

# Prefeitura Municipal de Veríssimo

CNPJ: 18.428.946/0001-19

## LEI COMPLEMENTAR N.º 512/2019

Código que o(a) presente Lei  
foi publicado e devidamente registrado  
nesta data.

Veríssimo 17 / Julho / 2019

Amorim Francisco Soares

Dispõe sobre a Organização Administrativa da Câmara Municipal de Veríssimo, Estado de Minas Gerais, e contém outras disposições.

O Povo do Município de Veríssimo, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal aprova e eu, Prefeito, em seu nome sanciono a seguinte Lei:

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - Esta Lei Complementar dispõe sobre a Organização e as atribuições gerais das Unidades Administrativas da Câmara Municipal de Veríssimo, Estado de Minas Gerais, e descreve as atribuições específicas de seus membros.

**Art. 2º** - São órgãos de atividades fins da Câmara Municipal de Veríssimo:

I – O Plenário;

II – A mesa Diretora da Câmara Municipal; e,

III – Secretaria Legislativa.

**Art. 3º** - O Plenário é composto pelos vereadores e tem poder soberano para deliberar sobre a matéria legislativa referente ao interesse do Município e suplementar a legislativa federal e estadual no que couber.

**Art. 4º** - A direção administrativa da Câmara Municipal é de competência de sua Mesa Diretora, representada pelo seu Presidente.

**Art. 5º** - A Mesa da Câmara Municipal é assessorada pelo Assessor Jurídico, Assessor Contábil e pelo Órgão de Controle Interno.

**Art. 6º** - A Secretaria Legislativa é composta pelos demais cargos do quadro de servidores da Câmara que auxiliam o Plenário e a Mesa Diretora, sendo:

a) Secretária Legislativa;

Praça Vereador Fernando Da Silva Melo s/n - Veríssimo/ MG - CEP 38.150-000

Tel: (34) 3323-1140/1105 e' mail: [prefeitura@verissimo.mg.gov.br](mailto:prefeitura@verissimo.mg.gov.br)

Site: [www.verissimo.mg.gov.br](http://www.verissimo.mg.gov.br)



# Prefeitura Municipal de Veríssimo

CNPJ: 18.428.946/0001-19

- b) Auxiliar Legislativo;
- c) Auxiliar de Serviços Gerais; e,
- d) Jardineiro.

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGÂNICA

**Art. 7º** - A estrutura orgânica da Câmara Municipal de Veríssimo compreende:

I - Assistência e assessoramento à Mesa;

- I.1 – Assessor Jurídico;
- I.2 – Assessor Contábil; e,
- I.3 – Órgão de Controle Interno.

II – Atividade Operacional:

- II.1 – Secretaria Legislativa:
  - II. 1. 1 – Secretária Legislativa.

## SEÇÃO I

### DA ASSISTÊNCIA E DO ASSESSORAMENTO

**Art. 8º** - A ação administrativa pertinente à assistência e assessoramento aos Vereadores e à Mesa Diretora, terá com objetivo:

I - Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas contidas no Regimento Interno e as vigentes na Câmara Municipal;

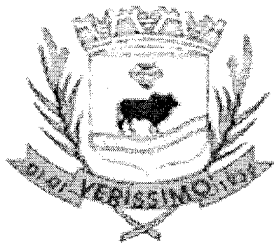
II - Analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e propor os ajustamentos necessários;

III - Assistir e assessorar os vereadores, presidente e demais membros da Mesa Diretora, em assuntos de sua competência;

*Praça Vereador Fernando Da Silva Melo s/n - Veríssimo/ MG - CEP 38.150-000*

*Tel: (34) 3323-1140/1105 e'mail: [prefeitura@verissimo.mg.gov.br](mailto:prefeitura@verissimo.mg.gov.br)*

*Site: [www.verissimo.mg.gov.br](http://www.verissimo.mg.gov.br)*



# Prefeitura Municipal de Veríssimo

CNPJ: 18.428.946/0001-19

IV - Participar de reuniões das Comissões, quando solicitado;

V - Emitir despachos, instrumentalizar processos ou emitir parecer sobre o assunto submetido à sua apreciação ou decisão por determinação formal da Mesa Diretora.

