



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ**

**Lei Municipal nº 002/2011**

**Arneiroz, 13 de Abril de 2011.**

**Dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Arneiroz, definido a criação de cargos de provimento em comissão e adota outras providências.**

**Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, Antonio Monteiro Pedrosa Filho Prefeito do Município de Arneiroz sanciono e promulgo a seguinte Lei:**

**Art. 1º** Fica criada a Estrutura Organizacional de Cargos de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Arneiroz, nos termos desta Lei.

§ 1º Os cargos de provimento em comissão são os indicados nos anexos I e II, parte integrante desta Lei.

§ 2º Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Sr. Presidente da Câmara Municipal.

§ 3º O acesso aos cargos criados por esta Lei independe do nível de estudo de seus ocupantes.

**Art. 2º** Os Cargos de que trata esta Lei tem suas atribuições definidas neste artigo.

§ 1º São atribuições do ocupante do Cargo de Tesoureiro:

- I - assinar os cheques em conjunto com o presidente, se este assim desejar;
- II - organizar os processos de pagamento da Câmara Municipal;
- III - assinar, com a autorização do presidente, os documentos contábeis inerentes ao cargo;
- IV - demais atos referentes ao setor financeiro, com a autorização e/ou determinação do presidente.

§ 2º - São atribuições do Assessor Legislativo:

- II - preparar a correspondência e qualquer matéria destinada ao público interno e externo de interesse dos Vereadores da Câmara Municipal de Arneiroz;
- III - solicitar do responsável a elaboração de projetos de lei, indicações, requerimentos e outras matérias de interesse dos Vereadores;
- IV - responsabilizar-se pelo encaminhamento de solicitações e demais correspondências aos Vereadores destinatários;
- V - encaminhar as correspondências e documentos dos Vereadores aos órgãos ou pessoas destinatárias;
- VI - outras atividades correlatas.

§ 3º São atribuições do Coordenador de Transporte:



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ**

- I - assessorar a mesa diretora e o plenário em todas as questões relativas a transporte urbano;
- II - emitir relatórios, quando solicitado pela Mesa Diretora, sobre a situação da frota de veículos e máquinas públicas do Município de Arneiroz;
- III - emitir relatórios, quando solicitado pela Mesa Diretora, sobre a situação dos veículos de transporte escolar contratado e/ou da própria frota do município;
- IV - responsabilizar-se pelo controle no uso de veículo pertencente à Câmara Municipal;
- V - outras atividades correlacionadas ao exercício do cargo.

§ 4º São atribuições do Assessor de Comunicação:

- I - desenvolver contato sistemático com a imprensa, com o objetivo de prestar informações sobre as atividades da Câmara;
- II - organizar e coordenar todas as ações necessárias à realização de solenidades externas ou comunicações internas, mediante prévia autorização do Presidente;
- III - providenciar a execução de campanhas publicitárias sobre temas de interesse da Câmara, mediante prévia autorização do Presidente;
- IV - preparar notícias, relatórios e outras matérias de interesse jornalístico;
- V - providenciar a impressão e distribuição de relatórios, boletins e outros impressos, informativos da Câmara Municipal, quando autorizados pelo Presidente;
- VI - organizar entrevistas, conferências e debates através dos meios apropriados para divulgação de assuntos de interesse da Câmara Municipal;
- VII - propor ao Presidente ações que melhorem a imagem institucional da Câmara junto ao público;
- VIII - recepcionar visitas e autoridades na Câmara Municipal;
- IX - preparar a correspondência e qualquer matéria destinada à divulgação pela mídia;
- X - analisar textos, cartazes, impressos, fotos, gravações e vídeos de campanhas publicitárias e sobre eles emitir parecer, quando solicitado pelo Presidente;
- XI - supervisionar a gravação de vídeos e filmagens;
- XII - coordenar a representação social do Presidente;
- XIII - exercer atividades pertinentes à área de relações públicas;
- XIV - executar outras atribuições correlatas.

§ 5º - São atribuições do ocupante do Cargo em Comissão de Assessor de Plenário:

- I - assessorar e coordenar o fluxo da tramitação regimental do processo legislativo;
- II - supervisionar o andamento dos projetos em geral, de emenda à Lei Orgânica, de lei, de resolução, de decreto legislativo e outras proposições apresentadas;
- III - controlar os prazos regimentais, indicando ao Presidente, no intuito de se evitar o desrespeito ao Regimento Interno da Casa;
- IV - prestar informações sobre proposições apresentadas, analisando a existência de matéria, aprovada ou não, da mesma natureza, semelhantes ou idênticas;
- V - desempenhar outras atividades correlatas.

