







# PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 06.232.547/0001-20

## PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 029, DE 10 DE JUNHO DE 2025.

**Dispõe sobre a regulamentação e estabelece critérios de procedimentos para avaliação de desempenho dos profissionais do magistério público municipal de Durandé-MG, para fins de promoção em classes, e dá outras providências.**

O Povo do Município de Durandé, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e eu Prefeito do Município, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** A presente Lei regulamenta e estabelece critérios e procedimentos para avaliação de desempenho dos profissionais do magistério público municipal, para fins de promoção em classes, em cumprimento ao que determina o Plano de Carreira do Magistério.

**Art. 2º** O processo de avaliação de desempenho será realizado com a participação de uma Comissão especificamente constituída para este fim, cuja formação, competências e procedimentos estão definidos por esta Lei.

**Art. 3º** A Comissão de Avaliação e a Comissão de Recursos será constituída, respectivamente, por três representantes da Secretaria Municipal de Educação, e dois profissionais da Educação, escolhidos pelos membros do Magistério, sendo nomeados um membro titular e um suplente.

**Parágrafo Único.** Escolhidos os representantes, as Comissões serão designadas pelo Prefeito Municipal, através de Portaria.

**Art. 4º** São competências da Comissão de Avaliação:

- I - verificar a aplicação das normas, critérios e procedimentos que regem a avaliação de desempenho, nos termos definidos nesta Lei e no Plano de Carreira do Magistério;
- II - conferir o preenchimento do tempo e a pontuação atribuída a cada profissional avaliado;
- III - apreciar e responder as manifestações dos avaliadores e avaliados;
- IV - solicitar parecer jurídico ou de outra natureza, quando necessário;
- V - solicitar esclarecimentos e documentos complementares aos avaliadores, avaliados e Administração;
- VI - colher depoimentos e reduzir a termo, quando for necessário;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20



VII - retificar os dados do boletim, quando constatada irregularidade ou inconsistência de seu conteúdo;

VIII - apurar o resultado final da avaliação;

IX - elaborar relatório final da avaliação do desempenho;

X - emitir parecer sobre outras questões relacionadas a promoção do magistério, quando solicitado pela Administração.

**Art. 5º** Os servidores serão avaliados em quatro critérios de avaliação de desempenho e respectivos descritores de competências, com valoração máxima de 100 pontos, da seguinte forma:

I- Desenvolvimento Profissional, cujo somatório dos descritores perfaz um total de quinze pontos;

II- Relacionamento Interpessoal, cujo somatório dos descritores perfaz um total de quinze pontos;

III- Compromissos Profissional e Institucional, cujo somatório dos descritores perfaz um total de vinte pontos;

IV- Habilidades Técnicas e Profissionais, cujo somatório dos descritores perfaz um total de cinquenta pontos.

**Parágrafo Único.** Para fazer jus à progressão por avaliações de desempenho o servidor deverá, obter, na média do resultado das duas avaliações, conceito favorável correspondente a 70% (setenta por cento) da soma total dos pontos atribuídos aos fatores de avaliação.

**Art. 6º** O Processo de Avaliação de Desempenho Individual ocorrerá de 1º de janeiro a 31 de dezembro do mesmo ano, devendo ser formalizado e instruído com:

I – Termo de Avaliação, que constitui-se de duas partes:

Parte I: registro da identificação do servidor, da Comissão de Avaliação, notificação do resultado, síntese da entrevista, proposta de desenvolvimento do servidor e manifestação do representante de Sindicato ou Entidade representativa de classe, conforme Anexo I desta Lei.

Parte II: Instrumento de Avaliação, contendo os critérios estabelecidos no art. 5º, que deverá ser preenchido no último mês do período avaliatório, contendo o registro do desempenho do servidor avaliado, conforme Anexos de II a IV, referentes aos seguintes cargos e funções:

a) Professor de Educação Básica - Anexo II;

b) Coordenador Escolar e Pedagogo - Anexo III;

c) Secretário Escolar - Anexo IV;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20

**Art. 7º** Os profissionais da Educação que se encontrem em acumulação legal de cargos deverão ser avaliados de acordo com o cargo que ocupam no momento da avaliação.

