



## **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 004/2022, DE 04 DE MAIO DE 2022.**

*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 **MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ICAPUÍ**, Estado do Ceará, no uso das atribuições conferidas pela legislação em vigor, principalmente no art. 18, inc. XII, da Lei Orgânica Municipal c/c art. 34, inciso I, do regimento Interno, apresenta o presente projeto de lei complementar:

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

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Icapuí, aos 04 de maio de 2022.

  
**Sidivânio da Cruz Honório**  
Presidente

  
**Normando Nonato da Silva**  
Vice-Presidente

  
**Francisco Kleiton Pereira**  
Secretário



## 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         |
| <b>Total</b>                             | <b>06</b> | <b>R\$ 4.007,20</b> | <b>R\$ 2.798,18</b> | <b>R\$ 6.805,38</b> | <b>R\$ 10.441,38</b> |

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

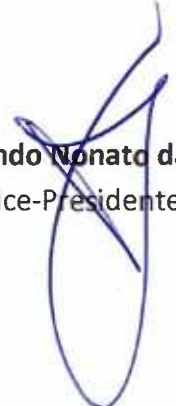
|  |   |
|--|---|
| Coordenador de Comunicação Institucional | Realizar levantamento das atividades, projetos, ações e serviços da Câmara, fazendo o possível para que isso se tome notícia espontânea nas mais diversas mídias gomas, revistas, rádios; Agendamento e acompanhamento de entrevistas coletivas, facilitando o trabalho do entrevistado e do entrevistador; Contato 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.<br><u>REQUISITO: ENSINO SUPERIOR COMPLETO NAS ÁREAS DE JORNALISMO, RELAÇÕES PÚBLICAS, MARKETING OU ÁREAS AFINS.</u> |
| Diretor de Arquivo                       | Supervisionar as ações do Arquivo Institucional; Orientar e controlar a execução as 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   |



|                                 |  |
|---------------------------------|--|
|                                 | <p>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 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> |

Câmara Municipal de Icapuí, aos 04 de maio de 2022.

  
**Sidivânio da Cruz Honório**  
Presidente

  
**Normando Nonato da Silva**  
Vice-Presidente

  
**Francisco Kleiton Pereira**  
Secretário