



CRUZ DO ESPIRITO SANTO

Prefeitura Municipal

LEI Nº 657/2013

DE: 05 DE ABRIL DE 2013

ESPECIFICA ATRIBUIÇÕES E
REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS
CARGOS DO PODER LEGISLATIVO
MUNICIPAL E DETERMINAM OUTRAS
PROVIDÊNCIAS:

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CRUZ
DO ESPIRITO SANTO, ESTADO DA PARAÍBA;

FAÇO SABER QUE O PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Os Cargos criados pela Lei Municipal nº
632/2010 de 31 de dezembro de 2010 caráter efetivo só serão
preenchidos por meio de Concurso Público,

Art. 2º - Os Cargos Comissionados são de livre
nomeação do Presidente do Poder Legislativo.

Art. 3º - Os Cargos Comissionados constantes do anexo
único da Lei 632/2010, terão suas atribuições de acordo com as
discriminações abaixo:

a) Chefe de Gabinete do Presidente

- I) Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao
Presidente;
- 2) Subsidiar as atividades do Presidente objetivando o alcance das
metas do serviço Poder Legislativo Municipal.
- 3) Exercer o controle da publicação e preservação dos atos oficiais.



CRUZ DO ESPIRITO SANTO

Prefeitura Municipal

b) Secretario Administrativo

- 1) planejar, coordenar e controlar a execução da Política de pessoal
aplicação dos Planos de Cargos e Salários dos servidores
- 2) Planejar os processos de compra de materiais e equipamentos;
- 3) promover o treinamento e reciclagem de pessoal;
- 4) elaborar e entregar a RAIS, PASEP;
- 5) emitir e expedir certidões e declarações de rendimento para o Imposto de Renda.

c) Secretario Legislativo:

- 1) Organizar o Plenário para as Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes:
- 2) Coordenar e Organizar o expediente da Ordem do Dia;
- 3) Assessorar o Presidência dos Trabalhos de Plenário.
- 4) Revisar as Atas, Atos e Requerimentos dos Senhores Vereadores

d) Assessor Especial da Presidência

- 1) prestar assessoramento no Gabinete do Presidente
- 2) agendar audiências
- 3) receber correspondência

e) Assessor de Recursos Humanos

- 1) Cuidar da Folha de pagamento do Servidores
- 2) Controlar os registro diários de Entrada e Saída dos Funcionários;



CRUZ DO ESPIRITO SANTO

Prefeitura Municipal

3) Elaborar as folhas de pagamentos.

f) Assessor Jurídico

1) Assistir, coordenar e orientar as atividades referentes a representação , interesses e defesa judicial e extrajudicial do Poder Legislativo.

2) Emitir Pareceres nos processos consultados

3) exercer o controle e acompanhamento dos feitos judiciais de interesse do Poder Legislativo Municipal em todas as instancias do Judiciário

4) Desempenhar outras atribuições ligada a área Jurídica, conforme lhe seja solicitado.

g) Tesoureiro

1) Emitir Cheque com o Presidente

2) Fazer pagamentos dos servidores e terceiros

3) Controlar Contas Bancarias

4) Elaborar descontos de Empréstimos Consignados

h) Chefe do Controle Interno

1) Apresentar mensalmente ao Presidente relatórios de gestão ;

2) Coordenar as atividades financeiras

3) verificar os balancetes mensais revisando todos os atos.



CRUZ DO ESPIRITO SANTO

Prefeitura Municipal

i) Assessoramento da Mesa

- 1) Todos os assessores da Mesa, farão assessoramento diretamente ao plenário nos dias de sessões e sempre que convocado;
- 2) Comparecerão a todas sessões ordinárias independente de convocação .

j) Assssoramento parlamentar

- 1) Todas as atribuições do item anterior
- 2) Fica o Vereador responsável pelo controle de horário do servidor a disposição do Gabinete.

l) Assistente Técnico Legislativo

- 1) Orientar a elaboração da Atas
- 2) Acompanhar a revisão dos atos da Segunda Secretaria.

m) Auxiliar Administrativo

- 1) Auxiliar o Secretario Administrativo
- 2) Prestar contas de todos os atos administrativo da Câmara

n) Auxiliar de Serviços Gerais

- 1) fazer toda a limpeza e higiene do prédio do Poder

Legislativo.

o) Agente de Segurança (Vigilante)

- 1) fazer a segurança do Prédio, diuturnamente



CRUZ DO ESPIRITO SANTO

Prefeitura Municipal

p) Redator de Atas

1) Elaborar a ata da sessão anterior fazendo constar todos os pronunciamentos do Vereadores.

2) Repassar para a Secretaria Legislativa todos os requerimentos e os atos da sessão para constar em ata.

Art. 4º - O vencimento dos Secretários Administrativo e Legislativo ficam fixados em R\$ 2.500,00 (Dois Mil e Quinhentos Reais)

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrario.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2013

GABINETE DO PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CRUZ DO ESPIRITO SANTO, EM 05 DE ABRIL DE 2013

PEDRO GOMES PEREIRA

PREFEITO