**Art. 8º** A Comissão realizará a análise dos dados necessários a verificação do atendimento dos demais requisitos para promoção, pronunciando-se quanto à concessão da progressão.

§ 1º Fica a cargo da Comissão a verificação do interstício exigido para progressão, bem como das horas de cursos de atualização, exigidas pelo Plano de Carreira do Magistério.

§ 2º Para fins da verificação dos cursos de atualização, a Comissão emitirá documento específico noticiando a data ou período que os profissionais da educação terão para entregar os comprovantes correspondentes aos cursos realizados.

**Art. 9º** Os servidores avaliados poderão, em caso de discordância do resultado da avaliação de desempenho, interpor recurso em até dez dias, contados a partir da notificação do resultado.

**Art. 10** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 11** Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Durandé, 10 de junho de 2025.

  
Renato Palva Campos

Prefeito Municipal de Durandé

| NOMINAÇÃO | CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO |
|-----------|------------------------|
|           |                        |





# PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20



Crít

## ANEXO I TERMO DE AVALIAÇÃO - PARTE I

### I - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR (A)

Nome:

Cargo/função – Disciplina Cargo Comissionado / Função Gratificada ( ) Sim ( ) Não - Especificar:

### II - IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

1) Nome do Presidente da Comissão

Assinatura:

Cargo/função:

2) Nome do vice Presidente da Comissão

Assinatura:

Cargo/função:

3) Nome do Secretário da Comissão

Assinatura:

Cargo/função:

4) Nome do membro da Comissão

Assinatura:

Cargo/função:

5) Nome do membro da Comissão

Assinatura:

Cargo/função:

### III - NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

A Comissão de Avaliação notifica ao servidor avaliado o resultado da avaliação de desempenho individual, realizada no período avaliatório compreendido entre

01/01/\_\_\_\_\_ e 31/12/\_\_\_\_\_.

| CRITÉRIOS PONTUAÇÃO                       | PONTUAÇÃO |
|---|-----------|
| Critério I - Desenvolvimento Profissional |           |





# PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20

|  |  |
|--|--|
| Critério II - Relacionamento Interpessoal                |  |
| Critério III - Compromissos Profissional e Institucional |  |
| Critério IV - Habilidades Técnicas e Profissionais       |  |

Estou ciente do resultado de \_\_\_\_\_ pontos que me foi atribuído pela Comissão de Avaliação.

Local: \_\_\_\_\_ Data da notificação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor avaliado

## IV - ASSINATURA DE TESTEMUNHAS (EM CASO DE RECUSA DO SERVIDOR EM ASSINAR)

\_\_\_\_\_  
Testemunha 1

\_\_\_\_\_  
Testemunha 2





# PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20



## TERMO DE AVALIAÇÃO - PARTE II

### I - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR (A)

Nome:

Cargo/função – Disciplina Cargo Comissionado / Função Gratificada ( ) Sim ( ) Não - Especificar:

### II - SÍNTESE DA ENTREVISTA

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura servidor: \_\_\_\_\_

### III - PROPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ACERCA DO DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR

a) Selecionar o tema que melhor especifica a necessidade de capacitação do servidor.

( ) ética ( ) técnicas de ensino ( ) informática ( ) planejamento ( ) gestão de projetos escolares ( )  
redação oficial ( ) relacionamento interpessoal ( ) avaliação da aprendizagem ( ) outro

b) Sugestões para melhoria do desempenho do servidor:

