



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

LEI Nº 1804/2023

REVOGA A LEI 1493/2017 DE FEVEREIRO DE 2017, E ALTERA O ARTIGO 1º DA LEI Nº 993/2008 DE OUTUBRO DE 2008, QUE DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE NOVO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO (CCS) NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SILVIA MARIA LASEK NUNES, Prefeita Municipal de Minas do Leão, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Altera o artigo 1º da Lei 993/2008 de outubro de 2008, que dispõe sobre a criação de novo quadro de cargos em comissão (CCS) no âmbito do Poder Legislativo Municipal, ficando assim descrito:

Cargo	Nº de cargos Padrão	Denominação do Cargo	Salário
CC - 1	03	Assessor de bancada	R\$ 1.176,88
CC - 1	01	Assessor do Gabinete da Presidência	R\$ 1.176,88
CC - 1	01	Assessor do Gabinete do Diretor	R\$ 1.176,88
CC - 3	01	Diretor	R\$ 3.059,82

Parágrafo Único: As atribuições dos cargos criados por este artigo são as constantes do anexo que fica fazendo parte integrante desta Lei, o reajuste salarial será feito conforme o percentual da Prefeitura Municipal nos índices do Funcionalismo Público anualmente.

Art. 2º - Os cargos são de livre nomeação do Presidente da Câmara Municipal de Minas do Leão, observando os requisitos exigidos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Art. 3º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria.

Art. 4º - A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL.

Em, 16 de janeiro de 2023.

SILVIA MARIA LASEK NUNES

Prefeita Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Em, 16 de janeiro de 2023.

EDILBERTO LAONI DA SILVA MACHADO

Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO (CC1)

ASSESSOR DE BANCADA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:

Assessorar administrativa e politicamente os trabalhos da bancada de cada partido com assento na Câmara Municipal, atuando no interesse do Poder Legislativo local, observado o regramento de cada partido político e seus estatutos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:

Assessorar o Líder da Bancada e os demais Vereadores do partido no planejamento, organização, supervisão e ordenação das atividades da bancada; Organizar a agenda das atividades e programas da bancada dos Vereadores; Organizar a agenda de trabalho, informando sobre as pautas e sessões; Orientar e supervisionar todos os trabalhos da competência da Bancada; proceder na redação de informações simples a comunidade, digitar textos em geral, secretariar reuniões, atender solicitações da bancada, organizar eventos de interesse para o Poder Legislativo; Examinar, conferir e instruir todos os processos em tramitação; Promover a organização e controle de todas as atividades e competência legislativa dos Vereadores vinculados, estando apto a prestar conta de tarefas próprias, sempre que solicitado; Outras atividades inerentes ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) HORÁRIO: período de 40 horas semanais
- b) ESPECIAL: Sujeito a viagens para fora da sede do Município a serviço do Poder Legislativo;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental incompleto;
- b) HABILITAÇÃO: Conhecimento de informática básica;
- c) IDADE: Mínimo de 18 anos;

RECRUTAMENTO: Na forma da Lei Municipal