



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 -Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900
CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

LEI ORDINÁRIA Nº 3.240, de 03 de março de 2026

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE FUNÇÕES
GRATIFICADAS NO ÂMBITO DA CÂMARA
MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de Arcos, Estado de Minas Gerais, aprovou e Eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criadas, no âmbito da Câmara Municipal de Arcos/MG, Funções Gratificadas destinadas ao desempenho de atribuições de direção, chefia, assessoramento, coordenação e apoio técnico-administrativo.

Art. 2º As funções gratificadas têm caráter transitório, são de livre designação e dispensa, designados(as) por ato do(a) Presidente da Câmara Municipal de Arcos/MG, observados os critérios de capacidade técnica, segregação de funções e interesse público.

Art. 3º Ficam instituídas as Funções Gratificadas de:

I- Assessor(a) Jurídico do Setor de Apoio Técnico Institucional - destinada à prestação de assessoria jurídica especializada à Câmara Municipal, abrangendo atividades de natureza jurídica, normativa, consultiva ou institucional, bem como outras correlatas compatíveis com a função.

II- Coordenador(a) de Setor de Apoio Técnico Institucional - destinada à coordenação, organização e supervisão das atividades do setor, incluindo planejamento de demandas, acompanhamento de rotinas, articulação interna e outras atividades correlatas compatíveis com a função;

III- Encarregado(a) de Dados - destinada a assegurar a conformidade da instituição com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), atuando como canal de comunicação entre o órgão, os titulares de dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), além de orientar servidores quanto ao tratamento adequado de dados pessoais.

IV- Ouvidor(a) - destinada a receber, analisar e encaminhar manifestações dos cidadãos (reclamações, denúncias, sugestões, elogios e pedidos de informação), promovendo a transparência, o controle social e o aprimoramento dos serviços públicos.

V- Técnico de Apoio Institucional - destinada ao apoio técnico-operacional e administrativo às atividades do Setor de Apoio Institucional, incluindo organização de documentos, suporte a processos internos e demais atividades correlatas compatíveis com a função.

Art.4º As atribuições, requisitos mínimos e as retribuições das funções gratificadas estarão dispostos nos Anexos desta Lei.

Art.5º As gratificações de que trata esta Lei:

I- Não se incorporam aos vencimentos;



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 -Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900
CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

- II- Não servem de base para cálculo de qualquer outra vantagem;
- III- Cessam automaticamente com a dispensa da função.

Art.6º É vedado aos servidores investidos nas funções gratificadas de Assessor(a) Jurídico(a) do Setor de Apoio Técnico Institucional, Coordenador(a) de Setor de Apoio Técnico Institucional e Técnico de Apoio Institucional:

- I- Executar despesas públicas;
- II- Autorizar pagamentos;
- III- Firmar convênios, termos de fomento ou instrumentos congêneres;
- IV- Escolher ou indicar entidades beneficiárias;
- V- Avaliar mérito administrativo de projetos;
- VI- Assumir compromissos em nome do Município.

Art.7º As ausências, impedimentos ou eventual vacância do Encarregado(a) de Dados não poderão prejudicar o exercício dos direitos dos titulares de dados nem o atendimento às comunicações da ANPD.

Art.8º A designação do substituto do Encarregado(a) de Dados deverá ocorrer conjuntamente à indicação formal do titular, por ato da Presidência.

Art.9º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal de Arcos/MG.

Art.10 Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente aquelas incompatíveis com a estrutura e funções previstas nesta Lei.

Art.11 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Arcos/MG, 03 de março de 2026.

DR. WELLINGTON ESTEVÃO RODRIGUES ROQUE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 -Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900

CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

ANEXO I – QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

Função	Vagas	Valor
Assessor(a) Jurídico do Setor de Apoio Técnico Institucional	01	50% do vencimento
Coordenador(a) do Setor de Apoio Técnico Institucional	01	50% do vencimento
Encarregado de Dados	01	50% do vencimento
Ouvidor(a)	01	50% do vencimento
Técnico de Apoio Institucional	01	50% do vencimento



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 -Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900

CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS

1 – ASSESSOR(A) JURÍDICO DO SETOR DE APOIO TÉCNICO INSTITUCIONAL

I- REQUISITOS

- a) Ser servidor(a) integrante da Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Arcos/MG;
- b) Ter compatibilidade de horário e atribuições com o cargo efetivo;
- c) Possuir conhecimentos técnicos compatíveis com a área de atuação.

II- ATRIBUIÇÕES

- a) Analisar a legalidade e constitucionalidade dos objetos das emendas parlamentares;
- b) Verificar a conformidade jurídica da destinação dos recursos públicos;
- c) Emitir pareceres jurídicos preventivos e opinativos;
- d) Orientar quanto à adequação normativa das emendas;
- e) Apontar riscos jurídicos e sugerir ajustes;
- f) Prestar apoio jurídico à Mesa Diretora e às Comissões Permanentes, quando solicitado.

2- COORDENADOR(A) DO SETOR DE APOIO TÉCNICO INSTITUCIONAL

I- REQUISITOS

- a) Ser servidor efetivo da Câmara Municipal de Arcos/MG;
- b) Possuir escolaridade mínima de Ensino Superior;
- c) Ter compatibilidade de horário e atribuições com o cargo efetivo;
- d) Possuir conhecimentos técnicos compatíveis com a área de atuação.

