na Coordenadoria Legislativa e na Escola do Legislativo, será disciplinada por esta Instrução, na forma da legislação complementar.

Art. 2º A distribuição de atividades comuns aos cargos dos servidores lotados nos setores citados no art. 1º far-se-á conforme as disposições desta Instrução, sem prejuízo do estabelecido na legislação complementar e das ordens de serviço específicas transmitidas pelas chefias imediatas.

CAPÍTULO II DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 3º O funcionamento da Procuradoria-Geral, da Coordenadoria Legislativa e da Escola do Legislativo observará o expediente compreendido entre 8:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, observado o que dispõe a Resolução nº 2, de 06 de março de 2023, quanto aos critérios de controle de jornada.

§ 1º Os servidores lotados na Coordenadoria Legislativa, quando convocados pelo Coordenador Legislativo, deverão exercer jornada durante as sessões e eventos especiais da Câmara Municipal de Lavras, mediante compensação de horários, na forma da legislação específica.

§ 2º Os servidores lotados na Escola do Legislativo, quando convocados por seu Supervisor, deverão exercer jornada, interna ou externa, em eventos e atividades desenvolvidas pela unidade administrativa, mediante compensação de horários, na forma da legislação específica.

Seção I Do Funcionamento da Procuradoria-Geral

Art. 4º O expediente administrativo ordinário da Procuradoria-Geral é aquele compreendido entre 08:00 às 18:00 horas.

§ 1º O Procurador Legislativo Arlei Aladim dos Santos, lotado na Procuradoria-Geral, cumprirá a carga horária semanal prevista para o cargo, conforme Anexo IV da Lei

Complementar nº 387/2019, na redação dada pela LC nº 492/2025, por meio da jornada diária das 08h00 às 12h00.

§ 2º A Procuradora Legislativa Ariadna Amanda de Oliveira, lotada na Procuradoria-Geral, cumprirá a carga horária semanal prevista para o cargo, conforme Anexo IV da Lei Complementar nº 387/2019, na redação dada pela LC nº 492/2025, por meio da jornada diária das 14h00 às 18h00.

§ 3º Os servidores lotados na Procuradoria-Geral, especialmente os Procuradores Legislativos, de comum acordo, poderão permutar seus horários de jornada, mediante comunicação e autorização do Procurador-Geral.

§ 4º A Técnica Administrativa Andressa Barros Tomaz, lotada na Procuradoria-Geral, exercerá sua jornada no intervalo compreendido das 8 às 18:00 horas, salvo determinação específica do Procurador-Geral, conforme carga horária específica de seu cargo.

§ 5º O Procurador-Geral Legislativo, Matheus Freire Lino, cumprirá, no exercício de seu cargo, a carga horária semanal mínima de 40 (quarenta) horas, na forma prevista no art. 15, parágrafo único, da Lei Complementar nº 387/2019, na redação dada pela Lei Complementar nº 492/2025, observando jornada e controle de frequência definidos pela Presidência, sem prejuízo de escalações e compensações previstas em norma específica.

Seção II

Do Funcionamento da Coordenadoria Legislativa e de suas Subunidades

Art. 5º O expediente administrativo ordinário da Coordenadoria Legislativa é aquele compreendido entre 08:00 às 18:00 horas.

Art. 6º A Coordenadoria Legislativa fica autorizada a receber servidores de outras unidades administrativas, a fim de atender à necessidade de serviço, mediante comum acordo das chefias interessadas.

Parágrafo único. Os servidores que, na forma do *caput*, exerçam atividade temporária e excepcional na Coordenadoria Legislativa, uma vez lotados, permanecerão sob supervisão do Coordenador Legislativo, sem prejuízo de sua vinculação à chefia de

lotação original, quanto a demais disposições funcionais, inclusive relacionadas à avaliação de desempenho.

Art. 7º O Técnico Legislativo Pedro Varollo Murad, lotado na Coordenadoria Legislativa, na subunidade da Secretaria Legislativa, exercerá sua jornada no intervalo compreendido das 8 às 18:00 horas, salvo determinação específica do Coordenador Legislativo, conforme carga horária específica de seu cargo.

Parágrafo único. Nos termos desta Instrução, o servidor citado no *caput* fica encarregado de exercer, ordinariamente, as atividades de apoio ao Plenário nas reuniões oficiais da Câmara Municipal e autorizado, portanto, a compensar seu banco de horas das 8 às 13:00 horas de toda segunda-feira, ou outro dia em que houver sido agendada reunião plenária, se for o caso.

Art. 8º O Analista Legislativo – Analista de Orçamento e Finanças, Raphael Cardoso Marques, lotado na Coordenadoria Legislativa, na subunidade da Seção de Consultoria Técnico-Legislativa, exercerá sua jornada no intervalo compreendido das 8 às 18:00 horas, salvo determinação específica do Coordenador Legislativo, conforme carga horária específica de seu cargo.

Parágrafo único. A jornada do servidor citado no *caput*, enquanto designado para a função de Supervisor da Escola do Legislativo da Câmara Municipal de Lavras, obedecerá ao disposto na legislação específica, especialmente quanto ao serviço extraordinário inerente à função.

