



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 N° 1.810, DE 14 DE SETEMBRO DE 2018**

**CRIA O INCISO XI AO ART. 1º,  
ALTERA O ANEXOS I E II DA LEI  
MUNICIPAL N° 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  
PUBLCIAÇÃO  
PORTARIA N° 230/2018



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 R\$
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	2.700,00
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



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"><li>• Compete-lhe cumprir e fazer cumprir as determinações da Presidência, bem como as diretrizes e políticas funcionais estabelecidas;</li><li>• Acompanhar a liberação dos recursos financeiros a fim de avaliar a disponibilidade orçamentária e financeira da Câmara;</li><li>• Propor e coordenar a elaboração do Orçamento anual;</li><li>• Elaborar e executar a programação orçamentária e financeira da Câmara e enviar informações pertinentes para órgãos externos;</li><li>• Assinar balancetes, sempre com a assinatura conjunta do Presidente;</li><li>• Processar e efetuar pagamentos/recebimentos;</li><li>• Receber e controlar os recursos financeiros;</li><li>• Manter sob sua custódia documentos, títulos e valores;</li><li>• Elaborar relatórios e documentos relativos à programação e execução financeira.</li></ul>
Secretário Geral da Mesa Diretora	CC-1	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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;</li><li>• Coordenar e orientar todas as atividades legislativas da Casa, consoante a Constituição Federal, a Lei orgânica Municipal e o Regimento Interno;</li><li>• Acompanhar e assessorar demais eventos de natureza técnico-política relacionados às atividades legislativas;</li><li>• Registrar e divulgar as informações sobre processo legislativo e movimentação parlamentar;</li><li>• Fornecer subsídios e assessoramento às comissões em assuntos de natureza técnico-legislativa sobre projetos de lei, resoluções, decretos legislativos e outros;</li><li>• Supervisionar o comparecimento efetivo dos senhores vereadores as sessões plenárias da câmara.</li></ul>
Assessor Jurídico	CC-1	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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;</li><li>• Exercer as funções de consultoria e assistência jurídica, bem como manifestar-se sobre o aspecto jurídico de todos os assuntos pertinentes à CÂMARA;</li></ul>



## 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"><li>• 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;</li><li>• Confeccionar os editais para Licitações e Contratos;</li><li>• 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;</li><li>• Emitir pareceres, do ponto de vista legal e jurídico, sobre operações que importem em obrigações e responsabilidades para a CÂMARA;</li><li>• 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;</li><li>• Assessorar a Comissão de Licitações com referência aos processos de contratação de serviços e obras, a aquisição e/ou alienação de materiais e equipamentos;</li><li>• Elaborar minuta de contratos, ordens de compra, convênios, autorizações de serviço, acordos e ajustes, bem como quaisquer instrumentos contratuais previstos em lei;</li><li>• Elaborar Termos Aditivos e Termos de Encerramento Contratual.</li></ul>
Assessor Técnico Parlamentar	CC-1	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Coordenar as atividades desenvolvidas pelas Comissões fazendo cumprir assim o disposto no Regimento Interno da CMRL.</li><li>• Exercer atividades específicas a depender das necessidades das comissões, por meio de Portaria da Presidência.</li></ul>
Diretor Administrativo	CC-2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compete-lhe colaborar com a Presidência na solução dos problemas e interesses da Câmara, na sua área de atuação;</li><li>• Superintender todas as atividades da Câmara Municipal, cometidas à Diretoria Administrativa;</li><li>• Implantar formulários e impressos próprios, a serem utilizados pela Câmara, visando a simplificação de rotinas, o acompanhamento e o controle da tramitação de proposição;</li></ul>



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



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



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

GILBERTO GONCALVES DA SILVA  
Prefeito de Rio Largo/AL