VI – Desempenhar outras atribuições determinadas pelo presidente da Mesa Diretora.

## SEÇÃO II

### DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS

**Art. 9º** - As atividades operacionais da Câmara Municipal serão desenvolvidas pelos servidores, sob orientação da Mesa Diretora e da Secretária Legislativa, a qual assegurará o andamento dos trabalhos administrativos da Câmara Municipal.

## CAPÍTULO III

### DAS ATIVIDADES BÁSICAS

#### DA COMPETÊNCIA DA MESA DIRETORA

**Art. 10** - À Mesa Diretora compete:

**I** - Dirigir trabalhos legislativos e serviços administrativos;

**II** - Regulamentar a criação de cargos ou funções necessários a seus serviços administrativos e fixar vencimentos;

**III** - Controlar créditos e verbas necessárias ao funcionamento da Câmara e seus serviços;

**IV** - Tomar providências necessárias à regularidade dos Trabalhos Legislativos;

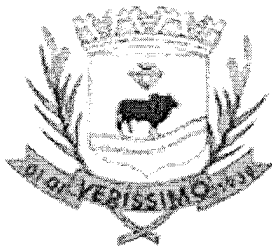
**V** - Propor alterações no Regimento Interno da Câmara;

**VI** - Encaminhar as contas anuais da Mesa da Câmara ao Tribunal competente ou órgão estadual incumbido de tal fim.

*Praça Vereador Fernando Da Silva Melo s/n - Veríssimo/ MG - CEP 38.150-000*

*Tel: (34) 3323-1140/1105 e'mail: [prefeitura@verissimo.mg.gov.br](mailto:prefeitura@verissimo.mg.gov.br)*

*Site: [www.verissimo.mg.gov.br](http://www.verissimo.mg.gov.br)*



# Prefeitura Municipal de Veríssimo

CNPJ: 18.428.946/0001-19

**VII** - Nomear, promover, comissionar, conceder gratificações, colocar em disponibilidade, demitir ou aposentar servidor e contratar assessoria especial técnica especial por tempo determinado, desde que haja recursos orçamentários;

**VIII** - Executar outras atividades que lhe forem atribuídas em Regimento Interno.

## SEÇÃO I

### DA COMPETÊNCIA DO ASSESSOR JURÍDICO

**Art. 11** - Ao Assessor Jurídico compete:

I - assessorar os vereadores e demais funcionários do legislativo nos assuntos jurídicos da Câmara, em especial para: organizar, orientar e controlar os atos administrativos dentro das formalidades exigidas pela legislação;

II - defender, judicial ou extrajudicial, os interesses e direitos da Câmara;

III - emitir parecer sobre consultas formuladas pelo Presidente, demais vereadores ou pelos Órgãos da Câmara, sob o aspecto jurídico e legal de todas as proposições da Câmara;

IV - redigir e examinar projetos, justificativas de vetos, emendas, regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica;

V - emitir pareceres sobre editais de licitações, dispensa e inexigibilidade, bem como os contratos a serem firmados pela Presidência;

VI - acompanhar junto aos órgãos públicos e privados as questões de ordem jurídica de interesse da Câmara;

VII - exercer outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara, tais como auxiliar quanto ao aspecto jurídico a Mesa Diretora nos trabalhos legislativos;

VIII - orientar quanto ao aspecto jurídico, os procedimentos e processos administrativos, Comissões Especiais de Inquérito e sindicâncias instauradas pela Presidência;

**Praça Vereador Fernando Da Silva Melo s/n - Veríssimo/ MG - CEP 38.150-000**

**Tel: (34) 3323-1140/1105 e'mail: [prefeitura@verissimo.mg.gov.br](mailto:prefeitura@verissimo.mg.gov.br)**

**Site: [www.verissimo.mg.gov.br](http://www.verissimo.mg.gov.br)**



# Prefeitura Municipal de Veríssimo

CNPJ: 18.428.946/0001-19

IX - atender aos pedidos de informações da Mesa Diretora e dos demais vereadores;

X- auxiliar as comissões nos trabalhos legislativos, quanto aos aspectos jurídicos e legais.

