



# PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

## LEI COMPLEMENTAR Nº 255, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2022.

*“Dispõe sobre a Criação de Cargos na Câmara Municipal de Urucânia, altera a Lei Municipal nº 43 de 31 de Março de 2014, Lei Municipal nº 44 de 10 de Abril de 2014 e dá Outras Providências”.*

O POVO DO MUNICÍPIO DE URUCÂNIA, Estado de Minas Gerais, por seus representantes aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei complementar:

**Art. 1º** Ficam criados os cargos de **Assessor Especial de Comunicação e Publicidade Institucional; Diretor de Atendimento ao Cidadão e de Assessor Jurídico Especial**, todos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo.

**§1º** Os cargos criados pelo caput deste artigo integrarão o quadro de pessoal da Câmara Municipal de Urucânia, sendo-lhes aplicados os mesmos regramentos previstos na Lei Municipal nº 43 de 31 de Março de 2014 e na Lei Municipal nº 44 de 10 de Abril de 2014.

**§2º** O Assessor Especial de Comunicação e Publicidade Institucional poderá ser demandado a exercer as suas atribuições aos sábados, domingos e feriados.

**Art. 2º** Fica alterado o **Anexo V** da Lei Municipal nº 43 de 31 de Março de 2014 e da Lei Municipal nº 44 de 10 de Abril de 2014, passando a vigorar da seguinte forma:

### ANEXO V CARGOS EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

| Assessoramento |                            |  |               |             |                     |
|----------------|----------------------------|--|---------------|-------------|---------------------|
| Nível          | Denominação                | Qualificação   | Carga Horária | Nº de Vagas | Faixa de Vencimento |
| Nível I        | Assessor Jurídico          | Curso Superior em Direito e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB | 16 horas      | 01          | 02                  |
| Nível I        | Assessor Jurídico Especial | Curso Superior em Direito e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB | 16 horas      | 01          | 02                  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

|           |  |  |          |    |    |
|-----------|--|--|----------|----|----|
| Nível III | Assessor Legislativo   | Ensino Médio Completo                        | 30 horas | 01 | 02 |
| Nível IV  | Chefe de Gabinete da Presidência                             | Ensino Médio Completo                        | 30 horas | 01 | 03 |
| Nível V   | Chefe do Setor de Serviços Gerais                            | Ensino Fundamental                           | 30 horas | 01 | 06 |
| Nível IV  | Assessor Especial de Comunicação e Publicidade Institucional | Ensino Médio Completo e Curso de Informática | 30 horas | 01 | 02 |
| Nível IV  | Diretor de Atendimento ao Cidadão                            | Ensino Médio Completo e Curso de Informática | 30 horas | 01 | 05 |

**Art. 3º** As atribuições, remunerações, regras de provimento e outras regulamentações referentes aos cargos criados pelo Art. 1º desta Lei Complementar são as previstas nos anexos I, II e III.

**Art. 4º** As despesas decorrentes desta Lei Complementar serão atendidas por dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal de Urucânia.

**Art. 5º** Após a aprovação desta Lei Complementar no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a Câmara Municipal criará o por intermédio de Lei o Centro de Atendimento ao Cidadão – CAC.

**Art. 6º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrárias.

Município de Urucânia, 08 de Dezembro de 2022.

  
**José Márcio Gomes Osório**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO I

1. Assessor Especial de Comunicação e Publicidade Institucional.
  - 1.1 Carga horária: 30 (trinta) horas semanais, computando os trabalhos externos, acompanhando os parlamentares em eventos públicos ou registrando os atos realizados pela Câmara Municipal e edis.
  - 1.2 Vencimento Base Mensal: R\$ 1.800,50 (um mil e oitocentos reais e cinquenta centavos).
  - 1.3 Número de vagas: 01 (uma).
  - 1.4 Provimento: comissionado, de livre nomeação e exoneração da Mesa Diretora.
  - 1.5 Recrutamento: amplo.
  - 1.6 Pré-requisito:
    - 1.6.1 Requisitos Gerais inerentes aos demais Servidores Públicos da Câmara Municipal de Urucânia;
    - 1.6.2 Instrução: Ensino Médio Completo; e
    - 1.6.3 Curso de Informática.
  - 1.7 Objetivo e Atribuições do Cargo:
    - 1.7.1 Planejar, supervisionar, orientar, executar e avaliar as atividades relacionadas com assessoria de imprensa e comunicação da Câmara Municipal ;
    - 1.7.2 Projetar a imagem da Câmara Municipal perante os veículos de comunicação, redigindo textos jornalísticos e encaminhando para divulgação pela imprensa, dos atos e fatos relevantes, dando publicidade aos trabalhos da Casa Legislativa e seus edis;
    - 1.7.3 Fornecer informação ao público e autoridades;
    - 1.7.4 Desempenhar missões específicas, formais e expressamente atribuídas através de atos próprios, despachos ou ordens verbais da Mesa Diretora e dos demais Vereadores;
    - 1.7.5 Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar, diagramar, organizar e revisar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando, interagindo, respondendo e comentando os acontecimentos;
    - 1.7.6 Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, rede social, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público;
    - 1.7.7 Responsabilizar-se pelo atendimento de todos os representantes da imprensa em geral;
    - 1.7.8 Elaborar e coordenar campanhas e o uso estratégico de canais de comunicação, visando à divulgação dos trabalhos da Câmara Municipal;

