

Rio Largo

**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO**

Av. Presidente Fernando Afonso Collor de Mello, S/nº, Conj. Bandeirantes
Bairro Prefeito Antônio Lins de Souza - Rio Largo/AL – CEP 57.100.000
Fone: (82) 3261-5430 - CNPJ: 12.200.168/0001-20

LEI Nº 1.810, DE 14 DE SETEMBRO DE 2018

**CRIA O INCISO XI AO ART. 1º,
ALTERA O ANEXOS I E II DA LEI
MUNICIPAL Nº 1.699, DE 29 DE
DEZEMBRO DE 2014, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO LARGO, no uso de suas atribuições constantes da Lei Orgânica Municipal faz saber que a Câmara de Vereadores aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º – Fica criado o inciso XI do art. 1º da Lei Municipal nº 1.699, de 29 de dezembro de 2014, com a seguinte redação:

“Art. 1º...

XI - 01 (Um) cargo de Assessor Técnico Parlamentar, símbolo CC-1”.

Art. 2º – O Anexo I da Lei nº 1.699, de 29 de dezembro de 2014, fica alterado pelo Anexo I desta Lei:

Art. 3º – O Anexo II da Lei nº 1.699, de 29 de dezembro de 2014, fica alterado pelo Anexo II desta Lei:

Art. 4º A despesa decorrente da execução desta Lei será aplicada no elemento de despesa 3190.11.00 vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

GILBERTO GONÇALVES DA SILVA
Prefeito de Rio Largo/AL

PREFEITURA MUNICIPAL DE
RIO LARGO-AL
PUBLICADO NO MURAL DA
PREFEITURA EM:
14 / 09 / 18
RESPONSÁVEL PELA
PUBLICAÇÃO
PORTARIA Nº 234/2018



Rio Largo

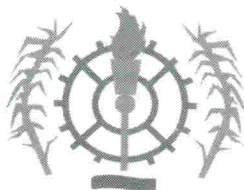
ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO

Av. Presidente Fernando Afonso Collor de Mello, S/nº, Conj. Bandeirantes
Bairro Prefeito Antônio Lins de Souza - Rio Largo/AL – CEP 57.100.000
Fone: (82) 3261-5430 - CNPJ: 12.200.168/0001-20

ANEXO I DA LEI N º 1.810/2018
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO LARGO

QUANT.	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	SUBSÍDIO RS
01	Tesoureiro	CC-1	2.700,00
01	Secretário Geral da Mesa Diretora	CC-1	2.700,00
01	Assessor Jurídico	CC-1	2.700,00
01	Assessor Técnico Parlamentar	CC-1	2.700,00
01	Diretor Administrativo	CC-2	1.700,00
01	Chefe de Gabinete	CC-2	1.700,00
01	Chefe do Cerimonial	CC-2	1.700,00
01	Assessor de Comunicação	CC-2	1.700,00
02	Assessor Legislativo Especial	CC-2	1.700,00
59	Assessor Parlamentar	CC-2	1.700,00
01	Assessor Legislativo	CC-3	1.000,00

GILBERTO GONÇALVES DA SILVA
Prefeito de Rio Largo/AL



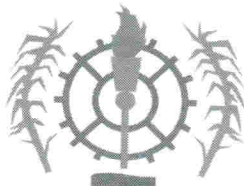
Rio Largo

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO

Av. Presidente Fernando Afonso Collor de Mello, S/nº, Conj. Bandeirantes
Bairro Prefeito Antônio Lins de Souza - Rio Largo/AL – CEP 57.100.000
Fone: (82) 3261-5430 - CNPJ: 12.200.168/0001-20

ANEXO II DA LEI N º 1.810/2018
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO LARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	ATRIBUIÇÕES
Tesoureiro	CC-1	<ul style="list-style-type: none">• Compete-lhe cumprir e fazer cumprir as determinações da Presidência, bem como as diretrizes e políticas funcionais estabelecidas;• Acompanhar a liberação dos recursos financeiros a fim de avaliar a disponibilidade orçamentária e financeira da Câmara;• Propor e coordenar a elaboração do Orçamento anual;• Elaborar e executar a programação orçamentária e financeira da Câmara e enviar informações pertinentes para órgãos externos;• Assinar balancetes, sempre com a assinatura conjunta do Presidente;• Processar e efetuar pagamentos/recebimentos;• Receber e controlar os recursos financeiros;• Manter sob sua custódia documentos, títulos e valores;• Elaborar relatórios e documentos relativos à programação e execução financeira.
Secretário Geral da Mesa Diretora	CC-1	<ul style="list-style-type: none">• Compete-lhe assessorar a Mesa Diretora da Câmara de Vereadores, em todos os trabalhos legislativos, e a Presidência, no desempenho de suas atribuições regimentais e constitucionais;• Coordenar e orientar todas as atividades legislativas da Casa, consoante a Constituição Federal, a Lei orgânica Municipal e o Regimento Interno;• Acompanhar e assessorar demais eventos de natureza técnico-política relacionados às atividades legislativas;• Registrar e divulgar as informações sobre processo legislativo e movimentação parlamentar;• Fornecer subsídios e assessoramento às comissões em assuntos de natureza técnico-legislativa sobre projetos de lei, resoluções, decretos legislativos e outros;• Supervisionar o comparecimento efetivo dos senhores vereadores as sessões plenárias da câmara.
Assessor Jurídico	CC-1	<ul style="list-style-type: none">• Compete-lhe formular, propor e coordenar a elaboração de normas, métodos e procedimentos para orientar o planejamento, execução e controle das atividades de natureza jurídica da Câmara;• Exercer as funções de consultoria e assistência jurídica, bem como manifestar-se sobre o aspecto jurídico de todos os assuntos pertinentes à CÂMARA;



