

LEI COMPLEMENTAR Nº 007/98

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR 002/93 DE 25 DE JUNHO DE 1993, QUE “DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO”.

A Câmara Municipal de Patrocínio APROVA:

Art. 1º - O § 2º Artigo 5º da Lei Complementar 002/93 de 25 de junho de 1993, que “Dispõe sobre a Organização Administrativa e Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Patrocínio”, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 5º -

§ 1º -

§ 2º - Bancada é o conjunto de Vereadores de uma mesma representação partidária.

§ 3º - “

Art. 2º - O artigo 8º da Lei Complementar 002/93 passa a ter a seguinte redação:

“Art. 8º - As Bancadas terão direito a Assessoria Parlamentar sendo que:

I – a Bancada com até 04 (quatro) componentes, terá direito a 01 (um) assistente parlamentar e,

II – a Bancada com mais de 04 (quatro) componentes, terá direito a 02 (dois) assistentes parlamentares.

§ 1º - os assistentes parlamentares, de livre nomeação e exoneração, serão indicados pelo líder de cada bancada, ao Presidente da Câmara para ato de nomeação.

§ 2º - A demissão de assistente parlamentar se dará por ato do Presidente, mediante pedido do líder da Bancada e/ou no encerramento da legislatura.

§ 3º - A remuneração inicial do assistente parlamentar é a fixada no Quadro de Servidores Comissionados – Anexo 1-2 desta Lei.”

Art. 3º - Anexo 1 – Quadro Geral dos Servidores da Câmara Municipal de Patrocínio-MG., passa a ter redação em anexo, dada por esta Lei.

Art. 4º - Fica acrescido ao Anexo II os itens 11-9 e 11-10, em anexo.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 6º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Patrocínio(MG), 30 de dezembro de 1998.

Roberto Queiroz do Nascimento
Prefeito Municipal

Autores: Vereador João Batista de Oliveira
Vereador Joaquim Garcia Morato Filho
Vereador Guilherme de Almeida Queiroz
Vereador João Alberto Miranda

ANEXO I

QUADRO GERAL DOS SERVIDORES DA
CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO(MG)

1 – Cargos de Provimento Efetivo			
Código	Denominação	Lotação Numérica	Faixas de níveis/ vencimento
AAG-9	Agente Administrativo I	02	IV a IX
	Agente Administrativo II	01	
AAG-3	Serviços Gerais	03	II a V
AAG-11	Contador	01	V a X
AAG-12	Digitador	01	V a X

2 – Cargos de Provimento em Comissão		
Denominação	Lotação Numérica	Faixas de níveis/ Vencimento
Consultor Jurídico	01	ASD
Chefe de Secretaria	01	CHD
Chefe de Gabinete	01	CHD
Chefe de Finanças	01	CHD
Encarregado do Setor de Informática	01	CHI
Assistente de Comunicação	01	EXC
Assistente Parlamentar	10	EXC
Secretária Executiva	02	EXC

CONSULTOR JURÍDICO

ATRIBUIÇÕES:

1. Defender, em juízo ou fora dele, os interesses da Câmara Municipal;
2. Assessorar o Presidente nos Atos Jurídicos e Legislativos;
3. Orientar as Comissões na emissão de pareceres polêmicos;
4. Dar assessoramento jurídico aos órgãos da Câmara;
5. Desempenhar outras atividades afins.

QUALIFICAÇÃO:

Graduação em Direito, regularmente inscrito na OAB e preferencialmente com experiência na área da Legislação Municipal.

SECRETÁRIA EXECUTIVA

ATRIBUIÇÕES:

1. Executar serviços de datilografia, digitação e cálculos em máquinas apropriadas;
2. Conferir documentos e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios e de sua área de atuação;
3. Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle Administrativo;
4. Distribuir e encaminhar papéis, correspondências e material de natureza diversa do setor de trabalho;
5. Prestar serviços de atendimento e recepção ao público;
6. Auxiliar em levantamentos, análise de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da Câmara Municipal;
7. Elaborar e analisar quadros estatísticos e demonstrativos;
8. Redigir correspondência interna e externa;
9. Minutar atos administrativos;
10. Auxiliar nas reuniões da Câmara Municipal;
11. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Mesa Diretora.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

2º grau.