§ 6º - São atribuições do Assessor da Mesa Diretora:

- I - desenvolver ações de relações institucionais com outros organismos;
- II - preparar a correspondência e qualquer matéria destinada ao público interno e externo de interesse da Presidência da Câmara;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ**

III - recepcionar visitas, autoridades e o público em geral junto ao Gabinete do Presidente da Câmara;

IV - assessorar os ocupantes da Mesa Diretora e autoridades, quando em sessão, agilizando o acesso rápido a documentos existentes na Câmara Municipal, quando solicitados.

V - desenvolver outras atividades correlatas.

§ 7º São atribuições do Assessor Parlamentar:

I - assessorar os vereadores quando solicitados na busca de documentos relativos à função dos mesmos;

II - assessorar os vereadores, quando solicitados, prestando informações sobre proposições e solicitações apresentadas pela população, dando o encaminhamento aos Órgãos indicados;

III- desempenhar outras atividades correlatas.

**Art. 3º** A nomenclatura, simbologia, remuneração e quantidades de cargos de provimento em comissão são os constantes dos anexos I e II desta Lei.

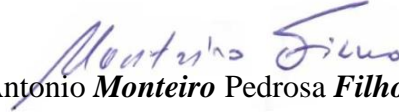
Parágrafo Único – Ficam extintos os cargos de provimento em comissão que tenham sido criados por Leis ou Resoluções anteriores.

**Art. 4º** As despesas decorrentes da execução da presente Resolução correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, que serão suplementadas se insuficientes.

**Art. 5º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, salvo quanto a seus efeitos que serão a partir de 1º de março de 2011, ficando convalidadas as despesas efetuadas com pagamento dos cargos em comissão pagos até a vigência desta lei, criados através de resolução.

**Art. 6º** Revogam-se as disposições em contrário.

**Gabinete da Prefeitura de Arneiroz, 13 de Abril de 2011.**

  
Antonio **Monteiro** Pedrosa **Filho**  
Prefeito Municipal  
Arneiroz-CE



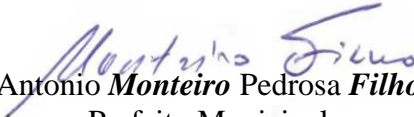
**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ**

ANEXO - I (AO PROJ. DE LEI Nº 002/11)	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
<b>TESOUREIRO</b>	<b>DAS – I</b>	<b>01</b>
<b>ASSESSOR LEGISLATIVO</b>	<b>DAS – II</b>	<b>02</b>
<b>COORDENADOR DE TRANSPORTE</b>	<b>DAS – II</b>	<b>01</b>
<b>ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO</b>	<b>DAS – III</b>	<b>01</b>
<b>ASSESSOR DE PLENÁRIO</b>	<b>DAS – IV</b>	<b>02</b>
<b>ASSESSOR DA MESA DIRETORA</b>	<b>DAS – IV</b>	<b>01</b>
<b>ASSESSOR PARLAMENTAR</b>	<b>DAS – V</b>	<b>07</b>

Cargo	Símbolo	Remuneração		Total
		Vencimentos	Representação	
<b>TESOUREIRO</b>	<b>DAS – I</b>	<b>375,00</b>	<b>375,00</b>	<b>750,00</b>
<b>ASSESSOR LEGISLATIVO</b>	<b>DAS – II</b>	<b>148,10</b>	<b>148,10</b>	<b>296,20</b>
<b>COORDENADOR DE TRANSPORTE</b>	<b>DAS – II</b>	<b>148,10</b>	<b>148,10</b>	<b>296,20</b>
<b>ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO</b>	<b>DAS - III</b>	<b>108,70</b>	<b>108,70</b>	<b>217,40</b>
<b>ASSESSOR DE PLENÁRIO</b>	<b>DAS – IV</b>	<b>97,83</b>	<b>97,83</b>	<b>195,66</b>
<b>ASSESSOR DA MESA DIRETORA</b>	<b>DAS – IV</b>	<b>97,83</b>	<b>97,83</b>	<b>195,66</b>
<b>ASSESSOR PARLAMENTAR</b>	<b>DAS - V</b>	<b>81,52</b>	<b>81,52</b>	<b>163,04</b>

**ANEXO – II (AO PROJETO DE LEI Nº 002/11)**

Gabinete da Prefeitura de Arneiroz, 13 de abril de 2011.

  
Antonio **Monteiro** Pedrosa **Filho**  
Prefeito Municipal  
Arneiroz-CE