



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

LEI N° 1.235/2019

Publicado

em 21 / 10 / 2019

Altera dispositivo específico da Lei nº 688/2010, que fixa os vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Vila Pavão/ES, referente ao cargo em comissão de assessor da presidência.

O Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, **FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º O parágrafo único do art. 4º e o Anexo IV da Lei 688/2010, na função de Assessor da Presidência, serão acrescidos dos seguintes incisos:

- I assessorar o Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas, organizando arquivos e papéis pertinentes;
- II coordenar os contatos do Presidente com órgãos e autoridades, preparar sua agenda diária e expediente a ser assinado e despachado pelo Presidente e elaborar pautas de reuniões;
- III controlar a tramitação de documentos e processos de interesse do Presidente;
- IV assessorar o Presidente em assuntos que lhe forem designados, bem como atender às pessoas por ele encaminhadas, orientando-as ou marcando audiência;
- V receber, distribuir e arquivar as correspondências dirigidas aos Vereadores e aos órgãos da Câmara Municipal;
- VI transmitir aos dirigentes e servidores da Câmara as ordens e os comunicados do Presidente;
- VII promover as medidas necessárias à realização de viagens dos vereadores e servidores;
- VIII dar assistência na elaboração de todo material informativo correspondente às atividades da Câmara Municipal a serem divulgados pela imprensa, bem como na alimentação do site institucional;
- IX assessoramento administrativo à Presidência da Câmara Municipal, em especial na administração de expediente, comunicação, protocolo, arquivo e zeladoria do prédio;
- X responder pela ouvidoria, no Portal da Câmara ou fisicamente, recebendo, analisando, orientando, encaminhando, acompanhando,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

respondendo as manifestações dirigidas à Câmara Municipal, mantendo o sigilo, quando necessário.

- XI organizar os canais de acesso do Cidadão à Câmara Municipal, simplificando procedimentos;
- XII expedição de Certidões/ comprovação de comparecimento à Casa de Leis;
- XIII recepcionar, organizar e controlar o atendimento do público em geral na Câmara Municipal, prestando informações acerca dos setores de trabalho, assessorando reuniões/audiências públicas;
- XIV realizar busca de documentos, quando solicitado.
- XV realizar a alimentação do sistema e-Sic, processo de compilação das leis e do portal da transparência através do site da Câmara Municipal com os atos realizados por esta Casa de Leis, a fim de mantê-lo atualizado, conforme determinações legais.
- XVI Fazer cópias e acompanhar o solicitante das cópias na papelaria, acompanhar realizar buscas de arquivos e documentos solicitados pela prefeitura ou qualquer outro cidadão.
- XVI executar atividades correlatas determinadas pela Presidência.

Art. 2º O Anexo VI – que dispõe sobre os vencimentos dos Cargos de Provimento em Comissão da Lei nº 688/2010, deverá constar como vencimento do cargo de provimento em comissão símbolo CC6, Assessor da Presidência o importe de R\$ 1.984,52 (mil novecentos e oitenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos).

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, aos 21 dias do mês de outubro do ano de 2019.


IRINEU WUTKE
Prefeito Municipal