**Parágrafo único** - O cargo de assessor jurídico, cujas atribuições e serviços são eminentemente técnicos, será comissionado, de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal, ouvida a mesa diretora. Constituem requisitos, para o preenchimento do cargo, possuir o interessado o Curso de Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

## SEÇÃO II

### DA COMPETÊNCIA DO ASSESSOR CONTÁBIL

**Art. 12** – Ao Assessor Contábil compete:

I – Analisar e dar parecer em projetos relacionados a finanças e orçamentos;

II – Realizar auditoria permanente na Câmara Municipal;

III – Acompanhar os andamentos dos trabalhos legislativos referentes à parte orçamentária do Município;

IV – Criar, controlar e dar pareceres nas Leis Orçamentárias da Câmara Municipal;

V – Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

VI – Elaborar, dentro dos prazos legais, todos os atos contábeis e obrigações afins.

## SEÇÃO III

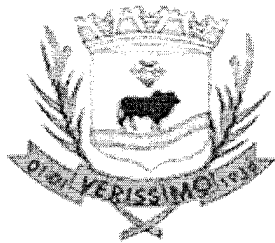
### DA COMPETÊNCIA DA SECRETÁRIA LEGISLATIVA

**Art. 13** – À Secretária Legislativa compete:

*Praça Vereador Fernando Da Silva Melo s/n - Veríssimo/ MG - CEP 38.150-000*

*Tel: (34) 3323-1140/1105 e'mail: [prefeitura@verissimo.mg.gov.br](mailto:prefeitura@verissimo.mg.gov.br)*

*Site: [www.verissimo.mg.gov.br](http://www.verissimo.mg.gov.br)*



# Prefeitura Municipal de Veríssimo

CNPJ: 18.428.946/0001-19

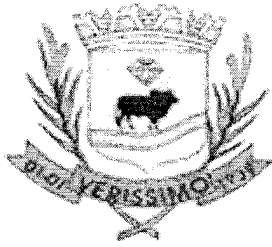
- I – Planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as atividades administrativas de acordo com as deliberações da Mesa da Câmara Municipal, sob a direção do seu Presidente;
- II – Propor melhorias e dar sugestões relacionadas com a organização e funcionamento da administração da Câmara Municipal;
- III – Fazer cumprir as instruções, Portarias e demais atos normativos da Mesa Diretora, aplicáveis na administração, sob sua Coordenação;
- IV – Supervisionar e orientar o trabalho dos servidores da Câmara Municipal, assegurando o adequado desempenho e consequente obtenção de resultados na execução de suas tarefas;
- V – Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

## SEÇÃO IV

### DA COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

**Art. 14** - O órgão de Controle Interno da Câmara Municipal de Veríssimo, Estado de Minas Gerais, será subordinado diretamente ao Presidente, como órgão de assessoramento direto, em cumprimento ao disposto no artigo 74 da Constituição Federal que terá por finalidade:

- I - Orientar, acompanhar e avaliar a gestão orçamentária, financeira, e patrimonial da Câmara Municipal, com vista a regular a racional utilização dos bens públicos;
- II - Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, Execução dos Programas e do Orçamento da Câmara Municipal de Veríssimo;



# Prefeitura Municipal de Veríssimo

CNPJ: 18.428.946/0001-19

**III** - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da Gestão Orçamentária Financeira, Patrimonial e da Aplicação de Recursos Públicos da Câmara Municipal de Veríssimo;

**IV** - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

**V** - Emitir pareceres na fase final de todos os processos licitatórios, contratos administrativos e de trabalho e em outros processos de sua competência;

**VI** - Exercer o controle de todas as rotinas administrativas, estruturais, e financeira da Câmara Municipal de Veríssimo;

**VII** - Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

**Parágrafo Único** - O responsável pelo controle interno, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade dela dará ciência ao Tribunal de Contas e ao Ministério Público.