II- ATRIBUIÇÕES

- a) Organizar, supervisionar e padronizar os procedimentos do Setor;
- b) Coordenar o atendimento técnico aos vereadores e às entidades;
- c) Assegurar a observância dos princípios da impessoalidade, isonomia e transparência
- d) Controlar prazos e fluxos internos;
- e) Articular-se com a Assessoria Jurídica, Controle Interno e Secretaria Legislativa;
- f) Responder institucionalmente perante a Mesa Diretora;
- g) Zelar pela organização, rastreabilidade e guarda documental do Setor.



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 -Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900

CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

3- ENCARGADO(A) DE DADOS

I- REQUISITOS

- a) Ser servidor efetivo da Câmara Municipal de Arcos/MG;
- b) Possuir escolaridade compatível com a função;
- c) Ter compatibilidade de horário e atribuições com o cargo efetivo;
- d) Compreensão aprofundada da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e das normas correlatas de privacidade e proteção de dados;
- e) Conhecimentos em segurança da informação para adequada gestão e proteção dos dados;
- f) Capacidade de gerenciamento de riscos de privacidade e de promoção da conformidade institucional com a legislação;
- g) Habilidades de comunicação para mediação de conflitos, prestação de esclarecimentos e promoção da cultura de proteção de dados no âmbito da Câmara Municipal.

II- ATRIBUIÇÕES

- a) aceitar reclamações e comunicações dos titulares de dados, prestar esclarecimentos e adotar as providências cabíveis;
- b) receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD e adotar as medidas necessárias;
- c) orientar os agentes públicos da Câmara Municipal quanto às práticas de proteção de dados pessoais;
- d) executar outras atribuições determinadas pelo Presidente da Câmara ou previstas em normas complementares;
- e) ao receber comunicações da ANPD, adotar as medidas necessárias para atendimento da solicitação, incluindo encaminhamento interno das demandas aos setores competentes, orientação e assistência ao Presidente da Câmara Municipal; indicação expressa do representante da Câmara Municipal perante a ANPD, quando a função não for exercida pelo próprio encarregado;
- f) prestar assistência e orientação na elaboração, definição e implementação, conforme o caso, de registro e comunicação de incidentes de segurança, registro das operações de tratamento de dados pessoais, relatório de impacto à proteção de dados pessoais, mecanismos internos de supervisão e mitigação de riscos, medidas de segurança técnicas e administrativas, processos e políticas internas de conformidade com a LGPD e normas da ANPD, instrumentos contratuais relativos ao tratamento de dados pessoais, transferências internacionais de dados, regras de boas práticas e governança em privacidade, produtos e serviços compatíveis com os princípios da privacidade por padrão;
- g) outras atividades estratégicas relacionadas ao tratamento de dados pessoais.



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 - Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900
CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

4- OUVIDOR(A)

I- REQUISITOS

- a) Ser servidor efetivo da Câmara Municipal de Arcos/MG;
- b) Possuir escolaridade mínima de Ensino Superior;
- c) Ter compatibilidade de horário e atribuições com o cargo efetivo;
- d) Ter habilidades nas relações interpessoais, prevenção e mediação de conflitos, boa comunicação, com uso de linguagem clara e capacidade de acolhimento do cidadão;
- e) Ter comportamento ético, imparcial, cordial e com senso de responsabilidade social;
- f) Ter iniciativa para conhecer os serviços prestados pela Câmara Municipal,
- g) Ter visão estratégica sobre o papel da Ouvidoria no aprimoramento institucional;
- h) Ter capacidade de interpretar as demandas do cidadão de forma clara e objetiva, transmitindo segurança e confiança ao usuário.

II- ATRIBUIÇÕES

- a) Gerir e executar as atividades do Serviço de Atendimento ao Cidadão;
- b) Formalizar o recebimento de manifestações relativas a atos considerados ilegais, irregulares, abusivos, arbitrários, desonestos ou indecorosos praticados por agentes públicos do Poder Legislativo Municipal;
- c) Acompanhar a tramitação e análise das demandas recebidas, informando ao interessado ou a seu representante legal as providências adotadas;
- d) Coordenar e controlar os encaminhamentos e os prazos dos expedientes;
- e) Analisar a clareza, concisão, coerência e qualidade das respostas fornecidas pelos departamentos da Câmara Municipal;
- f) Analisar a admissibilidade de interpelações e complementações apresentadas pelos cidadãos;
- g) Coordenar tecnicamente os canais de atendimento presencial, telefônico e eletrônico;
- h) Planejar, elaborar e coordenar ações para aprimoramento dos fluxos internos de trabalho, de forma integrada com os departamentos da Câmara;
- i) Consolidar, periodicamente, relatórios de atividades e avaliação da qualidade dos serviços de atendimento;
- j) Oficiar aos departamentos da Câmara Municipal acerca das manifestações registradas, e
- k) Encaminhar à Presidência os expedientes não respondidos pelos departamentos, observados os prazos legais.



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 -Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900
CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

5- TÉCNICO DE APOIO INSTITUCIONAL

I- REQUISITOS

- a) Ser servidor efetivo da Câmara Municipal;
- b) Possuir escolaridade mínima de Ensino Médio;
- c) Ter compatibilidade de horário e atribuições com o cargo efetivo;
- d) Possuir conhecimentos técnicos compatíveis com a área de atuação.

II- ATRIBUIÇÕES

- a) Prestar atendimento técnico-administrativo aos vereadores e às entidades;
- b) Orientar quanto à documentação necessária;
- c) Receber, organizar e conferir, de forma formal, a documentação apresentada;
- d) Elaborar checklists e relatórios de conferência;
- e) Protocolar e encaminhar processos para análise jurídica e do controle interno;
- f) Manter arquivo físico ou eletrônico organizado;
- g) Apoiar as atividades do Coordenador do Setor.