



# CÂMARA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA MINAS GERAIS



## PROJETO DE LEI Nº001/2024

*Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira, Vencimentos e Estrutura Organizacional dos Servidores da Câmara Municipal de Estrela Dalva.*

A Câmara Municipal de Estrela Dalva, Minas Gerais, aprovou e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** - Esta Lei institui e organiza o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Estrela Dalva, com os seguintes objetivos:

I - assegurar aos servidores integrantes do quadro de pessoal da Câmara Municipal remuneração condizente com a natureza e complexidade do trabalho e qualificação para seu exercício;

II - assegurar isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas;

III - organizar as atividades de cada classe, de modo que fique assegurado maior dinamismo e modernidade nos procedimentos próprios do Legislativo.

**Art. 2º** - O Regime Jurídico dos Servidores da Câmara Municipal de Estrela Dalva é o Direito Público Estatutário, observando-se o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Estrela Dalva, instituído pela Lei Complementar Municipal nº 915/09 e suas posteriores alterações, salvo nos casos de incompatibilidade com esta Lei.

**Art. 3º** - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

**I - CLASSE:** agrupamento de cargos de idêntica natureza, denominação e qualificação profissional;

**II - CARGO PÚBLICO:** É o lugar instituído na organização do serviço público da Câmara Municipal de Estrela Dalva e o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor que serão previstos na estrutura organizacional;

**III - CARGO EFETIVO:** É o criado por esta lei cujo provimento se dá através de concurso público, classificação e nomeação segundo as vagas existentes e constantes na estrutura organizacional;

**IV - CARGO EM COMISSÃO:** É o criado por esta lei que, envolvendo atividade de direção, chefia e assessoramento, é de livre nomeação e exoneração, dispensado o concurso público e compatível com as disposições na estrutura organizacional;

**V - SERVIDOR:** É pessoa física investida em cargo ou função pública, seja de provimento efetivo ou de provimento em comissão, remunerada pelos cofres públicos;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA MINAS GERAIS



- VI – QUADRO:** É o conjunto de cargos efetivos e em comissão;
- VII – FUNÇÃO:** É a atribuição ou conjunto de atribuições cometidas, transitória ou eventualmente, a servidor e contidas na estrutura organizacional;
- VIII – PROVIMENTO:** É o ato administrativo através do qual são preenchidos os cargos regularmente criados e se dá por nomeação ou promoção;
- IX – ENQUADRAMENTO:** É o posicionamento do servidor público no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Estrela Dalva, em cargo e respectivo vencimento compatíveis com as condições sob asquais tenha sido admitido;
- X – VENCIMENTO:** É a retribuição pecuniária mensalmente paga ao servidor público pelo efetivo exercício do cargo ou função;
- XI – DESIGNAÇÃO:** É o provimento transitório para exercício de função.
- XII - CARREIRA:** o agrupamento de classes de cargos dispostos de acordo com a natureza profissional e complexidade de suas atribuições;

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

**Art. 4º** - O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal é composto do Quadro de Provimento Efetivo e Quadro de Provimento em Comissão.

§ 1º - O Quadro de Provimento Efetivo é constituído de classes de cargos organizados e providos em carreiras, ou não, mediante prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade, de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período.

§ 2º - O Quadro de Provimento em Comissão é constituído de cargos de livre nomeação e exoneração pelo Presidente, cumprindo, em qualquer hipótese o requisito de qualificação específico em Anexo desta lei.

**Art. 5º** - A denominação, áreas de atuação, número, síntese das atribuições, tarefas típicas, jornada de trabalho, escolaridade e requisitos para provimento dos cargos de provimento efetivo e em comissão integrantes do quadro de pessoal da Câmara Municipal são os constantes dos Anexos desta Lei.

## SEÇÃO I DOS CARGOS EFETIVOS

**Art. 6º** - Os cargos de provimento efetivo do quadro de servidores da Câmara Municipal, acessíveis aos brasileiros ou cidadãos de nacionalidade equiparada, terão investidura no padrão base inicial do





# CÂMARA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA MINAS GERAIS



cargo, atendidos os requisitos de escolaridade e habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

**Parágrafo Único** - Os cargos de provimento efetivo compõem os seguintes grupos ocupacionais:

I - Administrativo;

II - Técnico.

**Art. 7º** - Provimento e Criação dos cargos são de competência da Mesa Diretora.

**Art. 8º** - Concluídas as etapas do concurso e homologado os seus resultados, serão nomeados os candidatos habilitados, obedecida a ordem de classificação e disponibilidade de vagas.

