



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

Rua Trav Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP 29 843-000
Telefax 0(xx27) 3753-1001 – e-mail vilapavao@vilapavao.es.gov.br

LEI Nº 765/2011

Extingue 04 (quatro) vagas referentes aos cargos em comissão de ASSISTENTE PARLAMENTAR (CC5), aumenta o valor das gratificações previstas no Anexo VII (FG-1), criadas pelo art 18 da Lei nº 688/2010, e altera a referência do cargo comissionado de Assessor Parlamentar (CC-4) e dá outras providencias

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 Ficam extintas as 04 (quatro) vagas e respectivo cargo em comissão de **ASSISTENTE PARLAMENTAR (CC5)** que trata o § 2º, do art 4º, da Lei nº 688/2010

§ 1º Fica revogado o § 2º do art 4º, da Lei 688/2010

§ 2º O § 1º do art 4º, da Lei nº 688/2010 passa a vigorar com a seguinte redação

§ 1º Compete ao Assessor Parlamentar no exercício das suas atribuições

I - coordenar, supervisionar e desempenhar as atividades de cunho de apoio parlamentar aos Vereadores,

II - coordenar, supervisionar, redigir ofícios, comunicados, requerimentos, indicações, moções, pedidos de informação, projetos e demais documentos solicitados pelo vereador, desde que no desempenho de atividade parlamentar,

III - providenciar a redação e revisão de pronunciamentos em Plenário, submetendo, ao autor, cópia do texto para revisão,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP 29 843-000
Telefax 0(xx27) 3753-1001 – e-mail vilapavao@vilapavao.es.gov.br

IV - providenciar o arquivamento de atos, correspondências oficiais e proposições e outros documentos produzidos pelos Vereadores,

V - coordenar e prestar assessoria administrativa aos Vereadores, inclusive recepção, telefonia, atendimento ao público,

VI - supervisionar as atividades administrativas dos Vereadores, em articulação com a Diretoria Geral

VII - preparar e providenciar o material necessário para a confecção de matérias e notícias para a imprensa sobre o trabalho legislativo, fornecendo-as ao Assessor de Imprensa para a devida divulgação,

**VIII - encaminhar documentação de interesse do Vereador,
IX - preparar justificativa de ausências de Vereadores em reuniões plenárias,**

X - secretariar o Vereador em todas as suas atividades parlamentares, nas dependências da Câmara, ou externamente,

XI - acompanhar o Vereador em suas visitas de atuação parlamentar, desde que solicitado pelo Vereador,

XII - organizar e manter atualizado cadastro contendo nomes, telefones e endereços de autoridades e instituições da Câmara,

XIII - promover a organização de arquivos de recortes de jornais relativos a assuntos de interesse do Poder Legislativo,

XIV - promover estudos para a elaboração de minutas de projetos e demais proposições, e outros documentos de relevância para o Vereador,

XV - elaborar pareceres e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para apresentação e aperfeiçoamento de projetos de leis, resoluções e de outras atividades dos vereadores,

XVI - definir estratégias de valorização das ações dos vereadores,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP 29 843-000
Telefax 0(xx27) 3753-1001 – e-mail vilapavao@vilapavao.es.gov.br

XVII - desempenhar todas as demais atividades de apoio parlamentar solicitada pelo Vereador, desde que compatíveis ou afins com o cargo

§ 3º Fica alterada a referência do cargo comissionado de **ASSESSOR PARLAMENTAR (CC4)** previsto no Anexo VI da Lei nº 688/2010, que passara a ser considerado **(CC3)**

§ 4º O Anexo VI da Lei nº 688/2010 passa a vigorar conforme Anexo I da presente Lei

Art 2º O valor das gratificações (FG-1) referente as funções gratificadas criadas pelo art 18 e especificadas no Anexo VII da Lei nº 688/2010 passam a vigorar conforme o Anexo II da presente Lei

Art 3º Esta lei entrara em vigor na data de sua publicação

Gabinete do Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, aos 16 dias do mês de setembro de 2011


IVAN LAUER
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP 29 843-000
Telefax 0(xx27) 3753-1001 – e-mail vilapavao@vilapavao.es.gov.br

ANEXO I

CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	NÚMERO DE CARGOS
Assessor Jurídico	CC-1	01
Diretor Geral	CC-2	01
Diretor Administrativo	CC-3	01
Assessor Parlamentar	CC-3	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP 29 843-000
Telefax 0(xx27) 3753-1001 – e-mail vilapavao@vilapavao.es.gov.br

ANEXO II

Denominação da Função	Quant	Ref	Valor	Distribuição
Encarregado de Serviços de Contabilidade e Finanças	01	FG-1	R\$ 620,00	Divisão de Orçamentos e Finanças
Encarregado de Serviço de Arquivo e Documentos	01	FG-1	R\$ 620,00	Divisão de Informações e Documentação
Encarregado de Serviço de Compras e Almoxarifado	01	FG-1	R\$ 620,00	Divisão Administrativa