|  |
|--|
|  |
|  |





# PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20

Assinatura chefia imediata

## ANEXO II - AVALIAÇÃO DO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

| CRITÉRIO I - DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL             |  | 1<br>Pts | A | 5 | Peso | Nota |
|---|--|----------|---|---|------|------|
| 1   | Participa de grupos de estudos, reuniões pedagógicas, cursos, eventos e palestras disponibilizados pelo sistema; estuda e se orienta pelos materiais institucionais da SME e outros.   |          |   |   | 2    |      |
| 2   | Compartilha conhecimentos, informações, dificuldades, soluções e práticas exitosas que agregam valor ao trabalho.  |          |   |   | 1    |      |
| CRITÉRIO II - RELACIONAMENTO INTERPESSOAL             |  | 1<br>Pts | A | 5 | Peso | Nota |
| 1   | Relaciona-se cordialmente com todos do seu ambiente de trabalho e com o público em geral, cumpre as normas legais e as decisões pactuadas ou emanadas das instâncias hierárquicas, agindo segundo os princípios éticos que norteiam a administração pública. |          |   |   | 1    |      |
| 2   | Respeita a diversidade, adotando práticas inclusivas e éticas no relacionamento com a comunidade e com os alunos em sala de aula.  |          |   |   | 1    |      |
| 3   | Participa do trabalho de equipe e das ações da escola que envolvem interação com as famílias e alunos, contribuindo para o desenvolvimento das atividades de aprendizagem, recreação e convivência.  |          |   |   | 1    |      |
| CRITÉRIO III - COMPROMISSO PROFICIONAL E INSTITUCINAL |  | 1<br>Pts | A | 5 | Peso | Nota |
| 1   | Cumprir com responsabilidade suas atribuições e atender às normas da administração pública relativas à assiduidade e pontualidade.   |          |   |   | 2    |      |
| 2   | Participa de projetos e ações coletivas e da realização das avaliações internas e externas da aprendizagem dos alunos.   |          |   |   | 1    |      |
| 3   | Zela pela conservação de todo o patrimônio público da instituição.   |          |   |   | 1    |      |
| CRITÉRIO IV - HABILIDADES TÉCNICAS E PROFISSIONAIS    |  | 1        | A | 5 | Peso | Nota |





# PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20



|   |  | Pts |   |  |
|---|--|-----|---|--|
| 1 | Planeja seu trabalho, participa da construção do Projeto Pedagógico da escola e orienta o planejamento didático anual e planos de aula dos professores observando as diretrizes curriculares municipais.   |     | 1 |  |
| 2 | Analisa e utiliza os resultados de avaliações internas e externas para diagnosticar os níveis de aprendizagem dos alunos, avaliar a eficácia do ensino e implementar intervenções pedagógicas, quando necessário.  |     | 1 |  |
| 3 | Facilita a aprendizagem utilizando materiais didáticos e processos pedagógicos que estimulam e desafiam os alunos na superação das dificuldades.   |     | 1 |  |
| 4 | Apresenta aos pais ou responsáveis os resultados de avaliações de aprendizagem e os indicadores do desenvolvimento do aluno e busca caminhos para superar dificuldades identificadas.  |     | 1 |  |
| 5 | Desenvolve eficiente gestão de sala de aula, cria ambiente propício ao desenvolvimento da aprendizagem e de relações humanas saudáveis, orienta os alunos quanto à necessidade de organização, limpeza e conservação dos equipamentos, mobiliário e do prédio escolar. |     | 1 |  |
| 6 | Cria novas oportunidades de aprendizagens e avaliações para os alunos com desempenho insatisfatório, para que todos possam aprender efetivamente o que foi ensinado.   |     | 1 |  |
| 7 | Compromete-se com a aprendizagem de todos os seus alunos, esclarecendo dúvidas, orientando e corrigindo, individual e coletivamente, os trabalhos escolares e deveres de casa e presta atendimento diferenciado aos alunos com mais dificuldades.                      |     | 1 |  |
| 8 | Apresenta atitude positiva em relação à capacidade de aprendizagem dos alunos e é capaz de reconhecer talentos e de promover o desenvolvimento da autoconfiança e autoestima.  |     | 1 |  |
| 9 | Obtém bons resultados de aprendizagem dos alunos de sua escola evidenciados pelas avaliações internas, realizadas pela escola, e por avaliações externas.  |     | 2 |  |

