



AUTÓGRAFO DE LEI Nº 038/2022, DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 004/2022, DE 04 DE MAIO DE 2022, de iniciativa do Poder Legislativo Municipal.

ALTERA OS ANEXOS I E II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 083/2019, DE 28 DE AGOSTO DE 2019, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, ESTABELECE O QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, ATRIBUIÇÕES, FUNÇÕES E RESPECTIVAS REMUNERAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, faz saber que o Plenário aprova e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados no Quadro de Cargos de Livre Nomeação e Exoneração do Poder Legislativo, além dos já existentes, os cargos constantes nesta Lei, conforme anexo único, os quais passam a integrar o quadro de cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Icapuí, estabelecido pela Lei Complementar Nº 083/2019, de 28 de agosto de 2019.

Art. 2º Ficam alterados os anexos I e II da Lei Complementar Nº 083/2019, de 28 de agosto de 2019, a fim de adequar os requisitos de provimento dos cargos constantes nesta Lei, conforme anexo único.

Art. 3º O anexo único desta Lei, contendo os cargos, o quantitativo, os requisitos, a remuneração e a descrição das respectivas atribuições, passam a integrar o rol constante nos anexos I e II da Lei Complementar Nº 083/2019, de 28 de agosto de 2019.

Art. 4º Altera o Capítulo V que passará a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO V – ASSESSORIA DE PLENÁRIO E ASSESSORIA PARLAMENTAR

Art. 5º Acrescenta o art. 26-A e § 1º a Lei Complementar nº 083/2019, que passa a vigorar com a seguinte redação:



Art. 26-A O cargo em comissão de Assessor Parlamentar, integrante da estrutura administrativa da Câmara Municipal, é de livre nomeação e exoneração do Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Icapuí, realizado mediante requerimento de indicação do Vereador.

§ 1º. Os cargos de Assessor Parlamentar serão concedidos à Requerimento do Vereador, devendo constar, obrigatoriamente, no requerimento:

- a) Os dados pessoais e documentos da pessoa a ser nomeada;
- b) A declaração de que a pessoa indicada possui o elemento de confiança do Vereador requerente;
- c) A declaração de que a pessoa indicada passará a assessorá-lo nas atividades relacionadas diretamente com o exercício da vereança;
- d) A declaração de ciência de que deve comunicar à Câmara qualquer alteração que venha a ocorrer na vida funcional da pessoa indicada, que não atenda às determinações legais vigentes.

Art. 6º As despesas resultantes da aplicação desta Lei correrão a conta das dotações orçamentárias consignadas à Câmara Municipal de Icapuí.

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

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ICAPUI-CE, em 23 de junho de 2022.


Sidivânia da Cruz Honório
Presidente



ANEXO ÚNICO

Altera o Anexo I, Quadro I da Lei Complementar nº 083/2019, de 28 de agosto de 2019,
para acrescentar os cargos a seguir:

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, QUANTITATIVO E VENCIMENTOS.

Cargos	Qtd	Salário	Representação	Remuneração	Total
Coordenador de Comunicação Institucional	01	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Diretor de Arquivo	01	R\$ 1.098,20	R\$ 495,18	R\$ 1.593,38	R\$ 1.593,38
Assessor de Suporte Legislativo	04	R\$ 909,00	R\$ 303,00	R\$ 1.212,00	R\$ 4.848,00
Assessor Parlamentar	11	R\$ 975,00	R\$ 325,00	R\$ 1.300,00	R\$ 14.300,00
Procurador Jurídico Legislativo Adjunto	01	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Total	18	R\$ 6.982,20	R\$ 5.123,18	R\$ 12.105,38	R\$ 28.741,38

Altera o Anexo II – Quadro Único, da Lei Complementar nº 083/2019, de 28 de agosto de 2019, para acrescentar as atribuições dos cargos de provimento em comissão.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS

Coordenador de Comunicação Institucional	Realizar levantamento das atividades, projetos, ações e serviços da Câmara, fazendo o possível para que isso se tome notícia espontânea nas mais diversas mídias gomais, revistas, rádios; Agendamento e acompanhamento de entrevistas coletivas, facilitando o trabalho do entrevistado e do entrevistador; Contato
--	--



	<p>permanente com a mídia, sugerindo pautas e fazendo esclarecimentos necessários para a eficiência da matéria jornalística a ser publicada; Elaborar textos (releases), que devem ser enviados para os veículos de comunicação; Divulgar eventos; Editar jornais, que podem ser distribuídos interna ou externamente; Organizar entrevistas coletivas; Dar orientações de como lidar com a imprensa; Montar clippings; Sugerir assuntos para a mídia relativos aos interesses da Câmara, fazendo assim indicações de pauta.</p> <p><u>REQUISITO: ENSINO SUPERIOR COMPLETO NAS ÁREAS DE JORNALISMO, RELAÇÕES PÚBLICAS, MARKETING OU ÁREAS AFINS.</u></p>
Diretor de Arquivo	<p>Supervisionar as ações do Arquivo Institucional; Orientar e controlar a execução das atividades relativas ao recebimento, registro, arquivamento, controle de temporalidade, desfazimento e gestão de processos e documentos administrativos; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, zelando pelo cumprimento das atribuições do cargo; Zelar pela manutenção do acervo de arquivos de texto produzidos pela Câmara de Vereadores; Estruturar e supervisionar o banco de dados relacionados ao seu local de trabalho; Gerenciar o sistema informatizado para as funções de cadastro, trâmite e controle de documentação administrativa; Selecionar e preparar documentos para descarte, providenciando a digitalização e atualizando o catálogo.</p> <p><u>REQUISITO: ENSINO MÉDIO COMPLETO.</u></p>
Assessor de Suporte Legislativo	<p>Manter o Diretor Geral Administrativo sempre ciente dos problemas, necessidades e melhorias do setor em que está alocado; Dar suporte ao Diretor Geral Administrativo no exercício de suas funções, auxiliando-o nas rotinas dos Departamentos em que estiver alocado; Controlar o fluxo de pessoas nas dependências da Câmara Municipal; Dar e receber protocolos; Receber e encaminhar ofícios e correspondências dos diversos órgãos de relacionamento da Câmara Municipal; Imprimir esforços para que</p>



	<p>as atividades inerentes à área de recepção, segurança, limpeza e conservação sejam executadas nos padrões de aceitabilidade para um órgão da Administração Pública.</p> <p><u>REQUISITO: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.</u></p>
Assessor Parlamentar	<p>Assessorar o Vereador na execução de atividades legislativas; Assistir os Vereadores em assuntos de cunho exclusivamente político, como atendimento ao público, encaminhamento de pedidos, representação em solenidades quando solicitado, pesquisas populares, encaminhamento dos pedidos dos Srs. Vereadores e outras tarefas afins.</p> <p><u>REQUISITO: REQUERIMENTO ASSINADO PELO VEREADOR QUE INDICOU E ENSINO MÉDIO COMPLETO.</u></p>
Procurador Jurídico Legislativo Adjunto	<p>Coordenar os serviços de assessoria jurídica dos Gabinetes; Coordenar os serviços jurídicos da Procuradoria Especial da Mulher; Auxiliar o Procurador Jurídico Legislativo no desempenho de suas funções jurídicas; Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas ou delegadas.</p> <p><u>REQUISITO: BACHAREL EM DIREITO, INSCRITO NA OAB.</u></p>

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ICAPUI-CE, em 23 de junho de 2022.


Sidivânia da Cruz Honório
Presidente