Câmara Municipal de Currais Novos
(CNPJ: 08.470.502/0001-98)

PROJETO DE LEI N.º ___/2023

Cria cargos de provimento efetivo no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Currais Novos."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CURRAIS NOVOS – RN Faço saber que a Câmara Municipal de Currais Novos decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados, no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Currais Novos:

I - 01 (um) cargo de provimento efetivo de Analista Legislativo, Especialidade Tecnologia da Informação;

II - 01 (um) cargo de provimento efetivo de Analista Legislativo, Especialidade Redação Parlamentar;

III - 01 (um) cargo de provimento efetivo de Operador de Mídia;

IV - 01 (um) cargo de provimento efetivo de Cinegrafista Legislativo;

V - 03 (três) cargos de provimento efetivo de Técnico Legislativo;

VI - 01 (um) cargo de provimento efetivo de Recepcionista Legislativo; e

VII - 01 (um) cargo de provimento efetivo de Agente de Portaria.

Parágrafo único. Os vencimentos, carga horária, requisitos de investidura e atribuições dos cargos previstos nos inciso I e II deste artigo estão detalhados no Anexo desta Lei.

Art. 2º Os recursos financeiros decorrentes da execução desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas à Câmara Municipal de Câmara Municipal de Currais Novos.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Plenário da Câmara Municipal de Currais Novos/RN, em 20 de setembro de 2023.

YCLEYBER TRAJANO DA SILVA:04803288461
Assinado de forma digital por YCLEYBER TRAJANO DA SILVA:04803288461
Dados: 2023.09.21 12:10:13 -03'00'

YCLEYBER TRAJANO DA SILVA
Presidente

JORIAN PEREIRA DOS SANTOS: 04003384407
Assinado digitalmente por JORIAN PEREIRA DOS SANTOS:04003384407
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Presencial, OU=08417107000141, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=(em branco), CN=JORIAN PEREIRA DOS SANTOS:04003384407
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2023-09-21 12:22:29
Foxit Reader Versão: 9.7.1

JORIAN PEREIRA DOS SANTOS
Vice-Presidente

FRANCISCO IRANILSON DE MEDEIROS: 02628796465
Assinado digitalmente por FRANCISCO IRANILSON DE MEDEIROS:02628796465
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Presencial, OU=08417107000141, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=(em branco), CN=FRANCISCO IRANILSON DE MEDEIROS: 02628796465
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2023.09.21 12:27:17-03'00'
Foxit Reader Versão: 10.1.1

FRANCISCO IRANILSON DE MEDEIROS
Primeiro Secretário

Assinado de forma digital por JOAO GUSTAVO COELHO GOMES GUIMARAES:02772528499
Dados: 2023.09.21 12:50:56 -03'00'

JOÃO GUSTAVO COELHO GOMES GUIMARÃES
Segundo Secretário

Rua Vivaldo Pereira de Araújo, n.º 161, Centro – Telefone: (84) 3412–1567
59.380-000 Currais Novos/RN – E-mail: camaracurraisnovos@hotmail.com

ANEXO

Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO - ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO				
Grupo Funcional	**Qualificação**	**Vagas**	**Carga horária**	**Vencimento**
Superior	Curso Superior em Sistemas de Informação, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação	01 (uma)	30 (trinta) horas semanais	R$ 3.713,30
Atribuições				
a) coordenar a implantação e manutenção dos vários sistemas e bancos de dados de ordem administrativa, financeira, contábil, de gestão do processo legislativo e de gestão dos gabinetes; b) analisar soluções em infraestrutura tecnológicas disponíveis ou a serem disponibilizadas à Câmara, avaliando sua adequação e garantindo sua funcionalidade; c) planejar, avaliar e coordenar estudos sobre a utilização de novas tecnologias de informação pela Câmara, acompanhando sua implantação; d) zelar pela integridade da rede e da base de dados da Câmara Municipal; e) Monitorar o desempenho e a disponibilidade da rede, tomando medidas de correção e otimização; f) coordenar o desenvolvimento das atividades referentes às áreas de apoio ao usuário de informática, sistemas de informação e suporte técnico em informática, bem como estabelece diretrizes de trabalho; g) providenciar os reparos e consertos dos equipamentos; Propõe e coordena cursos e treinamentos necessários ao aprimoramento dos usuários e dos sistemas; h) manter e atualizar, em cooperação com as demais unidades administrativas da Câmara, as informações do site oficial da Câmara Municipal; e i) exercer outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato				

Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO - ESPECIALIDADE REDAÇÃO PARLAMENTAR				
Grupo Funcional	**Qualificação**	**Vagas**	**Carga horária**	**Vencimento**
Superior	Curso Superior em Letras, habilitação em língua portuguesa	01 (uma)	30 (trinta) horas semanais	R$ 3.713,30
Atribuições				

Rua Vivaldo Pereira de Araújo, n.º 161, Centro – Telefone: (84) 3412–1567
59.380-000 Currais Novos/RN – E-mail: camaracurraisnovos@hotmail.com

a) elaborar a redação final das proposições discutidas e votadas na Câmara Municipal de Currais Novos, adequando o texto à norma culta e às regras de técnica legislativa;
b) revisar os documentos oficiais produzidos pela Câmara Municipal de Currais Novos, aplicando as correções ortográficas, gramaticais e de estrutura para adequar os documentos às normas aplicáveis;
c) coordenar, orientar e executar trabalhos de degravação, interpretação, revisão e redação final de debates e pronunciamentos em plenário e comissões;
c) produzir, conforme solicitação, e em conjunto com as unidades competentes, textos variados como artigos, informes, colunas, legendas, notas explicativas ou documentos afins que sejam demandados pelas unidades administrativas, gabinetes ou vereadores;
d) elaborar o manual oficial de redações da Câmara Municipal de Currais Novos, padronizando os documentos administrativos e legislativos;
e) lavrar as atas das reuniões das comissões permanentes e temporárias e das sessões plenárias da Câmara Municipal de Currais Novos;
f) atuar, conjuntamente com as unidades administrativas competentes, na elaboração de minutas relacionadas às atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal de Currais Novos, promovendo, quando for o caso, as devidas revisões e correções aos textos, de modo a escoimar vícios de linguagem, incorreções ortográficas e similares;
g) exercer outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

Rua Vivaldo Pereira de Araújo, n.º 161, Centro – Telefone: (84) 3412–1567
59.380-000 Currais Novos/RN – E-mail: camaracurraisnovos@hotmail.com