Rio Largo

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO

Av. Presidente Fernando Afonso Collor de Mello, S/nº, Conj. Bandeirantes
Bairro Prefeito Antônio Lins de Souza - Rio Largo/AL – CEP 57.100.000

Fone: (82) 3261-5430 - CNPJ: 12.200.168/0001-20

		<ul style="list-style-type: none">• Defender a CÂMARA, por intermédio de procuração outorgada pelo seu Presidente, em ações judiciais que envolvam os interesses do Poder Legislativo e representá-lo perante quaisquer órgãos federais, estaduais ou municipais;• Confeccionar os editais para Licitações e Contratos;• Analisar os processos licitatórios, para que seja verificado o cumprimento do que determina o art. 38 da Lei 8.666/93, com vistas à homologação do resultado pelo – Presidente da Câmara;• Emitir pareceres, do ponto de vista legal e jurídico, sobre operações que importem em obrigações e responsabilidades para a CÂMARA;• Orientar, diretamente, a Mesa Diretora ou qualquer setor da CÂMARA, quando solicitada, em tudo quanto se relacione com a aplicação da legislação em vigor, zelando pelo cumprimento da mesma, bem como manter a CÂMARA informada sobre as alterações da legislação;• Assessorar a Comissão de Licitações com referência aos processos de contratação de serviços e obras, a aquisição e/ou alienação de materiais e equipamentos;• Elaborar minuta de contratos, ordens de compra, convênios, autorizações de serviço, acordos e ajustes, bem como quaisquer instrumentos contratuais previstos em lei;• Elaborar Termos Aditivos e Termos de Encerramento Contratual.
Assessor Técnico Parlamentar	CC-1	<ul style="list-style-type: none">• Compete-lhe Assessoria as Comissões Permanentes, de Inquérito, Especiais da Casa Legislativa no tocante a proceder com orientações aos vereadores dos projetos de Lei que lá tramitem.• Coordenar as atividades desenvolvidas pelas Comissões fazendo cumprir assim o disposto no Regimento Interno da CMRL.• Exercer atividades específicas a depender das necessidades das comissões, por meio de Portaria da Presidência.
Diretor Administrativo	CC-2	<ul style="list-style-type: none">• Compete-lhe colaborar com a Presidência na solução dos problemas e interesses da Câmara, na sua área de atuação;• Superintender todas as atividades da Câmara Municipal, cometidas à Diretoria Administrativa;• Implantar formulários e impressos próprios, a serem utilizados pela Câmara, visando a simplificação de rotinas, o acompanhamento e o controle da tramitação de proposição;



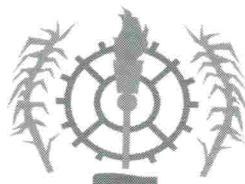
Rio Largo

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO

Av. Presidente Fernando Afonso Collor de Mello, S/nº, Conj. Bandeirantes
Bairro Prefeito Antônio Lins de Souza - Rio Largo/AL - CEP 57.100.000