Art. 9º O Analista Legislativo – Analista de Direito Constitucional e Administrativo, Vítor Cazumbá Azevedo, lotado na Coordenadoria Legislativa, na subunidade da Seção de Consultoria Técnico-Legislativa, exercerá sua jornada no intervalo compreendido das 8 às 18:00 horas, salvo determinação específica do Procurador-Geral, conforme carga horária específica de seu cargo.

Parágrafo único. A jornada do servidor citado no *caput*, enquanto designado para a função de Coordenador Legislativo, obedecerá ao disposto na legislação específica, especialmente quanto ao serviço extraordinário inerente à função.

Seção III Do Funcionamento da Escola do Legislativo

Art. 10. A Analista Legislativa – Analista de Direito Constitucional e Administrativo, Talita Ribeiro Andrade, lotada na Escola do Legislativo, exercerá sua jornada no intervalo compreendido das 8 às 18:00 horas, salvo determinação específica do Supervisor da Escola do Legislativo, conforme carga horária específica de seu cargo.

Parágrafo único. A servidora citada no *caput* fica encarregada de exercer, ordinariamente, as atividades relativas à organização do serviço de cerimonial público da Câmara Municipal, conforme determinação do Supervisor da Escola do Legislativo, devendo compensar seu banco de horas em horário designado pela chefia imediata.

CAPÍTULO III DA LOTAÇÃO

Art. 11. Ficam lotados na unidade administrativa da Procuradoria-Geral:

I – a Técnica Administrativa Andressa Barros Tomaz;

II – o Procurador-Geral, Matheus Freire Lino;

III – a Procuradora Legislativa Ariadna Amanda de Oliveira;

IV – o Procurador Legislativo Arlei Aladim dos Santos.

Art. 12. Ficam lotados na unidade administrativa da Coordenadoria Legislativa:

§ 1º Na Secretaria Legislativa:

I – o Técnico Legislativo Pedro Varollo Murad;

§ 2º Na Seção de Consultoria Técnico-Legislativa:

I – o Analista Legislativo – Analista de Direito Constitucional e Administrativo, Vítor Cazumbá Azevedo;

II – o Analista Legislativo – Analista de Orçamento e Finanças, Raphael Cardoso Marques.

§ 3º O desempenho da função gratificada de Supervisor da Escola do Legislativo não caracteriza lotação distinta do servidor que nela estiver investido.

§ 4º Os demais cargos previstos na legislação referente ao plano de cargos e carreiras da Câmara Municipal de Lavras serão alocados, em nova instrução, em cada unidade administrativa, quando de seu provimento.

Art. 13. Fica lotada na unidade administrativa da Escola do Legislativo:

I – a Analista Legislativa – Analista de Direito Constitucional e Administrativo, Talita Ribeiro Andrade.

CAPÍTULO IV DA DISTRIBUIÇÃO DE ATIVIDADES

Art. 14. As atividades administrativas e jurídicas, conforme previsto na legislação complementar, dos servidores ocupantes dos cargos de Procurador Legislativo serão distribuídas conforme conveniência e discricionariedade do Procurador-Geral, observada a necessidade e a demanda do serviço.

Art. 15. As atividades da servidora Andressa Barros Tomaz, Técnica Administrativa, serão aquelas indicadas na legislação complementar, observando, quanto a cada atribuição funcional, as demandas específicas do Procurador-Geral.

Art. 16. Na forma do art. 6º, parágrafo único, desta Instrução, enquanto não provido o cargo vago de Técnico Legislativo, a critério do Coordenador Legislativo e do Procurador-Geral, as atividades seguintes poderão ser distribuídas e exercidas, de modo especial, a servidor temporariamente alocado na Coordenadoria Legislativa.

I - Prestar apoio aos gabinetes dos parlamentares e à Mesa Diretora;

II - Auxiliar na elaboração de atas;

III - Encaminhar redações finais das leis e resoluções, bem como cuidar dos prazos regimentais e fatais de todos os projetos em andamento;

IV - Auxiliar na elaboração de pauta de trabalho e apoio à realização das sessões ordinárias, extraordinárias e especiais;

V - Distribuir os projetos de lei e de resolução para as comissões permanentes e temporárias;

VI - Acompanhar e controlar a tramitação dos projetos de lei e de resolução nas respectivas comissões;

VII - Controlar a remessa de projetos aprovados ou não para a Prefeitura;

VIII - Enviar para o(s) responsável(is) pela comunicação os atos do Legislativo a serem publicados;

IX - Executar outras atividades ordenadas pelo superior hierárquico.

Art. 17. Fica o servidor Pedro Varollo Murad, Técnico Legislativo, especialmente responsável pelas seguintes atividades:

I - Auxiliar na elaboração de ofícios e de documentos diversos;

II - Auxiliar na elaboração de pauta de trabalho e apoio à realização das sessões ordinárias, extraordinárias e especiais, quanto a correspondências em geral e requerimentos regimentais;

III - Efetuar a manutenção de arquivos, pastas fichários e demais formas de guardar os originais e registros de informações sobre proposições, pareceres e outros documentos específicos da atividade legislativa, para possibilitar consulta imediata a esses documentos;

IV - Enviar para o(s) responsável(is) pela comunicação os atos do Legislativo a serem publicados;

V - Estar presente nas reuniões plenárias, eventos do Poder Legislativo;

VI - Executar outras atividades ordenadas pelo superior hierárquico.