§ 1º - aprovação em concurso público não cria direito à nomeação ou admissão, mas o provimento, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação dos candidatos.

§ 2º - as regras relativas aos concursos públicos serão estabelecidas nos editais específicos para cada concurso.

**Art. 9º** - O candidato aprovado em concurso público, uma vez nomeado, cumprirá estágio probatório, observado o período de 3 (três) anos estabelecido no art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998.

**Art. 10º** - Os grupos de cargos efetivos serão remunerados de acordo com estabelecido nesse plano e organizados com os níveis de escolaridade, experiência, responsabilidade, condições de trabalho e complexidade, exigidos para o seu exercício.

## SUBSEÇÃO I

### DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

**Art. 11** - Para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado, mediante contrato de direito administrativo, não se constituindo relação funcional entre o ente contratante e o indivíduo contratado.

**Art. 12** - A contratação será feita por tempo determinado, observado o prazo máximo de 01(um) ano, podendo ser prorrogado somente uma vez pelo mesmo período.

**Art. 13** - Poderão ser celebrados contratos para atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público da Câmara Municipal, quando da existência de cargos de provimento efetivo que ainda não foram providos por concurso público.

## SEÇÃO II

### DOS CARGOS E FUNÇÕES DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE RECRUTAMENTO AMPLO

**Art. 14** - O provimento dos cargos de recrutamento amplo de Direção, chefia e assessoramento são de competência exclusiva do Presidente da Câmara.





# CÂMARA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA MINAS GERAIS



**Art. 15** - Para o exercício dos cargos em comissão, será observado o perfil profissional correspondente às exigências do cargo.

**Parágrafo Único:** Em razão da natureza do cargo, poderá o Presidente flexibilizar o horário dos servidores ocupantes de cargo em comissão, para que, no interesse da Administração, possam desempenhar integralmente sua função.

## Subseção I Da Substituição

**Art.16** – Substituição é o provimento temporário dos cargos de provimento em comissão, em substituição do titular, dos grupos de direção, chefia e assessoramento, no impedimento do titular.



§ 1º - Não será considerada, para qualquer efeito, a substituição que não tenha sido previamente autorizada pela Presidência.

§ 2º - A substituição poderá ser feita nos casos em que o servidor estiver sob licença maternidade e/ou atestado médico a mais de 30 dias corridos.

§ 3º - A substituição não será considerada criação de novo cargo e deverá ser utilizada somente para preencher a falta no período que o servidor estiver impossibilitado de exercer suas funções.

§ 4º - Apenas em caso de licença gestante e/ou maternidade do comissionado, poderá ser nomeado outro servidor, até o término da licença do servidor, devendo ao final ser obrigatoriamente exonerado um dos servidores a critério do Presidente da Câmara Municipal.

## CAPÍTULO III DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

**Art.17** - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público.

**Art.18** - Remuneração é a retribuição correspondente à soma do vencimento do cargo efetivo e comissionado com os adicionais e vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias estabelecidos em lei.

**Art.19** - Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo e comissionado são os constantes dos Anexos desta Lei.

§ 1º - O servidor efetivo investido em cargo de Direção, Chefia e ou Assessoramento perceberá, pelo seu exercício, a remuneração fixada no Anexo III, ou, poderá optar, enquanto durar o comissionamento, por perceber o vencimento do seu cargo efetivo com uma gratificação 10% (dez por cento).

§ 2º - O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA MINAS GERAIS



## CAPÍTULO IV DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

### SEÇÃO I Da Progressão Funcional por Antiguidade e Revisões

**Art.20** – Fica assegurada aos servidores da Câmara a revisão geral anual de seus vencimentos, sempre na mesma data e sem distinção de índices, e nos mesmos percentuais que forem aplicados ao vencimento básico do Poder Executivo Municipal, através de lei específica e observada a iniciativa privativa do caso.

**Art.21** – O servidor efetivo da Câmara Municipal de Estrela Dalva terá uma progressão salarial automática, à base de 5%(cinco por cento) sobre os seus vencimentos, a cada 2 (dois) anos de efetivo exercício, sem prejuízo dos reajustes salariais anuais, desde que:

I – Tenha permanecido em efetivo exercício do cargo durante o período mínimo de 02 (dois) anos, com a contagem do tempo iniciando a partir da data do termo de posse;

II – Tenha conceito mínimo de bom relativo a seu desempenho funcional, segundo avaliação anual a ser realizada pela Comissão de Avaliação de Desempenho e aprovação da Presidência, nos termos da Resolução específica;

§1º – As progressões, desde que atendidos os incisos I e II, serão realizadas automaticamente no início de sua aquisição independentemente do período aquisitivo;

§ 2º – Possuindo o servidor faltas não justificadas, em número igual ou maior de 12 (doze), a cada período aquisitivo, perderá o direito à progressão salarial, passando este para o período seguinte, na mesma data, quando serão observados os mesmos critérios.