Fone: (82) 3261-5430 - CNPJ: 12.200.168/0001-20

		<ul style="list-style-type: none">• Instituir fluxo de processos, procedimentos e rotinas da Câmara;• Intermediar as relações meio e fim do legislativo de modo a evitar duplicação de esforços, paralelismos e irracionalidade na utilização dos recursos humanos, materiais, financeiros e institucionais;• Manter diálogo permanente e despachar com o Presidente nos assuntos de suas atribuições;• Solicitar a colaboração dos órgãos de assessoramento da Câmara, quando necessário;• Desenvolver outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades.
Chefe de Gabinete	CC-2	<ul style="list-style-type: none">• Compete-lhe assistir o Presidente em suas relações com instituições da sociedade civil e com membros da comunidade;• Preparar a correspondência de caráter pessoal do Presidente;• Programar as atividades de relações públicas;• Marcar as audiências com o Presidente e atender ao público;• Fazer executar serviços de digitação, reprodução e distribuição de documentos necessários aos trabalhos, despachos e decisões do Presidente;• Encarregar-se da divulgação de caráter institucional;• Organizar e manter atualizado arquivo de documentos de interesse da Presidência;• Desenvolver outras atividades da Chefia de Gabinete.
Chefe do Cerimonial	CC-2	<ul style="list-style-type: none">• Compete-lhe organizar as solenidades da Câmara;• Planejar a cerimônia de compromisso constitucional do Prefeito e do Vice-Prefeito, determinar os trajes para todas as cerimônias;• Receber as autoridades conduzindo-as aos ambientes determinados;• Cuidar da formação da Mesa e distribuição de autoridades, observadas as normas do Cerimonial Público;• Prestar esclarecimentos de natureza protocolar, bem como determinar a colocação de autoridades que não constem da "Ordem Geral de precedência";• Fornecer dados biográficos de autoridades e personalidades que sejam recepcionadas na Câmara em caráter oficial ou a convite;• Elaborar, após ordem superior, programas de solenidades, comemorações e recepções;• Manter contato, para efeito de cerimonial com órgãos



Rio Largo

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO

Av. Presidente Fernando Afonso Collor de Mello, S/nº, Conj. Bandeirantes
Bairro Prefeito Antônio Lins de Souza - Rio Largo/AL – CEP 57.100.000

Fone: (82) 3261-5430 - CNPJ: 12.200.168/0001-20

		<p>públicos federais, estaduais e municipais;</p> <ul style="list-style-type: none">• Esclarecer e orientar os visitantes sobre as atividades exercidas pela Câmara;• Exercer outras atividades afins.
Assessor de Comunicação	CC-2	<ul style="list-style-type: none">• Compete-lhe implementar a comunicação social no âmbito da Câmara;• Assessorar o Presidente da Câmara no que respeita a comunicação social;• Elaborar e distribuir resenhas jornalísticas;• Desempenhar outras atribuições correlatas.
Assessor Parlamentar	CC-2	<ul style="list-style-type: none">• Compete-lhe receber os expedientes dirigidos ao Vereador, fazendo o respectivo controle;• Controlar e organizar a agenda do Vereador;• Atender ao telefone e anotar recados;• Despachar com o Vereador onde estiver lotado;• Receber e acompanhar os visitantes, orientando-os e prestando informações;• Promover o atendimento das pessoas que procuram o Vereador que está assessorando, encaminhando-as para solucionar os respectivos assuntos, ou marcar audiências;• Elaborar relatórios mensais de visitas do Vereador que está assessorando;• Acompanhar e informar o Vereador sobre os prazos e providências das proposições em tramitação na Câmara Municipal;• Receber e encaminhar documentos ou correspondências do Vereador e controlar o protocolo;• Manter os arquivos do Vereador em ordem;• Fica facultado ao Vereador solicitar do Assessor para que este o acompanhe em todas as sessões e solenidades da Câmara, e operar máquinas copiadoras e operacionalizar aparelho de scanner;• Realizar pesquisas sobre matéria legislativa quando solicitado pelo Vereador;• Executar outras atividades afins a pedido do Vereador.
Assessor Legislativo Especial	CC-2	<ul style="list-style-type: none">• Compete-lhe secretariar reuniões;• Lavrar atas;• Executar trabalhos de escritório, simples ou de certa complexidade;



Rio Largo

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO

Av. Presidente Fernando Afonso Collor de Mello, S/nº, Conj. Bandeirantes
Bairro Prefeito Antônio Lins de Souza - Rio Largo/AL - CEP 57.100.000
Fone: (82) 3261-5430 - CNPJ: 12.200.168/0001-20

		<ul style="list-style-type: none">• Redigir cartas, ofícios e outros expedientes afins; prolatar informações sumárias; digitar expedientes, requisições e conhecimentos em geral;• Escriturar e controlar o movimento dos processos; colaborar em pesquisas e estudos estatísticos; atender ao público orientando-o, inclusive no preenchimento de formulários e requerimentos;• Executar outras tarefas correlatas por determinação ou portaria do Presidente da Casa.
Assessor Legislativo	CC-3	<ul style="list-style-type: none">• Atender o público em geral que procura a Câmara de Vereadores;• Manter organizada a publicação no mural de avisos da Câmara dos projetos de Lei, de Resoluções, Decretos Legislativos, Portarias, Editais, Atas, Pareceres e outros;• Operar máquinas copiadoras;• Executar outras tarefas correlatas por determinação ou portaria do Presidente da Casa.

GILBERTO GONÇALVES DA SILVA
Prefeito de Rio Largo/AL