

Lei Complementar nº 184/2.025

de 29 de janeiro de 2.025.

Altera Tabela 4 do Anexo I e acrescido na Tabela 2 do Anexo V as atribuições do Cargo de Secretário Parlamentar, da Lei Complementar nº 168/2023, e dá outras providências.

A Mesa da Câmara Municipal de Sonora – MS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário aprovou e ela promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Fica alterada a Tabela 4 do Anexo I, e acrescido na Tabela 2 do Anexo V, as atribuições do cargo de Secretário Parlamentar, na Lei Complementar 168/2023, conforme Anexos I e II desta Lei Complementar.

Art. 2º. Esta Lei Complementar entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ver. Laudir Abreu da Rosa Junior
Presidente

Verª Flávia Porto da Mota Vasconcelos
Vice-Presidente

Ver. Francisco Deuzimar Lima
1º Secretário

Ver. Weldison Manoel Ramos
2º Secretário

Anexo I
Projeto de Lei Complementar
ANEXO I
Lei Complementar nº 168/2023
TABELA 4

GRUPO OCUPACIONAL 2: CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CATEGORIA FUNCIONAL 1- Direção e Assessoramento Superior - DAS.

SÍMBOLO	CARGOS	VAGAS	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
DAS 1	Assessor da Presidência	2	Nível Superior ou capacidade pública comprovada	40 horas
DAS 1	Assessor Jurídico	1	Nível Superior - Graduação em Ciências Jurídicas e registro profissional no conselho da Categoria	40 horas
DAS 1	Secretário Geral	1	Superior Completo ou Capacidade pública notória	40 horas
DAS 1	Assessor Parlamentar	1	Superior Completo ou Capacidade pública notória	40 horas
DAS 1*	Controlador Geral Interno	1	Titular do Cargo Efetivo de Controlador Interno o previsto no Art. 7º, §3º, desta Lei Complementar.	40 horas
DAS 2	Assessoria de Comunicação e Cerimonial	1	Superior Completo ou Capacidade pública notória	40 horas
DAS 2	Diretor de Departamento	4	Superior Completo ou Capacidade pública notória	40 horas
DAS 3	Assessor da Secretaria Geral	1	Superior Completo ou Capacidade pública notória	40 horas

DAS 3	Secretário Parlamentar	11	Nível Médio Completo	40 horas
SOMA		23		

Anexo II
Projeto de Lei Complementar

Anexo V
Lei Complementar 168/2023

TABELA 2 - ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS EM COMISSÃO

GRUPO OCUPACIONAL 2 - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CATEGORIA FUNCIONAL: I - DIREÇÃO E ASSESSORAMENTOS SUPERIORES - DAS

Cargo 9 – Secretário Parlamentar.

Atribuições do Cargo:

- I - Atuar nos assuntos administrativos do gabinete, inclusive controle de cotas/verbas parlamentares;
- II - Prestar assistência a autoridade em compromissos oficiais;
- III - Acompanhar o andamento de processos de interesse do parlamentar;
- IV - Acompanhar as matérias legislativas e as publicações oficiais de interesse parlamentar;
- V - Proceder a leitura diária das publicações oficiais;
- VI - Controlar o material de expediente;
- VII - Administrar a caixa postal eletrônica;
- VIII - Operar programas informatizados;
- IX - Manter banco de dados;
- X - Digitar textos e documentos;
- XI - Cuidar da agenda do parlamentar, dispondo horários de reuniões, visitas, entrevistas, solenidades etc..;
- XII - Cuidar da preparação das correspondências recebida e dirigida;
- XIII - Receber e abrir correspondências;
- XIV - Receber, orientar e encaminhar o público;
- XV - Redigir ofícios e correspondências;
- XVI - Cuidar das emissões e reservas de passagens aéreas;
- XVII - Elaborar e digitar minutas de matérias legislativas, tais como proposições, pareceres, votos, requerimentos, recursos, emendas, projetos de lei, textos de divulgação e outros;
- XVIII - Elaborar pronunciamentos;
- XIX – Receber, classificar, distribuir e arquivar documentos oficiais ou de caráter confidencial do vereador, para selecionar assuntos afetos ao gabinete;
- XX – Redigir, digitar ou datilografar correspondência pessoal do vereador e outros expedientes de caráter confidência, para assegurar o sigilo da informação;
- XXI - Assessorar o parlamentar nas audiências públicas e outros eventos;
- XXII – Participar das reuniões comunitárias designado pelo vereador;
- XXIII – Participar das reuniões providenciando a pauta e convocação dos participantes, bem como elaborar atas para manter registrados os assuntos discutidos;
- XXIV – Efetuar levantamentos de demandas nos setores em for designado;
- XXV - Atuar, quando necessário, como gestor e ou fiscal de contratos, de acordo com a área de atuação e especificidades do objeto contratual;
- XXVI – Cuidar da mídia digital do vereador, com atualizações e divulgação do trabalho do parlamentar;
- XXVII - Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que vierem a ser atribuídas pelo superior hierárquico, no âmbito de sua competência.