**Art.22** – O servidor de cargo efetivo, que for designado para exercer cargo em comissão poderá optar pelo vencimento de seu cargo efetivo com a respectiva gratificação de 10%(dez por cento), ou o vencimento do cargo em comissão.

§1º – não haverá prejuízo das progressões no período em que o servidor efetivo estiver ocupando e ainda optar pela remuneração do cargo comissionado;

### SEÇÃO II Do Adicional por Tempo de Serviço

**Art.23** – A Câmara Municipal de Estrela Dalva concederá gratificação por tempo de serviço a ser atribuída ao servidor sob a forma de quinquênios, à base de 10% (dez por cento) a cada período aquisitivo completo, calculado sobre o vencimento do servidor (base mais progressão), computando exclusivamente o período de tempo de serviço público prestado ao Município de Estrela Dalva.

**Parágrafo Único** – Na ocorrência de suspensão do contrato de trabalho, ou na concessão de licença não remunerada, será computado o efetivo período de serviço prestado à Câmara, não sendo computado o período de afastamento.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA MINAS GERAIS



**APROVADO**  
EM 20/02/2007  
CRISTIAN CARVALHO ANTUNES  
PRESIDENTE

## SEÇÃO III Do Adicional de Qualificação

**Art.24** – A Câmara Municipal de Estrela Dalva concederá adicionais por qualificação devidos aos Servidores da Câmara Municipal de Estrela Dalva pertencentes aos quadros de nível de escolaridade fundamental, médio, técnico e superior na seguinte ordem:

- I – nível superior – 3% (três por cento)
- II – Especialização lato sensu – 6% (seis por cento);
- III – Mestrado – 10% (dez por cento);
- IV – Doutorado – 15% (quinze por cento).

§ 1º. Os adicionais de qualificação serão acumuláveis, sendo, no entanto, vedado o cômputo de mais de um título da mesma espécie.

§ 2º. Os títulos especificados neste artigo deverão ser comprovados através de diplomas, certificados ou declarações de conclusão de curso expedidos por instituição nacional ou estrangeira, legalmente instituídas e credenciadas pelo respectivo órgão regulador de origem.

§ 3º. Para os fins deste artigo, os títulos referentes aos incisos II, III e IV, deverão ser na área de formação acadêmica ou de atuação na administração pública.

§ 4º. O direito a perceber o adicional previsto no caput deste artigo será precedido de requerimento do servidor interessado, tendo a Câmara prazo de 60 (sessenta) dias a partir do requerimento para analisar o pedido de incorporação.

§ 5º. Após o prazo estipulado no parágrafo anterior, os novos pedidos de incorporação serão analisados no prazo de 30 (trinta) dias e seu pagamento iniciar-se-á no mês subsequente ao do deferimento.

§ 6º. Os adicionais de que trata o caput deste artigo incorporam ao vencimento básico e na progressão para todos os efeitos.

## SEÇÃO IV DAS VANTAGENS

**Art.25** - Além do vencimento, os servidores da Câmara poderão receber as seguintes vantagens:

- I - diária;
- II – vale alimentação;
- III – gratificações;
- IV - treinamento.

### Subseção I Das Diárias

**Art.26** - O servidor em exercício, a serviço e com autorização do Presidente, que se deslocar para fora da área da região municipal de Estrela Dalva, fará jus a diárias para cobrir as despesas de passagem, hospedagem, alimentação e locomoção urbana que será fixado por Resolução Própria.

**Parágrafo Único** - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede e ou estiver a 100(cem) quilômetros de distância.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA MINAS GERAIS



**Art.27** - O servidor que receber diária e, por qualquer motivo, não se afastar da sede fica obrigado a restituí-la integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias a partir do seu recebimento.

§ 1º - Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo inferior ao previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias em excesso no prazo previsto no caput, contado a partir do retorno.

§ 2º - No caso de descumprimento dos artigos anteriores, será considerada falta gravíssima do servidor e ainda aberta sindicância com processo administrativo para apurar os fatos.

