LEI N.º 2.922, DE 26 DE JUNHO DE 2014.

Transforma a Assessoria Especial de Gabinete e respectivo cargo; cria cargos, atribuições, vencimentos e vagas que especifica; aumenta vencimento de cargo que especifica e altera dispositivos da Lei n.º 2.281, de 24 de março de 2005, que "dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Unaí e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UNAÍ, Estado de Minas Gerais, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 96, inciso VII da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Unaí decreta e ele, em seu nome, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica transformada, no âmbito da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Unaí, a Assessoria Especial de Gabinete em Chefia de Gabinete da Presidência, descrita no artigo 11-A da Lei n.º 2.281, de 24 de março de 2005.

Art. 2º Fica transformado, no âmbito do Plano de Cargos e Carreiras da Câmara Municipal de Unaí, o cargo de provimento em comissão de Assessor Especial de Gabinete, de recrutamento amplo, em cargo de provimento em comissão de Chefe de Gabinete da Presidência, de recrutamento amplo, a ser ocupado por profissional com formação de nível superior, com vencimento e quantitativo de vagas descritos no Anexo I desta Lei.

Art. 3º Fica criado, no âmbito do Plano de Cargos e Carreiras da Câmara Municipal de Unaí, o cargo de provimento em comissão de Auxiliar de Gabinete da Presidência, de recrutamento amplo, com vencimento e quantitativo de vagas descritos no Anexo I desta Lei e com atribuições descritas no Anexo II desta Lei.

Art. 4º Fica criado, no âmbito do Plano de Cargos e Carreiras da Câmara Municipal de Unaí, o cargo de provimento em comissão de Auxiliar de Gabinete de Vereador, de recrutamento amplo, com vencimento e quantitativo de vagas descritos no Anexo I desta Lei e atribuições descritas no Anexo II desta Lei.

Art. 5º Fica aumentado para R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) o vencimento do cargo de provimento em comissão de Assessor de Vereador, descrito no Anexo I desta Lei.

Art. 6º A alínea "e" do inciso I do artigo 6º da Lei n.º 2.281, de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º ….....

I – .....

e) Chefia e Auxílio de Gabinete da Presidência;" (NR)

Art. 7º O *caput* do artigo 7º da Lei n.º 2.281, de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 7º A Mesa Diretora é assessorada pelo Secretário Geral, Assessor Jurídico, Assessor de Comunicação e Cerimonial, Secretário do Presidente, Chefe de Gabinete da Presidência e Auxiliar de Gabinete da Presidência." (NR)

Art. 8º O *caput* do artigo 11-A da Lei n.º 2.281, de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação, acrescentado do seguinte parágrafo único:

"Art. 11-A À Chefia Especial de Gabinete compete:

.....

Parágrafo único. O profissional que ocupar a Chefia de Gabinete da Presidência deve ter formação de nível superior." (NR)

Art. 9º Os parágrafos 1º, 2º e 4º do artigo 32 da Lei n.º 2.281, de 2005, passam a vigorar com a seguinte redação, ficando o citado artigo acrescentado dos seguintes parágrafos 5º e 6º:

"Art. 32.....

.....

§ 1º Na composição de seu gabinete, cada Vereador, à exceção do Presidente da Câmara, poderá ter 1 (um) Assessor de Vereador e 1 (um) Auxiliar de Gabinete de Vereador, que ficarão incumbidos de cuidar dos assuntos pertinentes à função do respectivo Vereador.

§ 2º O Assessor de Vereador e o Auxiliar de Gabinete de Vereador serão nomeados pelo Presidente da Câmara Municipal, mediante indicação do respectivo Vereador.

§ 3º.....

§ 4º Ao Assessor de Vereador caberá assessorar o Vereador em todas as atribuições do exercício do mandato de caráter interno.

§ 5º Ao Auxiliar de Gabinete de Vereador caberá assessorar o Vereador em todas as atribuições do exercício do mandato de caráter externo.

§ 6º O ocupante do cargo de Auxiliar de Gabinete de Vereador poderá prestar serviços fora das dependências da sede da Câmara Municipal, ficando sua frequência e atividades sob a responsabilidade do Assessor de Vereador a quem fica subordinado.” (NR)

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

Unaí, 26 de junho de 2014; 70º da Instalação do Município.

DELVITO ALVES DA SILVA FILHO
Prefeito

(Fls. 4 da Lei n.º 2.922, de 26/6/2014)

ANEXO I A QUE SE REFERE A LEI N.º 2.922, DE 26 DE JUNHO DE 2014.

“ANEXO IV DA LEI N.º 2.283, DE 13 DE ABRIL DE 2005.

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação	Código	Quantitativo	Recrutamento	Vencimento
Secretário Geral da Câmara	.....	.....	.....	.....
Secretário do Presidente	.....	.....	.....	.....
Chefe de Gabinete da Presidência	CM-DAÌ 02	01	Amplo	3.500,00
Auxiliar de Gabinete da Presidência	CM-DAÌ 03	01	Amplo	1.500,00
Assessor de Vereador	CM-APV 01.	.....	Amplo	2.500,00
Auxiliar de Gabinete de Vereador	CM-APV 02	14	Amplo	1.965,50

” (NR)

(Fls. 5 da Lei n.º 2.922, de 26/6/2014)

ANEXO II A QUE SE A LEI N.º 2.922, DE 26 DE JUNHO DE 2014.

"ANEXO V DA LEI N.º 2.283, DE 13 DE ABRIL DE 2005.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

"1. .....

.....

6. AUXILIAR DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

I – prestar auxílio em todas as atribuições do cargo de Chefe de Gabinete da Presidência, especialmente no serviço externo;

II – tratar de assuntos externos do Gabinete da Presidência; e

III – atender às demandas da agenda externa da Presidência.

7. AUXILIAR DE GABINETE DE VEREADOR

I – acompanhar e assessorar o Vereador em solenidades;

II – cuidar da organização, convites e apoio às audiências públicas promovidas pelos Vereadores;

III – realizar visitas, acompanhamento e registros de obras e serviços públicos a fim de subsidiar os processos legislativos;

IV– atender à população e encaminhar suas demandas;

V – representar o Vereador em solenidades e eventos; e

VI - tratar de assuntos externos do Gabinete do Vereador.

8. CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

I – assessorar o Presidente na homologação de processos de avaliação periódica de desempenho;

II – assessorar e assistir o Presidente da Câmara em suas atividades oficiais e políticas;

(Fls. 6 da Lei n.º 2.922, de 26/6/2014)

III – despachar com o Presidente sobre matérias pertinentes à Presidência da Câmara;

IV – acompanhar e assessorar o Presidente em reuniões, eventos e solenidades;

V – assessorar na administração do expediente do Gabinete do Presidente;

VI – executar ou transmitir ordens e decisões do Presidente nos assuntos de sua competência;

VII – elaborar proposições em geral; e

VIII – auxiliar o Presidente na escolha do Diretor Geral da Câmara Municipal, bem como dos Chefes de Serviço.” (NR)