Art. 18. Fica o servidor, Analista Legislativo – Analista de Orçamento e Finanças, Raphael Cardoso Marques, especialmente responsável pelas seguintes atividades:

I - Exercer a Supervisão da Escola do Legislativo, na forma da legislação;

II - Redigir proposições, efetuando pesquisa e estudos preliminares quanto à matéria financeira e orçamentária, obedecendo a dispositivos regimentais e normas de redação legislativa, para subsidiar os trabalhos dos parlamentares, mediante distribuição de formulários de serviço por parte do Coordenador Legislativo;

III - Elaborar pareceres sobre proposições em tramitação, coletando dados e subsídios, consultando a legislação pertinente e oferecendo orientação técnica, para apoiar o trabalho dos relatores e demais parlamentares especialmente quanto à Comissão de Finanças, Orçamento e Tomada de Contas;

IV - Exercer e orientar o serviço de consultoria técnico-legislativa relativo à matéria financeira e orçamentária de competência regimental da Comissão de Finanças, Orçamento e Tomada de Contas e da Câmara Municipal como um todo, especialmente, quanto ao planejamento orçamentário e financeiro do Município;

V - Executar outras atividades ordenadas pelo superior hierárquico.

Art. 19. Fica o servidor, Analista Legislativo – Analista de Direito Constitucional e Administrativo, Vítor Cazumbá Azevedo, especialmente responsável pelas seguintes atividades:

I - Exercer a coordenação das atividades da Coordenadoria Legislativa e a correição da Escola do Legislativo, na forma da legislação;

II - Redigir proposições, efetuando pesquisa e estudos preliminares quanto à matéria constitucional e administrativa, obedecendo a dispositivos regimentais e normas de redação legislativa, para subsidiar os trabalhos dos parlamentares, mediante distribuição de formulários de serviço por parte do Procurador-Geral;

III - Elaborar pareceres sobre proposições em tramitação, coletando dados e subsídios, consultando a legislação pertinente e oferecendo orientação técnica, para apoiar o trabalho dos relatores e demais parlamentares especialmente quanto à Comissão de Constituição, Justiça, Legalidade e Redação Final;

IV - Exercer e orientar o serviço de consultoria técnica-legislativa relativo à matéria constitucional e administrativa de competência regimental da Comissão de

Constituição, Justiça, Legalidade e Redação Final e da Câmara Municipal como um todo, especialmente, quanto à elaboração e revisão técnico-legislativa;

V - Executar outras atividades ordenadas pelo superior hierárquico.

Art. 20. Fica a servidora Talita Ribeiro Andrade, Analista Legislativa – Analista de Direito Constitucional e Administrativo, lotada na Escola do Legislativo, responsável por exercer atividades de suporte técnico-jurídico às ações de ensino e cidadania, bem como a gestão administrativa da unidade, cabendo-lhe especialmente:

I – planejar, coordenar e executar projetos pedagógicos e de educação para a cidadania promovidos pela Escola do Legislativo;

II – ministrar capacitações, treinamentos e palestras em sua área de formação (Direito Constitucional e Administrativo) para servidores, vereadores e comunidade externa, conforme o cronograma de atividades da Escola;

III – realizar a análise jurídica e a revisão de conformidade de convênios, termos de cooperação e contratos pedagógicos firmados entre a Escola do Legislativo e outras instituições;

IV – elaborar o conteúdo técnico e pedagógico de manuais, cartilhas e materiais institucionais de orientação ao cidadão e aos servidores, zelando pela correção jurídica das informações;

V – exercer e orientar o serviço de organização do cerimonial público da Câmara Municipal e dos eventos oficiais da Escola, estabelecendo protocolos em conjunto com a equipe técnica;

VI – supervisionar a organização de arquivos, registros de frequência de cursos e a emissão de certificados de extensão e capacitação;

VII – executar outras atividades de natureza técnica e intelectual compatíveis com seu cargo, mediante determinação do Supervisor da Escola do Legislativo.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

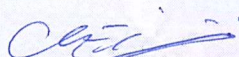
Art. 21. As atividades repartidas por esta Instrução serão objeto de posterior detalhamento mediante a elaboração de Procedimento Operacional Padrão, conforme indicações das chefias das unidades administrativas.

Art. 22. Esta Instrução será aplicada em conformidade com as disposições contidas na Lei Complementar nº 387/2019 e suas alterações pela Lei Complementar nº 492/2025, bem como com os Anexos e regulamentos internos pertinentes, prevalecendo estes últimos quando especificarem carga horária, lotação ou atividades.

Art. 23. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 24. Fica revogada a Instrução de Serviço Interno PGEL nº 01/2025.

Câmara Municipal de Lavras, 25 de março de 2026.


MATHEUS FREIRE LINO
Procurador-Geral da Câmara Municipal de Lavras