## ANEXO III - AVALIAÇÃO DE COORDENADOR ESCOLAR E PEDAGOGO

| CRITÉRIO I - DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL |   | 1 A 5<br>Pts | Peso | Nota |
|---|---|--------------|------|------|
| 1   | Participa de grupos de estudos, reuniões pedagógicas, cursos, eventos e palestras disponibilizados pelo |              | 2    |      |





# PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20

|   |  |                      |             |             |
|---|--|----------------------|-------------|-------------|
|   | sistema; estuda e se orienta pelos materiais institucionais da SME e outros.   |                      |             |             |
| 2   | Compartilha conhecimentos, informações, dificuldades, soluções e práticas exitosas que agregam valor ao trabalho.  |                      | 1           |             |
| <b>CRITÉRIO II - RELACIONAMENTO INTERPESSOAL</b>              |  | <b>1 A 5<br/>Pts</b> | <b>Peso</b> | <b>Nota</b> |
| 1   | Relaciona-se cordialmente com todos do seu ambiente de trabalho e com o público em geral, cumpre as normas legais e as decisões pactuadas ou emanadas das instâncias hierárquicas, agindo segundo os princípios éticos que norteiam a administração pública. |                      | 1           |             |
| 2   | Respeita a diversidade, adotando práticas inclusivas e éticas no relacionamento com a comunidade e com os alunos em sala de aula.  |                      | 1           |             |
| 3   | Participa do trabalho de equipe e das ações da escola que envolvem interação com as famílias e alunos, contribuindo para o desenvolvimento das atividades de aprendizagem, recreação e convivência.  |                      | 1           |             |
| <b>CRITÉRIO III - COMPROMISSO PROFICIONAL E INSTITUCIONAL</b> |  | <b>1 A 5<br/>Pts</b> | <b>Peso</b> | <b>Nota</b> |
| 1   | Cumprir com responsabilidade suas atribuições e atender às normas da administração pública relativas à assiduidade e pontualidade.   |                      | 2           |             |
| 2   | Participa de projetos e ações coletivas e da realização das avaliações internas e externas da aprendizagem dos alunos.   |                      | 1           |             |
| 3   | Zela pela conservação de todo o patrimônio público da instituição.   |                      | 1           |             |
| <b>CRITÉRIO IV - HABILIDADES TÉCNICAS E PROFISSIONAIS</b>     |  | <b>1 A 5<br/>Pts</b> | <b>Peso</b> | <b>Nota</b> |
| 1   | Planeja seu trabalho, participa da construção do Projeto Pedagógico da escola e orienta o planejamento didático anual e planos de aula dos professores observando as diretrizes curriculares estaduais.  |                      | 1           |             |
| 2   | Orienta e acompanha o professor no uso de recursos informacionais e de materiais didáticos, no desenvolvimento de diferentes metodologias, visando a aprendizagem do aluno.  |                      | 2           |             |
| 3   | Coordena a análise e avaliação dos resultados educacionais, identifica os níveis de aprendizagem dos alunos, propõe e acompanha a implementação das  |                      | 1           |             |





# PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20



|   |   |  |   |  |
|---|---|--|---|--|
|   | intervenções pedagógicas necessárias.   |  |   |  |
| 4 | Apresenta aos pais ou responsáveis os resultados de avaliações de aprendizagem e os indicadores do desenvolvimento do aluno e busca caminhos para superar dificuldades identificadas. |  | 1 |  |
| 5 | Participa da gestão escolar colaborando nas tarefas que lhe forem delegadas, especialmente aquelas relacionadas à avaliação dos discentes e equipe de servidores da escola.           |  | 1 |  |
| 6 | Coordena o Conselho de Classe, as reuniões do módulo II e demais reuniões voltadas para o desenvolvimento dos alunos e a formação profissional do corpo docente.                      |  | 2 |  |
| 7 | Obtém bons resultados de aprendizagem dos alunos de sua escola evidenciados pelas avaliações internas, realizadas pela escola, e por avaliações externas.                             |  | 2 |  |