**Art. 15** - Para responder pelo Órgão de Controle Interno da Câmara Municipal de Veríssimo fica criado o cargo de controlador interno de provimento em comissão livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal de exigência mínima de escolaridade de Curso Superior.

**Art. 16** - O Controlador, designado pelo Presidente, poderá requisitar servidores da Câmara Municipal para ajudá-lo nos serviços burocráticos do sistema ora criado.

**Art. 17** - O Órgão de Controle Interno passa a integrar a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Veríssimo.

**Parágrafo único:** A Secretaria Legislativa ficará subordinada Órgão de Controle Interno.

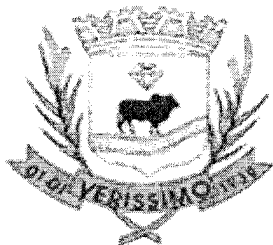
## CAPÍTULO IV

### DOS DEMAIS CARGOS E FUNÇÕES

*Praça Vereador Fernando Da Silva Melo s/n - Veríssimo/ MG - CEP 38.150-000*

*Tel: (34) 3323-1140/1105 e' mail: [prefeitura@verissimo.mg.gov.br](mailto:prefeitura@verissimo.mg.gov.br)*

*Site: [www.verissimo.mg.gov.br](http://www.verissimo.mg.gov.br)*



# Prefeitura Municipal de Veríssimo

CNPJ: 18.428.946/0001-19

**Art. 18** - Os demais cargos da Secretaria Legislativa: Auxiliar Legislativo, Auxiliar de Serviços Gerais e Jardineiro, estarão subordinados à Secretária Legislativa e relacionados nos anexos de que compõem esta Lei.

**Art. 19** - Faz parte integrante desta Lei os anexos; I, II, III, IV e V, que constam os salários, número de vagas, jornada de trabalho, processo seletivo, requisitos para recrutamento, principais atribuições, especificações dos cargos de todos os servidores, tabela de progressão horizontal salarial dos cargos efetivos e organograma administrativo da Câmara Municipal.

## CAPÍTULO V

### DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

**Art. 20** - Além dos salários previstos nos anexos que integram esta lei, poderão ser deferidas ao servidor concursado da Câmara Municipal as seguintes vantagens:

I - gratificações;

II - adicionais.

§ 1º. A gratificação ou adicional serão estabelecidas apenas para servidores que exercerem serviços extraordinários, ou seja, que não se enquadrem nas suas atividades normais do cargo em que ocupa.

§ 2º. As gratificações ou adicionais de função não se incorporam aos salários.

§ 3º. Em se tratando de serviço extraordinário ou adicional, o acréscimo de que trata o artigo incidirá sobre a remuneração até o limite máximo de 50% em relação ao salário base.

§ 4º. O servidor que receber gratificação por cargo ou por serviço extraordinário não receberá adicional conjuntamente e vice-versa.

§ 5º. A forma e os critérios para o pagamento da gratificação ou adicional por serviço extraordinário serão regulamentados por Resolução aprovada pelo plenário da Câmara Municipal.

*Praça Vereador Fernando Da Silva Melo s/n - Veríssimo/ MG - CEP 38.150-000*

*Tel: (34) 3323-1140/1105 e-mail: [prefeitura@verissimo.mg.gov.br](mailto:prefeitura@verissimo.mg.gov.br)*

*Site: [www.verissimo.mg.gov.br](http://www.verissimo.mg.gov.br)*





# Prefeitura Municipal de Veríssimo

CNPJ: 18.428.946/0001-19

§ 6º. No caso do servidor acumular o cargo de controlador interno, não será devido, em razão deste acréscimo de atribuição, o salário comissionado previsto para o cargo, mas tão-somente a gratificação ou adicional estabelecidos.

