



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº 077, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024.

“ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 52, DE 23 DE JANEIRO DE 2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Mangaratiba no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário da Câmara aprovou e ele sanciona a seguinte

LEI COMPLEMENTAR

Art. 1º - Fica extinto na estrutura da Câmara Municipal de Mangaratiba o seguinte Cargo de Assessoria Parlamentar, constante no **Anexo III**.

II – Assessor Parlamentar IV, símbolo CAP-III;

Art. 2º - O número dos Cargos Comissionados foram alterados e passam a vigorar conforme **Anexo II**.

Art. 3º - Os Cargos de Assessoria Parlamentar foram alterados e passam a vigorar conforme **Anexo III**.

Art. 4º - Ficam alterados os valores dos cargos de Assessor Parlamentar I, símbolo CAP, Assessor Parlamentar II, símbolo CAP-I e Assessor Parlamentar III, símbolo CAP-II passando a vigorar conforme **Anexo VI**.

Art. 5º - Os cargos tratados pela presente Lei Complementar passam a integrar os **ANEXOS II, III, VI, X e XIV** da Lei Complementar nº52 de 23 de janeiro de 2020, com as devidas alterações.

Art. 6º - Permanecem em vigor os demais artigos e anexos da Lei Complementar nº52/2020 e suas alterações.

Art. 7º - As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 8º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2024.

Mangaratiba, 20 de fevereiro de 2024.


Alan Campos da Costa
Prefeito

/Projeto de Lei Complementar n.º 01/2024 da Mesa Diretora.



ANEXO II - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	NÚMEROS DE CARGOS	SÍMBOLO
SUBDIRETOR GERAL	Estabelecidos em Lei e indicação da Presidência.	01	CC-E
DIRETORIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS	Estabelecidos em Lei, Curso de Licitação e indicação da Presidência.	01	CC-E1
ASSESSOR JURÍDICO	Estabelecidos em Lei, Curso Superior em Direito e indicação da Presidência.	01	CC-E1
COORDENADOR DA PRESIDÊNCIA	Estabelecidos em Lei e indicação da Presidência.	02	CC-E3
COORDENADOR DO PLENÁRIO	Estabelecidos em Lei e indicação da Presidência.	02	CC-E3
COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO	Estabelecidos em Lei e indicação da Presidência.	01	CC-E3
COORDENADOR DE OUVIDORIA	Estabelecidos em Lei e indicação da Presidência.	01	CC-E3
ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA	Estabelecidos em Lei e indicação da Presidência.	02	CC-E3
ASSESSOR DA DIREÇÃO GERAL	Estabelecidos em Lei e indicação da Presidência.	01	CC-E3



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

ASSESSOR ESPECIAL	Estabelecidos em Lei e indicação da Presidência.	02	CC-E3
ASSESSOR DAS COMISSÕES I	Estabelecidos em Lei e indicação da Presidência	14	CC-E3
ASSESSOR DAS COMISSÕES II	Estabelecidos em Lei e indicação da Presidência	28	CC-E4
ASSESSOR DA SUBDIREÇÃO	Estabelecidos em Lei e indicação da Presidência	01	CC-E4
ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO	Estabelecidos em Lei e indicação da Presidência	01	CC-E4
ASSESSOR DE LÍNGUAS	Estabelecidos em Lei e indicação da Presidência	01	CC-E4
ASSESSOR DAS COMISSÕES III	Estabelecidos em Lei e indicação da Presidência	14	CC-E5



ANEXO III – CARGOS DE ASSESSORIA PARLAMENTAR

DENOMINAÇÃO DO CARGO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	NÚMEROS DE CARGOS	SÍMBOLO
ASSESSOR PARLAMENTAR I	Estabelecidos em lei e indicação do Vereador em exercício	13	CAP
ASSESSOR PARLAMENTAR II	Estabelecidos em lei e indicação do Vereador em exercício	26	CAP-I
ASSESSOR PARLAMENTAR III	Estabelecidos em lei e indicação do Vereador em exercício	13	CAP-II



ANEXO VI – TABELA DE VENCIMENTOS DE CARGO DE ASSESSORIA P

ASSESSOR PARLAMENTAR I	CAP	5.050,00
ASSESSOR PARLAMENTAR II	CAP - I	5.000,00
ASSESSOR PARLAMENTAR III	CAP - II	3.500,00



ANEXO X - ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS

DE ASSESSORIA PARLAMENTAR

ASSESSOR PARLAMENTAR I	<p>Coordenar as atividades administrativas e legislativas do gabinete do Vereador, realizando as tarefas pertinentes e distribuindo-as aos demais cargos do Gabinete;</p> <p>Supervisionar ou elaborar projetos, indicações, proposições, emendas e demais atos inerentes ao processo legislativo;</p> <p>Coordenar o atendimento aos munícipes e reivindicações da sociedade em geral, prestando assessoria ao vereador na organização e funcionamento do gabinete;</p> <p>Assessorar o Vereador em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas;</p> <p>Assessorar a elaboração da agenda de compromissos e obrigações do Vereador;</p> <p>Receber, preparar e expedir correspondências do Vereador;</p> <p>Responsabilizar-se por documentos oficiais e pelo controle de arquivo do gabinete;</p> <p>Organizar e manter atualizados os registros e controle pertinentes ao gabinete;</p> <p>Solicitar e controlar os materiais e demais suprimentos fornecidos ao gabinete;</p> <p>Realizar, a pedido do vereador, o relatório de atividades do gabinete;</p> <p>Assessorar, cumprir e fazer cumprir as normas legais, regulamentares e de controle interno;</p> <p>Cumprir as determinações do vereador;</p> <p>Exercer outras atividades correlatas.</p>
ASSESSOR PARLAMENTAR II	<p>Assessorar o Vereador na execução de atividades legislativas; Reunir legislação, projetos e propostas de interesse do Vereador, assessorando-o nas questões que se fizerem necessárias;</p> <p>Preparar matérias relativas a pronunciamentos e proposições do Vereador;</p> <p>Auxiliar na execução de atividades administrativas do gabinete; Efetuar o atendimento de munícipes e autoridades;</p> <p>Redigir, a pedido do Vereador, pronunciamentos a serem feitos em plenário;</p> <p>Informar o Vereador sobre prazos e providências das proposições em tramitação na Câmara;</p> <p>Cumprir as determinações da respectiva chefia de gabinete e do vereador;</p> <p>Representar o vereador no atendimento à comunidade, quando solicitado;</p>



	Cumprir as normas legais, regulamentares e de controle interno; Desempenhar outras atividades de assessoramento internas e externas da atividade parlamentar.
ASSESSOR PARLAMENTAR III	Coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas à Assessoria de Imprensa do Vereador; Formular, integrar e coordenar a política de comunicação do Gabinete do Vereador; Promover a representação do gabinete do Vereador aos órgãos de imprensa, quando solicitado; Coordenar as relações do Vereador com os demais setores e veículos de comunicação e assessorá-lo quanto ao processo de funcionamento dos veículos de comunicação; Organizar as reuniões convocadas pelo Vereador; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Vereador.