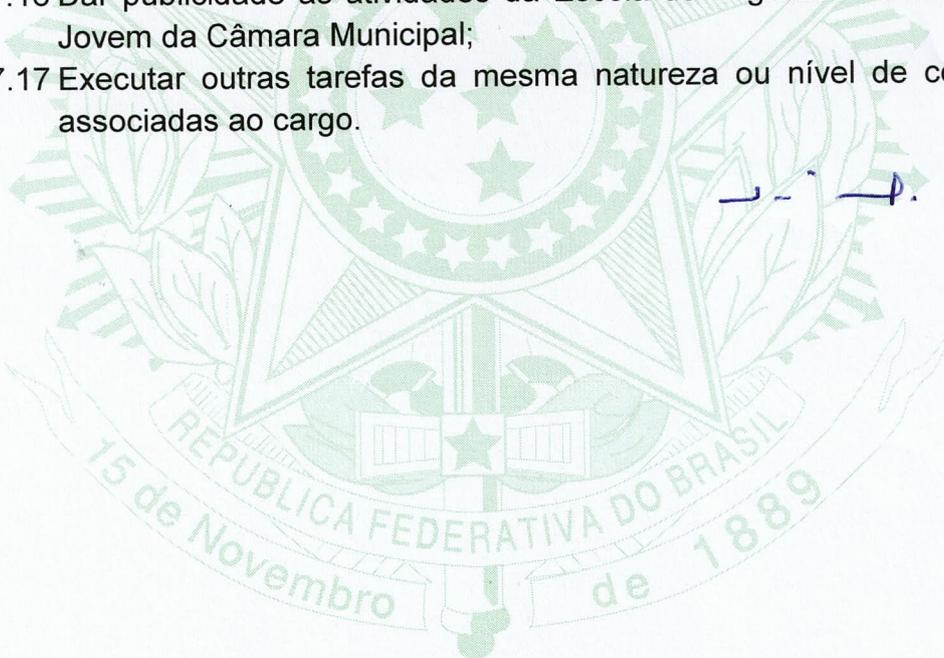


# PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- 1.7.9 Difundir as ações e programas do Poder Legislativo, com vista à conscientização dos munícipes e da coletividade;
- 1.7.10 Acompanhar todas as Sessões, Reuniões e Solenidades da Câmara Municipal, bem como as atividades dos Membros da Mesa Diretora e Vereadores em eventos do Legislativo;
- 1.7.11 Acompanhar e dar publicidade as reuniões e as atividades desenvolvidas pelas Comissões Permanentes;
- 1.7.12 Dar transparência ao público, garantindo o acesso à informação, conforme a exigência da Lei nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011;
- 1.7.13 Garantir a publicidade institucional, através da alimentação do Sítio Oficial, do Portal de Transparência e das publicações nas redes sociais da Câmara Municipal;
- 1.7.14 Orientar e Publicizar as Audiências Públicas da Câmara Municipal;
- 1.7.15 Operacionalizar aparelhos de sonorização e imagens;
- 1.7.16 Dar publicidade as atividades da Escola do Legislativo e do Parlamento Jovem da Câmara Municipal;
- 1.7.17 Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.

