

Lei Municipal nº 2.074/2025

Altera a Lei Municipal 711, de 1º de fevereiro de 2004, alterada pelas Leis Municipais 768/2005, 879/2007, 1.328/2013, 1.500/2015, 1.709/2019 e 1.731/2019

O Prefeito do Município de Hulha Negra, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que o Plenário da Câmara Municipal de Vereadores de Hulha Negra **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte

**LEI:**

**Art. 1º** Fica alterada a redação do art. 23 da Lei Municipal nº 711/2004, passando o mesmo a vigorar com o seguinte texto:

**“Art. 23. São criados os seguintes Cargos em Comissão, de livre nomeação, destinados ao atendimento de encargos de chefia, direção, assessoramento e outros que a Lei determinar, os quais poderão ser providos optativamente, sob a forma de função gratificada:**

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
01	ASSESSOR ESPECIAL DO 1º SECRETÁRIO	CC1/FG1
02	ASSESSOR LEGISLATIVO	CC2/FG1
04	ASSESSOR DE BANCADA	CC2/FG1
01	ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA	CC3/FG1
01	DIRETOR LEGISLATIVO	CC4/FG2
01	DIRETOR GERAL	CC5/FG2

**Art. 2º** Fica alterado o Anexo I da Lei Municipal nº 711/2004, incluindo as atribuições do cargo de Assessor Legislativo, bem como excluindo as atribuições dos cargos de Assessor de Imprensa, extinguido pelo art. 1º da presente Lei:

**“Quadro de Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas**

**Classe: Assessor Legislativo**

**Padrão: CC2 ou FG1**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Executar as funções de assessoramento dos Vereadores e da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a Mesa Diretora e os Vereadores na orientação e desenvolvimento dos trabalhos legislativos; as Comissões, quando solicitado, nos assuntos

Av. Getúlio Vargas, 1562 | Centro | 96460-000 | Hulha Negra – RS

www.hulhanegra.rs.gov.br

(53) 3249-1013

legislativos; recepcionar e atender munícipes, entidades, associações de classe e demais visitantes que procuram os Vereadores, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; organizar e manter atualizados os arquivos de documentos de gabinetes dos Vereadores, visando à agilização de informações; permanecer à disposição da Câmara no horário de expediente para serviços internos e externos, que lhe forem determinados; participar das sessões ordinárias, extraordinárias, especiais e solenes, assessorando e auxiliando a Mesa e os Vereadores; auxiliar nas atividades de protocolo nas solenidades oficiais, recepcionando autoridades e visitantes, para cumprir a programação estabelecida; encaminhar documentos, tais como: ofícios, convites, convocações e demais comunicados de interesse dos Vereadores; realizar demais tarefas ligadas à sua área de atuação, por solicitação dos Senhores Vereadores e Mesa Diretora.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Horário:** à disposição da Presidência da Câmara Municipal;  
b) **Outras:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como viagens e frequência a cursos de especialização.


**RECRUTAMENTO:** Indicação da Presidência da Câmara Municipal. ”

**Art. 3º** Ficam revogadas as disposições em contrário do art. 23 e do Anexo I da Lei Municipal 711, de 1º de Fevereiro de 2004, Alterada pelas Leis Municipais 768/2005, 879/2007, 1.328/2013, 1.500/2015, 1.709/2019 e 1.731/2019.

**Art. 4º** Permanecem inalteradas as demais disposições da Lei Municipal nº 7110/2004.

**Art. 5º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, 12 de março de 2025.

  
FERNANDO CAMPANI  
PREFEITO