

# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

LEI Nº 8.425 /

**“ALTERA E CONSOLIDA A LEGISLAÇÃO QUE  
“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DOS SERVIÇOS  
AUXILIARES DE GABINETES DA CÂMARA  
MUNICIPAL, CRIA OS RESPECTIVOS CARGOS  
COMISSIONADOS, FIXA SEUS VENCIMENTOS  
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, Sebastião Navarro Vieira Filho, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte lei:

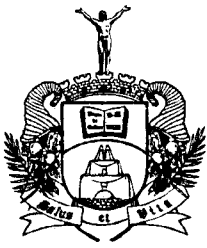
Art. 1º. A legislação que dispõe sobre a estrutura orgânica do Poder Legislativo instituída pelas Resoluções 546/93 e 553/94, acrescida dos “Serviços Auxiliares de Gabinetes” dos Senhores Vereadores, através das Leis números 7.478, de 21 de julho de 2001, e 7.948, de 10 de janeiro de 2004, fica alterada e consolidada nos termos expressos nesta lei.

Art. 2º. Para efeito do disposto no artigo anterior, o “Quadro de Pessoal da Câmara Municipal”, instituído pela Resolução 553/94, fica acrescido do cargo de “Assessor Adjunto de Gabinete” e das correspondentes 12 (doze) vagas, de forma que cada gabinete possua um assessor, designado e nomeado na forma estabelecida por esta lei.

§ 1º. O cargo de “Assessor Adjunto de Gabinete”, de provimento em comissão, demissível “ad nutum”, tem seus vencimentos fixados na *Referência 037*, constante do Anexo I da Resolução n. 553/94, que “Institui o Plano de Cargos, Funções e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal”, referência esta que corresponde ao vencimento de R\$ 1.018,52 (mil e dezoito reais e cinquenta e dois centavos) até a data da promulgação desta lei, competindo ao Presidente formalizar o ato de nomeação, após a indicação do Vereador ao qual estará diretamente subordinado.

§ 2º. O cargo de “Assessor Adjunto de Gabinete” não guardará nenhum grau de dependência com os demais setores da Casa, mas responderá pelos seus atos ou omissões quando apurada qualquer irregularidade.

§ 3º. A jornada de trabalho do titular do cargo criado por esta lei fica fixada em 6 (seis) horas por dia, totalizando trinta horas semanais, vedado qualquer acréscimo nos vencimentos decorrentes da extensão de horário, inclusive gratificação por serviços extraordinários.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

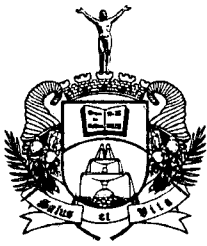
LEI Nº 8.425 - fl. 2 /

§ 4º. Caberá a cada um dos Vereadores, no início de cada Legislatura, a indicação por escrito, do nome de seu respectivo Assessor Adjunto de Gabinete, atendidas as exigências legais.

§ 5º. Face à natureza do cargo de Assessor Adjunto de Gabinete, poderão seus titulares ser substituídos a critério do Vereador interessado, mediante prévio aviso à Mesa Diretora.

Art. 3º. O titular do cargo criado por esta lei terá as seguintes atribuições específicas:

- I- assessorar o Vereador, auxiliando-o nas atividades desenvolvidas em seu gabinete, cuidando de sua agenda política e administrativa;
- II- anotar recados e transmiti-los corretamente;
- III- zelar pelo cumprimento das normas internas da Casa no âmbito restrito do gabinete ao qual estiver vinculado;
- IV- conferir, receber, guardar e utilizar corretamente os equipamentos e materiais de escritório colocados à disposição dos gabinetes;
- V- responsabilizar-se pelos extravios e/ou danos em documentos, materiais e equipamentos colocados à disposição dos respectivos gabinetes;
- VI- zelar pela conservação dos equipamentos colocados à disposição do gabinete, mantendo-os limpos e em perfeitas condições de uso e funcionamento;
- VII- informar ao setor responsável sobre a necessidade de se corrigir eventual anormalidade verificada nos equipamentos postos à disposição do gabinete;
- VIII- cumprir a jornada de trabalho fixada por esta lei, ficando-lhe vedado adentrar às dependências da Câmara fora da jornada normal de trabalho ou permanecer no seu interior após o expediente, sem que esteja devidamente acompanhado pelo chefe imediato;
- IX- passar corretamente e de forma legível as informações necessárias para que os servidores da Secretaria da Câmara possam redigir as proposições assim definidas pelo Regimento Interno;
- X- atender às chamadas telefônicas dos gabinetes, bem como os visitantes que para lá se dirigirem, prestando-lhes as informações solicitadas relativas ao gabinete que estiver vinculado ou encaminhando-as aos setores e órgãos municipais competentes;