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 21** – O provimento do cargo de Assessor Contábil, poderá ser em Comissão, e constarão do Anexo IV da presente Lei, sendo de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal, ouvida a Mesa Diretora, observando-se:

**Parágrafo único:** Curso técnico em contabilidade com registro no órgão competente e notória experiência na área, para o ocupante do cargo de Assessor Contábil.

**Art. 22** – Acompanha esta lei, como parte integrante, os Anexos:

I – Especificações dos efetivos;

II – Quadro geral dos cargos em provimento efetivo;

III – Tabela de progressão salarial dos cargos efetivos;

IV – Quadro geral de cargos comissionados; e,

V – Organograma administrativo da Câmara Municipal.

**Art. 23** – A cada período de 05 (cinco) anos de efetivo exercício funcional os servidores da Câmara Municipal terão sobre seus vencimentos, uma progressão de 5% (cinco por cento), conforme Anexo III da presente Lei.



# Prefeitura Municipal de Veríssimo

CNPJ: 18.428.946/0001-19

**Art. 24** - Os vencimentos fixados nesta Lei poderão ser revistos anualmente, nos índices do fator econômico IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

**Art. 25** – Fica assegurado aos servidores da Câmara Municipal a legislação pertinente aos servidores do Executivo Municipal.

**Art. 26** – As despesas decorrentes da presente Lei, correrão à conta das programações constantes do Orçamento da Câmara Municipal de Veríssimo.

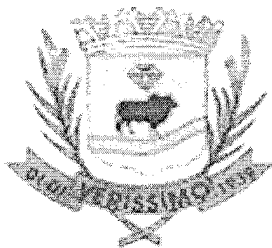
**Art. 27** – Ficam revogadas as seguintes Leis: Lei nº 215/2001; Lei Complementar nº 317/2007; Lei Complementar nº 417/2013; Lei nº 347/2009; Lei nº 353/2009; Lei nº 405/2012; Lei Complementar nº 476/2017 e Lei Complementar nº 496/2018.

**Art. 28** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se. Publique-se. Cumpra-se.

Veríssimo, 17 de julho de 2019

  
Luiz Carlos da Silva  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de Veríssimo

CNPJ: 18.428.946/0001-19

## ANEXO I

Denominação do Cargo: **Jardineiro**

Jornada de Trabalho: **30 horas semanais**

Processo Seletivo: **Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos**

### Principais atribuições:

- Executar a limpeza geral das plantas e jardins das dependências da Câmara Municipal.
- Manter as plantas e jardins das dependências da Câmara Municipal sempre podados e cuidados.
- Zelar pela beleza das plantas e jardins das dependências da Câmara Municipal.
- Regar as plantas e jardins das dependências da Câmara Municipal no mínimo 3 (três) vezes por semana.
- Promover a substituição de plantas quando extremamente necessário a manter a sua beleza e dos jardins das dependências da Câmara Municipal.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

### Especificações do Cargo:

- Conhecimento e afinidade com plantas e jardins.

### Requisitos para recrutamento:

- Nível Escolar — Ensino fundamental incompleto.

## ANEXO I

Denominação do Cargo: **Auxiliar Legislativo**

Jornada de Trabalho: **30 horas semanais**

Processo Seletivo: **Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos**

### Principais Atribuições:

- Receber e efetuar a triagem de documentos e correspondências encaminhadas a Câmara Municipal, realizando o devido encaminhamento das mesmas;
- Transportar correspondências e documentos diversos da Câmara Municipal para outros órgãos públicos, e autoridades diversas;
- Proceder ao pagamento de faturas e outros nas agências bancárias ou a fornecedores, devolvendo a quitação ao setor competente;
- Executar serviços diversos de digitação;
- Operar máquina copiadora (xerox) e aparelho fax, conforme solicitação de vereadores e servidores, efetuando o devido controle e observando as normas estabelecidas;