## Subseção II Das Gratificações e dos Adicionais

**Art.28** - Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, serão devidos ao servidor:

- I - gratificação pelo exercício de cargo de provimento em comissão de direção, chefia e assessoramento;
- II - décimo terceiro salário;
- III - adicional pela prestação de serviço extraordinário para atender às situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada;
- IV - adicional por insalubridade, periculosidade e serviço noturno;
- V - adicional de férias;
- VI - adicional por tempo de serviço;





# CÂMARA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA MINAS GERAIS



**Art.29** – O pagamento de adicionais de insalubridade, periculosidade, ou noturno será realizado na forma e nos casos previstos na legislação específica.

§ 1º - é vedado o pagamento de qualquer adicional senão os previstos nesta lei;

§ 2º - Todos os valores pagos a título de gratificação e adicionais estão contidos no Anexo V e ou em Resoluções específicas da Mesa Diretora.

## SUBSEÇÃO IV Do Treinamento

**Art.30** – A Presidência da Câmara promoverá, por meio de cursos ou outras formas de treinamento, o aperfeiçoamento técnico e cultural dos servidores da Câmara Municipal, a fim de ajustá-los ao desempenho de suas respectivas tarefas.

§ 1º – O treinamento terá caráter objetivo e prático, e será ministrado, sempre que possível, diretamente pela Câmara, e utilizando recursos humanos e técnicos locais, ou mediante contratação dos serviços de técnicos especializados, encaminhando os servidores a organizações especializadas, locais ou em outros municípios.

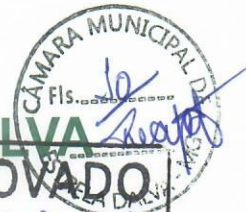
§ 2º – Caso o treinamento seja em outro município, o Presidente deverá observar o interesse público envolvido e a área de atuação do servidor.







# CÂMARA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA MINAS GERAIS



**APROVADO**  
EM 20/03/2024  
*Cristian Carvalho Antunes*  
**CRISTIAN CARVALHO ANTUNES  
PRESIDENTE**

## SEÇÃO V DA FREQUÊNCIA E DO HORÁRIO

**Art.31** - A frequência será apurada por meio de ponto.

**Art.32** - Ponto é o registro pelo qual é verificada, diariamente, a entrada e a saída do servidor em serviço.

§ 1º - O ponto pode ser substituído por atestado de frequência que, após assinado pela chefia, será remetido ao setor competente.

§ 2º - O ocupante de cargo de provimento em comissão de Direção Superior e Executiva é dispensado do registro de ponto.

**Art.33** - O servidor perderá:

- I - a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço;
- II - a remuneração relativa ao período de atraso ou saída antecipada.

**Parágrafo único** - A chefia poderá permitir a compensação de atraso ou saída antecipada.

**Art.34** - Ocorrendo faltas sucessivas, serão computados, para efeito de desconto, o sábado, o domingo e o feriado intercalado.

**Art.35** - Ao servidor estável que for estudante poderá ser concedido horário especial, sem prejuízo da jornada semanal de trabalho, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da Câmara.

**Parágrafo único** - O interessado deverá apresentar ao Diretor Geral atestado expedido pela secretaria do estabelecimento de ensino comprovando o horário das aulas que frequenta e a inexistência de horário alternativo.

## SEÇÃO VI DO PROVIMENTO DOS CARGOS

**Art.36** - O provimento dos cargos efetivos e em comissão far-se-ão mediante ato do Presidente da Câmara Municipal de Estrela Dalva, sendo que a admissão para o exercício de função pública temporária far-se-á mediante contrato de direito público, específico e discriminada quanto às funções a serem exercidas.

**Art.37** - Na realização dos concursos públicos para o provimento dos cargos de natureza efetiva deverá ser observado o princípio da razoabilidade, inclusive quanto à forma de classificação decorrente de títulos.

**Art.38** - Na realização dos concursos públicos para o provimento dos cargos de natureza efetiva, as provas deverão priorizar, a cada caso, a natureza e a complexidade do cargo concorrido, e podendo serem provas práticas. Poderão ser previstos exames psicológicos, com caráter eliminatório, desde que sejam prescritos no respectivo Edital.



