



**CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO NORTE**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

---

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2019.**

**“Cria e extingue cargos na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Água Doce do Norte – Resolução nº 12/1991 e dá outras providencias.”**

A Câmara Municipal de Água Doce do Norte, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Esta lei cria e extingue cargos na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Água Doce do Norte – ES, definidos na Resolução nº 12/1991.

**Art. 2º.** Ficam criados os cargos de provimento em comissão de Assessor de Gabinete da Presidência e Assessor Parlamentar, com as atribuições, carga horária e vencimentos definidos nos anexos I, II e III que fazem parte da presente lei complementar.

**Art. 3º.** Fica extinto o cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico de Gabinete constante do anexo II da Resolução nº 12/1991.

**Art. 4º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala Vereador Flauzino Lopes Botelho, aos 08 de janeiro de 2019.

A Mesa Diretora:

  
**RODRIGO GOMES RODRIGUES**  
Presidente

**JACINTO LOPES CABRAL**  
Vice-Presidente

**EMERSON GUERSON SALAZAR**  
1º Secretário

**SIDICLEI VALENTIM DA COSTA**  
2º Secretário



**CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO NORTE**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO I**

**CARGOS E CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO PARA FUNÇÃO DE DIREÇÃO, CHEFIA E ACESSORAMENTO.**

<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>QUANT.</b>
<b>MÉDIO</b>	Assessor de Gabinete da Presidência	40	02
<b>SUPERIOR</b>	Assessor Parlamentar	20	01

**ANEXO II**

**DESCRIÇÃO E AS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS COMISSIONADOS**

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS</b>	<b>REQUISITOS</b>
<b>ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA</b>	Assessorar o presidente quanto ao planejamento, à Organização e coordenação das atividades da Câmara; representar oficialmente o presidente quando credenciado; auxiliar o presidente em suas relações com as autoridades e o público; providenciar a divulgação de providencias determinadas pelo Presidente, aos demais órgão da Câmara; Auxiliar no exame de assuntos políticos administrativos; assistir ao Presidente nas suas relações com os diversos Órgãos de Administração Municipal e com os demais Poderes Municipais, Estaduais e Federais; Receber minutas, expedir e controlar a correspondência do Presidente; auxiliar o Presidente nos diversos pareceres; Fazer o	Ensino completo. Médio



**CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO NORTE**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

	<p>registro relativo às audiências, visitas, conferências e reuniões de que deva participar ou em que tenha interesse do Presidente; programar solenidades, expedir convites, recepcionar visitas e hospedes oficiais do legislativo Municipal; promover a organização de arquivos de publicações relativas a assunto de interesse da Câmara; providenciar a cobertura jornalística, das atividades e atos de caráter público da Câmara; preparar a correspondência das matérias destinadas a divulgação; planejar e executar as atividades sociais internas da Câmara; desempenhar outras tarefas que forem determinadas pelo Presidente; Analisar, avaliar e desenvolver as atividades e rotinas ligadas ao relacionamento e a comunicação do órgão com a comunidade em geral. Atuar na orientação dos agentes envolvidos e realizar outras atividades correlatas.</p>	
<p><b>ASSESSOR PARLAMENTAR</b></p>	<p>- Elaborar atas das reuniões das comissões permanentes, temporárias, especiais, parlamentares de inquérito e processante; II - Auxiliar nos trabalhos de pesquisa legislativa; III - Auxiliar na elaboração dos pareceres e demais atos das comissões permanentes; IV - Auxiliar nos trabalhos e reuniões das comissões permanentes, temporárias, especiais, parlamentares de inquérito e processante; V - Manter-se informado a respeito das atividades desenvolvidas pelas comissões; VI - Conferir e coletar assinaturas dos membros nos documentos afetos às comissões; VII - Participar, quando solicitado, das sessões plenárias e congêneres; - Desenvolver, quando solicitado,</p>	<p>Ensino Superior Completo em Direito. Inscrição na OAB/ES.</p>



**CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO NORTE**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

	estudos jurídicos das matérias em exame nas Comissões e no Plenário, com o intuito de subsidiar os autores e responsáveis pelos pareceres e debates; Assessorar os Vereadores em assuntos jurídicos relacionados às atividades parlamentares; – Prestar orientação técnica aos vereadores, através da emissão de parecer, quando solicitado, sobre questões de natureza jurídica ou de projetos que tramitem na Câmara Municipal; Garantir que a técnica legislativa seja devidamente aplicada, pronunciando-se sempre que verificado qualquer erro, falha, omissão ou inconsistência; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior	
--	--	--

**ANEXO III – VENCIMENTOS DOS CARGOS COMISSIONADOS.**

<b>CARGO</b>	<b>VENCIMENTOS</b>
Assessor de Gabinete da Presidência	R\$ 1.300,00
Assessor Parlamentar	R\$ 2.600,00

Sala Vereador Flauzino Lopes Botelho, aos 03 de janeiro de 2019.

A Mesa Diretora:

  
**RODRIGO GOMES RODRIGUES**  
Presidente

**JACINTO LOPES CABRAL**  
Vice-Presidente

**EMERSON GUERSON SALAZAR**  
1º Secretário

**SIDICLEI VALENTIM DA COSTA**  
2º Secretário