**Praça Vereador Fernando Da Silva Melo s/n - Veríssimo/ MG - CEP 38.150-000**

**Tel: (34) 3323-1140/1105 e'mail: [prefeitura@verissimo.mg.gov.br](mailto:prefeitura@verissimo.mg.gov.br)**

**Site: [www.verissimo.mg.gov.br](http://www.verissimo.mg.gov.br)**



# Prefeitura Municipal de Veríssimo

CNPJ: 18.428.946/0001-19

- Recepcionar as pessoas que procuram pela Câmara Municipal, encaminhando aos diversos setores e prestando informações necessárias;
- Receber e efetuar ligações telefônicas endereçadas à Câmara Municipal anotando os respectivos recados;
- Confeccionar relatório mensal do trabalho realizado, conforme orientação recebida;
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

## Especificações do Cargo:

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível de 2º grau completo e digitação;
- Tarefas rotineiras que seguem um padrão pré-estabelecido. Exige alguma iniciativa do ocupante durante a execução do trabalho. Estabelece contatos com vários órgãos, entidades e autoridades que procuram pela Câmara Municipal.

## Requisitos para Recrutamento:

- 2º grau completo;
- Conhecimentos em informática.

## ANEXO I

Denominação do Cargo: **Secretária Legislativa**

Jornada de Trabalho: **30 horas semanais**

Processo Seletivo: **Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos**

## Principais atribuições:

- Realizar o controle de correspondências diversas encaminhadas aos vereadores, procedendo-se à abertura das mesmas durante as reuniões ordinárias da Câmara;
- Acompanhar os trabalhos desenvolvidos durante as sessões da Câmara a fim de ser confeccionada a referida ata;
- Elaborar e transcrever as atas das reuniões do plenário, conforme técnica específica;
- Secretariar as reuniões do plenário tomando as providências necessárias para o adequado desenvolvimento dos trabalhos;
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

## Especificações do Cargo:

- Conhecimentos básicos adquiridos em curso superior completo e redação própria. Conhecimentos em informática;
- Tem sob sua responsabilidade todos os documentos e arquivos da Câmara Municipal;
- Tem acesso a assuntos sigilosos quando da participação das sessões do plenário, exigindo assim do ocupante todo cuidado na manipulação destas informações;

**Praça Vereador Fernando Da Silva Melo s/n - Veríssimo/ MG - CEP 38.150-000**

**Tel: (34) 3323-1140/1105 e'mail: [prefeitura@verissimo.mg.gov.br](mailto:prefeitura@verissimo.mg.gov.br)**

**Site: [www.verissimo.mg.gov.br](http://www.verissimo.mg.gov.br)**



## Prefeitura Municipal de Veríssimo

CNPJ: 18.428.946/0001-19

- Estabelece contatos frequentes com vereadores, munícipes e outros servidores a fim de prestar informações ou mesmo solicitar informações.

### Requisitos para Recrutamento:

- Ensino superior;
- Redação própria;
- Conhecimentos em informática;

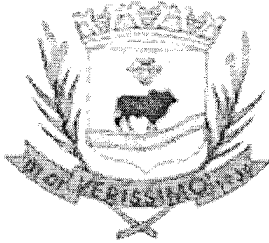
### ANEXO II QUADRO GERAL DE CARGOS PROVIMENTO EFETIVO

Nome do Cargo	Nível Salarial	Requisitos para provimento	Carga horária semanal	Vencimento inicial	Número de vagas
Jardineiro	I	Ensino Fundamental Incompleto	30h	R\$ 998,00	01
Auxiliar de Serviços Gerais	II	Ensino Fundamental Incompleto	30h	R\$ 1.287,42	01
Auxiliar Legislativo	III	Ensino Médio Completo	30h	R\$ 1.526,94	01
Secretária Legislativa	IV	Ensino Superior	30h	R\$ 2.137,08	01

### ANEXO III

TABELA DE PROGRESSÃO SALARIAL DOS CARGOS EFETIVOS								
Grau								
Nível	0	1	2	3	4	5	6	7
I	998,00	1.047,90	1.100,30	1.155,31	1.213,08	1.273,73	1.337,42	1.404,29
II	1.287,42	1.351,79	1.419,38	1.490,35	1.564,87	1.643,11	1.725,27	1.811,53
III	1.526,94	1.603,29	1.683,45	1.767,62	1.856,01	1.948,81	2.046,25	2.148,56
IV	2.137,08	2.243,93	2.356,13	2.473,94	2.597,63	2.727,52	2.863,89	3.007,09