\_\_\_\_\_





# PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO II

1. Diretor de Atendimento ao Cidadão.
  - 1.1 Carga horária: 30 (trinta) horas semanais.
  - 1.2 Vencimento Base Mensal: R\$ 2.041,74 (dois mil quarenta e um reais e setenta e quatro centavos).
  - 1.3 Número de vagas: 01 (uma).
  - 1.4 Provimento: comissionado, de livre nomeação e exoneração da Mesa Diretora.
  - 1.5 Recrutamento: amplo.
  - 1.6 Pré-requisito:
    - 1.6.1 Requisitos Gerais inerentes aos demais Servidores Públicos da Câmara Municipal de Urucânia;
    - 1.6.2 Instrução: Ensino Médio Completo; e
    - 1.6.3 Curso de Informática.
  - 1.7 Objetivo e Atribuições do Cargo:
    - 1.7.1 Atendimento ao Cidadão, prestando serviços gratuitos de modo prático;
    - 1.7.2 Verificar preliminarmente a pertinência das demandas dos cidadãos, auxiliando, orientando e encaminhando para os órgãos competentes;
    - 1.7.3 Elaborar currículo e emitir documentos disponibilizados na internet;
    - 1.7.4 Emitir Carteira de Trabalho e outros documentos digitais;
    - 1.7.5 Agendar atendimento para os cidadãos nos órgãos públicos;
    - 1.7.6 Agendar seguro desemprego;
    - 1.7.7 Emitir certidão da justiça para os cidadãos;
    - 1.7.8 Elaborar Boletim de Ocorrência e declaração;
    - 1.7.9 Consultar e emitir multas veiculares;
    - 1.7.10 Assegurar consultas à internet popular;
    - 1.7.11 Prestar informações gerais;
    - 1.7.12 Direcionar as demandas coletadas e remeter à Mesa Diretora da Câmara Municipal e aos demais Vereadores o relatório das atividades desenvolvidas;
    - 1.7.13 Buscar parceria público privado, visando aperfeiçoar os trabalhos desenvolvidos no Atendimento ao Cidadão;
    - 1.7.14 Observar estritamente a Lei Geral de Proteção de dados;
    - 1.7.15 Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO III

### 1. Assessor Jurídico Especial

- 1.1 Carga horária: 16 (dezesesseis) horas semanais.
- 1.2 Vencimento Base Mensal: R\$ 6.725,61 (seis mil setecentos e vinte e cinco reais e sessenta e um centavos).
- 1.3 Número de vagas: 01 (uma).
- 1.4 Provimento: comissionado, de livre nomeação e exoneração da Mesa Diretora.
- 1.5 Recrutamento: amplo.
- 1.6 Pré-requisito:
  - 1.6.1 Requisitos Gerais inerentes aos demais Servidores Públicos da Câmara Municipal de Urucânia;
  - 1.6.2 Instrução: Curso Superior em Direito e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB;
- 1.7 Objetivo e Atribuições do Cargo:
  - 1.7.1 Assessorar Juridicamente as atividades de publicidade institucional da Câmara Municipal de Urucânia;
  - 1.7.2 Assessorar juridicamente a prestação do serviço de Atendimento ao cidadão;
  - 1.7.3 Analisar e orientar na elaboração de conteúdo para publicização dos Atos praticados pelo Poder Legislativo, visando o cumprimento da Lei Federal nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011;
  - 1.7.4 Avaliar e fazer recomendação jurídica referente à publicização das Audiências Públicas realizadas pela Câmara Municipal;
  - 1.7.5 Prestar informação jurídica a respeito da publicidade institucional;
  - 1.7.6 Assessorar, elaborar convênios, ajustes, emitir pareceres e outros documentos referente a Escola do Legislativo e do Parlamento Jovem da Câmara Municipal;
  - 1.7.7 Informar, dar parecer e fazer recomendação institucional a respeito do cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados;
  - 1.7.8 Assegurar com que as publicidades da Câmara sejam realizadas de forma educativa, informativa e de caráter social;
  - 1.7.9 Informar ao cidadão a respeito dos processos legislativos em tramitação no Poder Legislativo Municipal;
  - 1.7.10 Emitir parecer, orientação verbal ou escrita a respeito de indagações realizadas pelos vereadores referentes à publicização das suas atividades parlamentares;
  - 1.7.11 Sugerir medidas para o desenvolvimento e ampliação das atividades em sua área de atuação;
  - 1.7.12 Sugerir medidas de fiscalização e controle para o exercício das atividades



# PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 - ESTADO DE MINAS GERAIS

parlamentares;

- 1.7.13 Auxiliar os parlamentares a respeito da análise de aplicação dos recursos públicos;
- 1.7.14 Realizar capacitação continua dos Vereadores e Servidores para o melhor desempenho das suas atribuições;
- 1.7.15 Executar outras atividades de mesmo nível de formação e complexidade associada ao cargo.

