



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

PROJETO DE LEI Nº 02, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025

Cria Cargos Comissionados na Câmara Municipal de Palmital e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Regimento Interno desta Casa, submete à apreciação dessa Egrégia Câmara de Vereadores a seguinte proposição:

Art. 1º. Cria cargos de Livre nomeação e exoneração no quadro dos cargos comissionados da Câmara Municipal de Palmital, Estado do Paraná nos termos da Lei Municipal 1205/2021 anexo III, conforme relação abaixo:

Cargos	Símbolo	Vagas	Carga Horaria	Remuneração Mensal
Assessor Parlamentar	CC2	01 (Uma)	40 horas Semanais	R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)
Assessor de Gabinete	CC2	01 (uma)	40 horas Semanais	R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)

Art. 2º. As Atribuições, condições de trabalho e requisitos de provimento dos cargos comissionados criados neste Projeto de Lei se encontram descritos no anexo I desta lei.

Art. 3º. O provimento dos cargos objeto da presente lei fica condicionado aos limites orçamentários autorizados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, e na Lei Orçamentaria Anual, nos termos dos § 1º do artigo 169 da Constituição Federal.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Palmital, 17 de fevereiro de 2025.

SALETE APARECIDA DE LIMA
SALETE APARECIDA DE LIMA
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Assessor Parlamentar

a) **Descrição:**

Auxiliar na descrição e elaboração de notícias e textos relativos aos trabalhos dos vereadores; elaborar indicações, requerimentos, ofícios, atas de reuniões, sessões e audiências públicas solicitadas pelos vereadores; participar e auxiliar na realização das sessões plenárias; auxiliar na atualização do site da Câmara e Portal da Transparência; divulgar eventos; auxiliar nas tarefas necessárias para reuniões descentralizadas, solenes e festivas; assessorar nos atos relativos a comunicação através da internet buscando informações; atender a população na recepção da Câmara Municipal e através do telefone, anotar recados e reivindicações, formulando propostas para a solução, com a anuência dos vereadores; zelar pela imagem dos vereadores e da instituição, assessorar e acompanhar vereadores nos assuntos de comunicação com a sociedade; cuidar da agenda dos vereadores; controlar prazos para emissão de parecer quando o vereador for relator da matéria; acompanhar os vereadores em audiências públicas com entidades da sociedade civil organizada; acompanhar as sessões da Câmara Municipal, reuniões e audiências públicas realizadas dentro e fora do recinto do Legislativo e eventos realizados no Plenário; agendar reuniões de outros órgãos na Câmara Municipal, com reserva; receber e anotar as sugestões e críticas da população acerca dos trabalhos do legislativo desenvolvidos pelos vereadores; executar outras atividades afins que lhe forem solicitadas pelos vereadores e determinada pela Presidência da Câmara Municipal.

Ensino Médio Completo: Idade mínima de 18 anos.

Assessor de Gabinete

a) **Descrição:**

Assessorar e assistir ao Presidente da Câmara em suas atividades oficiais e políticas, internas e externas, encaminhar e controlar o cumprimento das determinações oriundas do gabinete da Presidência; controlar os prazos de manifestações expressas sobre petições encaminhadas para tomada de decisão ou procedimento administrativo. Receber e encaminhar pessoas que procuram o Presidente; verificar e acompanhar, a pedido do Presidente a tramitação de assuntos juntos as repartições públicas e órgãos da Câmara; cumprir as determinações de ordem superior e as normas e procedimentos disciplinares da Casa; manter o Chefe do Legislativo informado sobre noticiários de interesse da Câmara; agendar reuniões, visitas, entrevistas, audiências e outros compromissos do titular, assessorar nas relações públicas do Presidente da



CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL

CNPJ: 77.778.660/0001-22

Câmara com a sociedade organizada, com a imprensa e com o público em geral; acompanhar e assessorar o Presidente em reuniões, eventos, solenidades quanto solicitado pelo mesmo; requisitar e controlar o material de expediente do Gabinete da Presidência; acompanhar as sessões da Câmara Municipal; acompanhar reuniões e audiências públicas realizadas dentro e fora do recinto do Legislativo sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal; executar outras atividades correlatas ao cargo, que lhe forem determinadas pela Presidência da Câmara Municipal;

b) Requisitos:

Ensino Médio Completo; Idade mínima de 18 anos.