Observações: 1 - Os valores relacionados nos níveis e graus são em Reais (R\$.)\*  
 2 - A percentagem de grau em grau é de 5% (cinco por cento).\*  
 3 - O tempo para progressão de grau em grau é de 05 (cinco) anos.\*



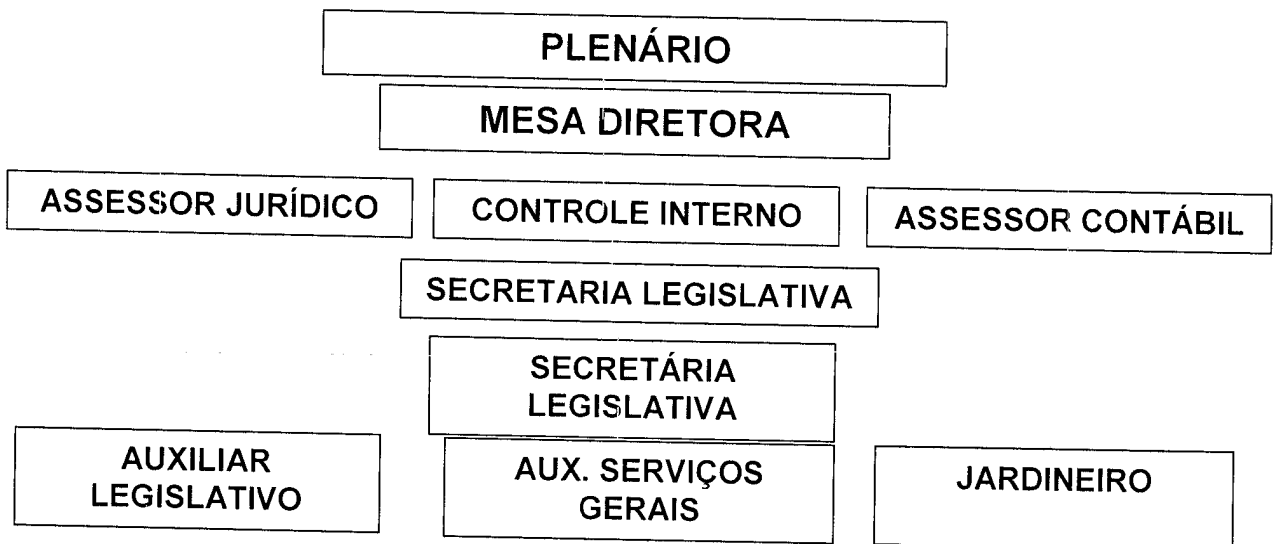
# Prefeitura Municipal de Veríssimo

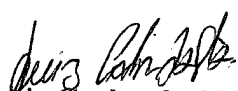
CNPJ: 18.428.946/0001-19

## ANEXO IV QUADRO GERAL DE CARGOS COMISSIONADOS

Nome do Cargo	Nível Salarial	Requisitos para provimento	Vencimento inicial	Número de vagas
Assessor Contábil	V	Nível Superior em Contabilidade ou Tecnólogo em Contabilidade com inscrição no CRC	R\$ 2.091,49	01
Controlador Interno	VI	Nível Superior Completo	R\$ 2.197,08	01
Assessor Jurídico	VII	Nível Superior em Direito, inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB	R\$ 2.968,00	01

## ANEXO V Organograma Administrativo da Câmara Municipal de Veríssimo



  
Luiz Carlos da Silva  
Prefeito Municipal

Praça Vereador Fernando Da Silva Melo s/n - Veríssimo/ MG - CEP 38.150-000

Tel: (34) 3323-1140/1105 e'mail: [prefeitura@verissimo.mg.gov.br](mailto:prefeitura@verissimo.mg.gov.br)Site: [www.verissimo.mg.gov.br](http://www.verissimo.mg.gov.br)