## ANEXO IV - AVALIAÇÃO DO SECRETÁRIO ESCOLAR

| CRITÉRIO I - DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL              |  | 1 A 5<br>Pts | Peso | Nota |
|--|--|--------------|------|------|
| 1  | Participa de grupos de estudos, reuniões pedagógicas, cursos, eventos e palestras disponibilizados pelo sistema; estuda e se orienta pelos materiais institucionais da SME e outros.   |              | 2    |      |
| 2  | Compartilha conhecimentos, informações, dificuldades, soluções e práticas exitosas que agregam valor ao trabalho.  |              | 1    |      |
| CRITÉRIO II - RELACIONAMENTO INTERPESSOAL              |  | 1 A 5<br>Pts | Peso | Nota |
| 1  | Relaciona-se cordialmente com todos do seu ambiente de trabalho e com o público em geral, cumpre as normas legais e as decisões pactuadas ou emanadas das instâncias hierárquicas, agindo segundo os princípios éticos que norteiam a administração pública. |              | 1    |      |
| 2  | Respeita a diversidade, adotando práticas inclusivas e éticas no relacionamento com a comunidade e com os alunos em sala de aula.  |              | 1    |      |
| 3  | Participa do trabalho de equipe e das ações da escola que envolvem interação com as famílias e alunos, contribuindo para o desenvolvimento das atividades de aprendizagem, recreação e convivência.  |              | 1    |      |
| CRITÉRIO III - COMPROMISSO PROFICIONAL E INSTITUCIONAL |  | 1 A 5<br>Pts | Peso | Nota |





# PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 06.232.547/0001-20

|   |  |                      |             |             |
|---|--|----------------------|-------------|-------------|
| 1   | Cumprir com responsabilidade suas atribuições e atender às normas da administração pública relativas à assiduidade e pontualidade.   |                      | 2           |             |
| 2   | Participar de projetos e ações coletivas e da realização das avaliações internas e externas da aprendizagem dos alunos.  |                      | 1           |             |
| 3   | Zelar pela conservação de todo o patrimônio público da instituição.  |                      | 1           |             |
| <b>CRITÉRIO IV - HABILIDADES TÉCNICAS E PROFISSIONAIS</b> |  | <b>1 A 5<br/>Pts</b> | <b>Peso</b> | <b>Nota</b> |
| 1   | Planejar seu trabalho, participar da construção do Projeto Pedagógico da escola e orientar o planejamento didático anual e planos de aula dos professores observando as diretrizes curriculares estaduais. |                      | 1           |             |
| 2   | Orientar e acompanhar o professor no uso de recursos informacionais e de materiais didáticos, no desenvolvimento de diferentes metodologias, visando a aprendizagem do aluno.                              |                      | 2           |             |
| 3   | Coordenar a análise e avaliação dos resultados educacionais, identificar os níveis de aprendizagem dos alunos, propor e acompanhar a implementação das intervenções pedagógicas necessárias.               |                      | 1           |             |
| 4   | Apresentar aos pais ou responsáveis os resultados de avaliações de aprendizagem e os indicadores do desenvolvimento do aluno e buscar caminhos para superar dificuldades identificadas.                    |                      | 1           |             |
| 5   | Participar da gestão escolar colaborando nas tarefas que lhe forem delegadas, especialmente aquelas relacionadas à avaliação dos discentes e equipe de servidores da escola.                               |                      | 1           |             |
| 6   | Coordenar o Conselho de Classe, as reuniões do módulo II e demais reuniões voltadas para o desenvolvimento dos alunos e a formação profissional do corpo docente.  |                      | 2           |             |
| 7   | Obter bons resultados de aprendizagem dos alunos de sua escola evidenciados pelas avaliações internas, realizadas pela escola, e por avaliações externas.  |                      | 2           |             |





# PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20



## MENSAGEM JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 029/2025

Senhora Presidente,

Senhores Vereadores,

O incluso Projeto de Lei que ora encaminhamos à alta apreciação desta Egrégia Casa Legislativa, dispõe sobre critérios e procedimentos para avaliação de desempenho dos profissionais do magistério público municipal de Durandé - MG, para fins de promoção em classes."