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

LEI Nº 8.425 - fl. 3 /

- XI- manter atualizada a agenda de visitas dos gabinetes, de acordo com os atendimentos diários;
- XII- portar-se devidamente trajado;
- XIII- manter sob sua guarda no gabinete respectivo, todo o material colocado à disposição do vereador, sendo-lhe vedado transportá-lo para fora do recinto da Câmara Municipal;
- XIV- responsabilizar-se pela guarda das chaves de portas, armários e gavetas dos gabinetes, bem como pela abertura e fechamento das portas e janelas destes;
- XV- executar outras tarefas afins, de acordo com a solicitação do titular de cada gabinete;
- XVI- secretariar reuniões das bancadas ou quaisquer outras que envolvam os interesses dos Gabinetes conforme determinação das chefias respectivas;
- XVII- redigir cartas, ofícios, telegramas, cartões ou qualquer outro documento de interesse exclusivo do gabinete, empregando as técnicas de redação oficial e não permitindo que nenhuma solicitação deixe de ser respondida;
- XVIII- manter organizado e atualizado o arquivo do gabinete;
- XIX- minutar proposições, justificativas e relatórios a serem encaminhadas à Secretaria para protocolo, registro e prosseguimento normal, nos termos do Regimento Interno;
- XX- manter controle atualizado de estoque de materiais de escritório e de consumo colocados à disposição dos gabinetes;
- XXI- prestar assistência aos vereadores durante os trabalhos das reuniões e audiências públicas, naquilo que necessitarem, a fim de evitar ausência no Plenário;
- XXII- providenciar requisições de serviços ou materiais, na forma da regulamentação interna da Câmara Municipal;
- XXIII- encaminhar à Assessoria de Imprensa e Comunicação Social, sob a supervisão de sua chefia imediata, todas as matérias das quais se queira dar divulgação;
- XXIV- acompanhar a tramitação das matérias de interesse de sua chefia imediata, mantendo rigoroso e atualizado controle;
- XXV- cumprir e fazer cumprir todas as determinações de ordem superior.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

LEI Nº 8.425 - fl. 4 /

§ 1º. Em decorrência das atribuições do cargo e nos termos do Art. 39 da Constituição Federal, o certificado de conclusão do ensino médio é requisito mínimo para a investidura no cargo de Assessor Adjunto de Gabinete.

Art. 4º. É vedado ao Assessor Adjunto de Gabinete:

- I- acesso direto às informações contidas nos processados legislativos, bem como de todo e qualquer documento em elaboração ou em tramitação, sem o devido procedimento de protocolo junto à Secretaria;
- II- intervir de forma tendenciosa na organização dos serviços da Casa ou dos demais gabinetes, bem como quando da realização de qualquer reunião que envolva matéria em discussão no Legislativo;
- III- utilizar-se da estrutura colocada à disposição do gabinete respectivo, para tratar ou realizar tarefas de cunho pessoal;
- IV- ausentar-se do gabinete respectivo, mantendo suas portas e janelas abertas;
- V- solicitar a realização de tarefas de ordem pessoal a qualquer servidor da Câmara Municipal.

Art. 5º. De conformidade com o disposto no art. 45, § 4º da Resolução n. 546/93, fica expressamente vedado ao Assessor Adjunto de Gabinete, o acesso aos arquivos da Secretaria e da Câmara Municipal, bem como às informações que não digam respeito ao gabinete ao qual estiver vinculado.

Art. 6º. O acesso ao Sistema de Gestão Legislativa - SGL, pelos Assessores Adjuntos e Vereadores, será restrito às informações pertinentes a cada Gabinete, atendidas as normas de segurança e demais normas internas de controle.

Art. 7º. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do Poder Legislativo.

Art. 8º. Em decorrência do disposto nesta Consolidação, ficam alterados os anexos respectivos das Resoluções 546/93 e 553/94, que passam a agregar o cargo comissionado de "Assessor Adjunto de Gabinete", enquadrados na Referência n. 37, bem como as respectivas 12 (doze) vagas e as atribuições do cargo comissionado respectivo.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

LEI Nº 8.425 - fl. 5 /

Art. 9º. As férias anuais dos titulares do cargo comissionado de Assessor Adjunto de Gabinete serão deferidas de acordo com a disponibilidade de seu chefe imediato, coincidindo, preferencialmente, durante o recesso parlamentar.

Art. 10. No final do mandato do chefe imediato, competirá ao "Assessor Adjunto de Gabinete" colocar seu cargo à disposição da Mesa Diretora, formalizando-o por escrito até o dia 31 de dezembro do ano em que se encerrar a respectiva Legislatura.

Art. 11. Em decorrência do disposto na Lei Municipal n. 6879, de 7 de janeiro de 1999, fica vedada a nomeação ou designação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim até o terceiro grau de autoridade municipal, para o provimento do cargo criado por esta lei.

Art. 12. O estudo do impacto financeiro orçamentário decorrente da aplicação desta lei, fica fazendo parte integrante do Processado Legislativo n. 165/2007.

Art. 13. Ficam revogadas as Leis números 7.478, de 21 de julho de 2001, 7.948, de 10 de janeiro de 2004, e 8.103, de 31 de março de 2005.

Art. 14. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS, 23 DE NOVEMBRO DE 2007.

SEBASTIÃO NAVARRO VIEIRA FILHO

Prefeito Municipal