LEI Nº 3.750/2022

ALTERA OS ARTIGOS 18 E 21 E O ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº 3053/2015 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DANIEL PEREIRA DE ALMEIDA, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 18 da Lei Municipal nº 3053/2015 passa a vigorar com a seguinte redação:

*"**Art. 18**. Ficam criados os seguintes cargos e funções no Quadro de Cargos em Comissão".*

Código	Denominação do Cargo ou Função	Número de cargos	Padrão de Vencimento
01	Assessor Parlamentar	09	CC-1
02	Diretor Legislativo	01	CC-2

Art. 2º. O art. 21 da Lei Municipal nº 3053/2015 passa a vigorar com a seguinte redação:

*"**Art. 21**. Ficam estabelecidos os Padrões de Vencimentos para o Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, fixados em moeda corrente nacional, de acordo com os cargos e funções, criados pela presente lei, conforme tabela que segue:"*

Vencimento Básico	
Padrão CC	**Valor**
CC-1	R$ 1.309,21
CC-2	R$ 4.673,28

Art. 3º. A presente lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em, 21 de julho de 2022.

DANIEL PEREIRA DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
Em, 21 de julho de 2022.

VALMIR RIBEIRO PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

ANEXO II
DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

B.01 – DIRETOR LEGISLATIVO

PROVIMENTO: Cargo em Comissão – Mediante livre nomeação e exoneração

PADRÃO DE SALÁRIO: Padrão: CC-2

Carga Horária: 33 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos:
a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) Ter idade mínima de 18 anos;
c) Instrução correspondente ao ensino médio.

Descrição Sintética das Atribuições: executar a gerência legislativa da Câmara e Assessoria Legislativa aos parlamentares, bancadas e comissões, assessorando a Mesa Diretora em duas atividades.

Descrição Analítica das Atribuições: o Diretor Legislativo ficará responsável pelas atribuições atinentes à rotina geral da Câmara de Vereadores e do Protocolo, ficando encarregado na medida do possível, de atualização e do conhecimento das matérias de sua competência, deverá coordenar o setor de protocolo sendo responsável pelo controle das agendas do veículo e empréstimos das dependências desta Casa Legislativa; coordenar as atividades administrativas e legislativas do gabinete do Vereador Presidente, realizando as tarefas pertinentes; orientar, coordenar e supervisionar os estagiários, Servidores e assessores; coordenar o atendimento aos munícipes e reinvindicações da sociedade em geral, prestando assessoria aos vereadores na organização e no funcionamento dos gabinetes; assessorar os vereadores em suas relações politico-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas; assessorar a elaboração da agenda de compromissos dos vereadores e da Câmara de Vereadores; receber, preparar e expedir correspondências do vereador presidente; responsabilizar-se por documentos oficiais e pelo controle do arquivo do gabinete da presidência; organizar e manter atualizados os registros e controle pertinentes ao gabinete da presidência; controlar os gastos do gabinete e zelar pela otimização dos recursos fornecidos pela Câmara; solicitar e controlar os materiais e demais suprimentos fornecidos ao gabinete; realizar, a pedido dos vereadores, os relatórios de atividades da Diretoria Legislativa; assessorar, cumprir e fazer cumprir as normas legais, regulamentares e de controle interno; cumprir as determinações da presidência; Auxiliar os gabinetes dos vereadores no sentido recolher as demandas para encaminhamento aos setores responsáveis; Acompanhar as Sessões da Câmara auxiliando os vereadores quando necessário; exercer outras atividades correlatas.