O Projeto de Lei em pauta, objetiva regulamentar os critérios para implementação da Progressão por Avaliação de Desempenho Individual e de funcionamento das Comissões de Avaliação e de Recursos, conforme estabelece o art. 57, inciso I, §2º da Lei 521/2013, que dispõe a cerca do plano de carreira do Magistério.

Atentamos para a exponencial importância da educação em toda e qualquer esfera da sociedade, bem como, para a necessidade da valorização dos professores, tanto para o conhecimento para elaboração de uma legislação específica que afetará diretamente toda sua classe, quanto o reconhecimento da importância da natureza das atividades por eles desenvolvidas. No atual contexto em que se encontra o Estado e diversos outros municípios na esfera educacional, a garantia de condições dignas para esta área é extremamente relevante, além de ser uma demanda oriunda da classe.

Deste modo, e acreditando ter feito as sucintas e fundamentais considerações acerca do presente projeto de lei, encaminhamos para apreciação e votação desta Ínclita Casa Legislativa, esperando que os Ilustres Edis o acolham, aprovando-o integralmente da forma que se encontra, e em caráter de urgência, na forma do art. 64 da Lei Orgânica.

Por fim, reafirmamos nosso compromisso com o Município de Durandé, com o Poder Legislativo, para juntos fazermos uma cidade para todos.

Atenciosamente.

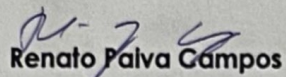
Prefeitura Municipal de Durandé, 10 de junho de 2025.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20

  
Renato Paiva Campos

Prefeito Municipal de Durandé

---

AV. Álvaro Moreira da Silva, 615  
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125





# CÂMARA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 74.097.254/0001-06

## PARECER DA COMISSÃO SOBRE O PROJETO DE LEI N. 029/2025

**Ementa:** Dispõe sobre a regulamentação e estabelece critérios de procedimentos para avaliação de desempenho dos profissionais do magistério público municipal de Durandé-MG, para fins de promoção em classes, e dá outras providências.

**Comissões:** Finanças, Legislação, Justiça e Orçamento; Cultura, Assistência Social, Saúde e Educação.

### I – RELATÓRIO

O Projeto de Lei Complementar nº 029/2025 regulamenta os critérios e procedimentos para a avaliação de desempenho dos profissionais do magistério público municipal, visando à progressão por classes no Plano de Carreira. A norma estabelece a composição e as competências das comissões de avaliação e de recursos, define quatro critérios avaliativos com pesos específicos e pontuação máxima de 100 pontos, e determina que o servidor deve atingir, no mínimo, 70% da pontuação para ter direito à progressão. A avaliação é anual, com instrumentos específicos para cada cargo e prevê etapas formais como entrevista, devolutiva, proposta de capacitação e possibilidade de recurso pelo servidor avaliado.

### II – ANÁLISE DA COMISSÃO

As Comissões Permanentes de Finanças, Legislação, Justiça e Orçamento, bem como a de Cultura, Assistência Social, Saúde e Educação, após análise do Projeto de Lei Complementar nº 029/2025, manifestam-se de forma favorável à sua aprovação

Sala das Comissões, 24 de junho de 2025.

COMISSÃO DE FINANÇAS, JUSTIÇA,  
LEGISLAÇÃO E ORÇAMENTO

COMISSÃO DE CULTURA, ASSISTÊNCIA  
SOCIAL, SAÚDE E EDUCAÇÃO.

Arnaldo José Breda Junior  
HL P. Breda

Rua Antenor de Paiva Condé, nº 28 - Tel.: (33) 3342-1124 – CEP 36.974-000

Durandé- MG.