

LEI N.º 2.650, de 07 de fevereiro de 2023

“Cria cargo no Quadro de Servidores da Câmara Municipal de Cruzília e dá outras providências.”

A Câmara Municipal de Cruzília aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Cria o Cargo, adiante relacionado, no Quadro dos Cargos da Câmara Municipal de Cruzília - MG:

I – 01 (um) Cargo de Coordenador Legislativo, código CL01A, com a carga horária de 40 horas semanais.

Nº de Cargos e Funções	Denominação	Código
01	Coordenador Legislativo	CL 01 A

Art. 2º - O Cargo de Coordenador Legislativo será de recrutamento amplo de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal, exigindo-se no mínimo ter concluído o Ensino Médio.

Art. 3º - O horário de trabalho será definido pelo Presidente da Câmara Municipal, inclusive para atender as reuniões ordinárias, extraordinárias, solenes, administrativas, reunião das comissões ou qualquer outra realizada pela Câmara Municipal, sendo vedado o pagamento de gratificação de reunião.

Art. 4º - Fica fixado o valor do vencimento básico do referido cargo de Coordenador Legislativo em R\$2.640,00 (Dois mil, seiscentos e quarenta reais), a ser corrigido anualmente no mês de janeiro de cada ano em conjunto com os demais servidores da Câmara Municipal, respeitando os mesmos percentuais e data.

Art. 5º - As atribuições do referido cargo criado por esta lei são:

I - Assegurar que o regimento interno seja integralmente cumprido nos trabalhos legislativos;

II - Atender aos vereadores para a elaboração de proposições (requerimentos, indicações, moções, projetos, emendas, ofícios, pareceres, etc.), realizar pesquisa,



MUNICÍPIO DE CRUZÍLIA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.008.904/0001-29



Cruzília: Berço dos Cavalos Mangalarga e Mangalarga Marchador - Terra da Santa Cruz.

levantar necessidades, elaborar, redigir, digitar, sugerir soluções e submeter à aprovação e assinatura dos mesmos;

III - Fazer presente em todas as reuniões da Câmara Municipal, sendo em sua sede ou em outro local, e inclusive substituindo de forma precária e momentânea a Secretária em sua ausência, quando ocorrer.

IV - Fazer presente, coordenar e dar apoio nas reuniões das comissões realizadas pela Câmara Municipal em sua sede ou em qualquer outro local.

V - Coordenar as audiências públicas fazendo anotações e apoiando os participantes;

VI - Proceder à leitura de jornais, sites oficiais, localizar a página onde consta o ato legislativo, carimbar e assinar, registrando no arquivo específico, e abastecendo o sistema quando em meio digital;

VII - Apoiar no preparo e roteiro da pauta da sessão, com informações que auxiliam o Presidente na direção da sessão;

VIII - Responder pela organização e reprodução dos documentos que são gerados nas sessões ou a pedido, reproduz na quantidade dos endereçamentos, conforme o despacho do Presidente, e também distribuir aos vereadores e servidores;

IX - Manter contato diário com os vereadores para verificar pendências e providências; identificar proposições em duplicidade no período legislativo e comunicar aos autores das proposições;

X - Executar outras tarefas correlatas quando solicitadas pelos vereadores ou servidores da Câmara Municipal;

XI - Executar atividades diversas de apoio às Comissões Permanentes e Temporárias no desenvolvimento dos trabalhos legislativos;

XII - Pesquisar, levantar necessidades, redigir, digitar, sugerir soluções e submeter à aprovação das Comissões;

XIII - Agendar datas de uso do plenário para comissões permanentes e temporárias que se reúnem para tratar de assuntos pertinentes, participar das reuniões e realizar anotações;

MUNICÍPIO DE CRUZÍLIA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.008.904/0001-29



Cruzília: Berço dos Cavalos Mangalarga e Mangalarga Marchador - Terra da Santa Cruz.

XIV - Preparar o roteiro e pauta das reuniões das Comissões e auxiliar os Presidentes das Comissões na direção dos trabalhos;

XV - Desenvolver e auxiliar as atividades de sessões solenes da Câmara, observadas as regras do cerimonial estabelecidas para eventos e sessões legislativas;

XVI - Coordenar e assessorar os trabalhos nas sessões plenárias, bem como dirigir os atos praticados pelos vereadores;

XVII - Auxiliar os diversos órgãos do Poder Legislativo na execução de suas funções típicas;

XVIII - Coordenar e assessorar nas proposições legislativas e nos trabalhos legislativos, inclusive quanto aos recursos áudio visuais;

XIX - Dar encaminhamento, por determinação dos vereadores, aos projetos de Lei e outros atos, pedidos de informações e outros;

XX - Prestar assessoria às bancadas nas sessões plenárias;

XXI - Planejar, coordenar e dirigir as atividades diretamente subordinadas ou vinculadas ao Gabinete da Presidência, bem como assistir e assessorar o Presidente nos assuntos técnico-administrativos inerentes ao exercício de suas funções legais e regulamentares;

XXII - Dirigir os serviços do Gabinete da Presidência, de acordo com as Leis, regulamentos, Regimento Interno e demais atos normativos;

XXIII - Assessorar o Presidente nas tarefas que lhes são afetas, nos termos da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno da Câmara Municipal;

XXIV - Prestar assessoramento político ao Presidente na condução dos trabalhos do plenário;

XXV - Representar a Câmara Municipal em eventos quando houver impossibilidade de assim fazê-lo o Presidente do Poder Legislativo ou quaisquer dos demais vereadores;

XXVI - Executar outras tarefas de confiança correlatas que lhe forem determinadas pelo Presidente e/ou Mesa Diretora da Câmara.

MUNICÍPIO DE CRUZÍLIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.008.904/0001-29



Cruzília: Berço dos Cavalos Mangalarga e Mangalarga Marchador - Terra da Santa Cruz.

XXVII - Dirigir e organizar, de forma estratégica, as atividades de comunicação institucional pelos canais audiovisuais, midiáticos e órgãos da imprensa escrita e falada, supervisionando a produção de conteúdo, verificando a sua adequação sob os aspectos da legalidade e pertinência técnica;

XXVIII - Estabelecer, conjuntamente com a Mesa Diretora, a Presidência, o Gabinete dos Vereadores e as Comissões, o plano de comunicação da Câmara;

XXIX - Planejar os eventos e demais atividades de comunicação social;

XXX - Planejar, coordenar e assessorar os projetos e programas legislativos que a Câmara Municipal participar ou promover, incluindo nas datas comemorativas;

XXXI - Coordenar e Supervisionar a atualização do arquivo de notícias do Poder Legislativo Municipal, a guarda do acervo audiovisual das sessões plenárias e demais eventos realizados na Câmara Municipal;

XXXII - Executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Presidente ou pelos responsáveis das áreas de Secretaria, Contabilidade, Tesouraria, Jurídica, Patrimonial, Compras e Licitação, dentre outras da Câmara Municipal;

XXXIII - Coordenar e ser responsável pela organização, manutenção, desenvolvimento e operação da Biblioteca da Câmara Municipal.

Art. 6º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão por conta de dotação orçamentária específica no orçamento da Câmara Municipal de Cruzília.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Cruzília-MG, 07 de fevereiro de 2023.

José Carlos Maciel de Aickmin
Prefeito Municipal de Cruzília

Renata Maciel da Silva
Secretária Executiva do Gabinete