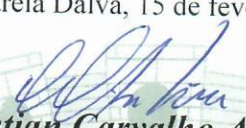
# CÂMARA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA MINAS GERAIS



**Art.46** - Ficam revogadas, expressamente, todas as disposições em contrário contidas em Leis, Resoluções e Portarias.

**Art.47** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Estrela Dalva, 15 de fevereiro de 2024.

  
**Cristian Carvalho Antunes**

*Presidente*

  
**Carlos Arthur Tonázio**

*Vice-Presidente*

  
**Ideraldo José Magalhães**

*Secretário*





# CÂMARA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA MINAS GERAIS

ANEXO I

## QUADRO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

| Denominação             | Nº de Cargos | Vencimento |
|-------------------------|--------------|------------|
| Diretor Geral           | 1            | 3.365,02   |
| Assessor da Presidência | 1            | 1.800,00   |





# CÂMARA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA MINAS GERAIS

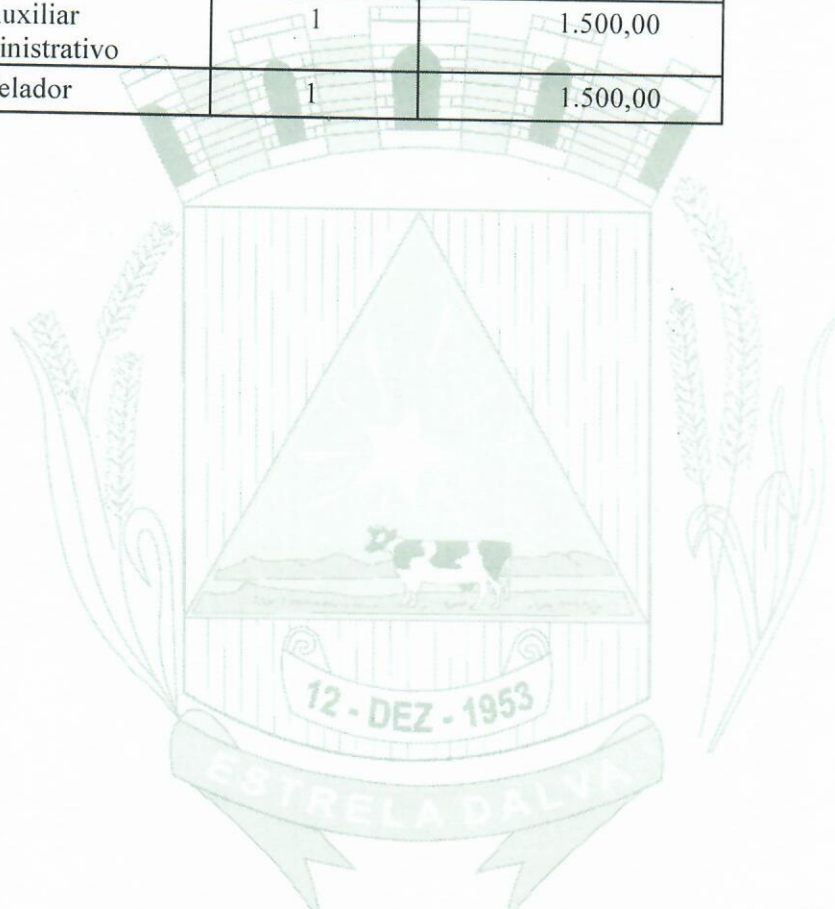


ANEXO II

## QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

**APROVADO**  
EM 14/08/2024  
*Cristian Carvalho Antunes*  
CRISTIAN CARVALHO ANTUNES  
PRESIDENTE

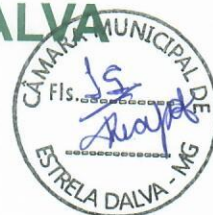
| DENOMINAÇÃO             | Nº DE CARGOS | VENCIMENTO |
|-------------------------|--------------|------------|
| Tesoureiro              | 1            | 3.365,02   |
| Auxiliar Administrativo | 1            | 1.500,00   |
| Zelador                 | 1            | 1.500,00   |





# CÂMARA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA MINAS GERAIS

## ANEXO III



### CORRELAÇÃO DE CLASSES EM PROVIMENTO EFETIVO

#### I – CLASSES DE PROVIMENTO EFETIVO

**a – TESOUREIRO:** Cargo com exigência de nível médio, com jornada de 30 (trinta) horas semanais com as atribuições de fornecer apoio consultivo às comissões permanentes, presidência e mesa diretora em assuntos afetos à sua função, e ainda supervisionar e coordenar as operações financeiras da Câmara Municipal, tais como: orientar e supervisionar a elaboração da prestação de contas para apreciação da Câmara Municipal e remessa ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; orientar à Presidência e Mesa Diretora, em conjunto com o Controle Interno e Diretor Geral, com vistas à racionalização da execução das despesas e da correta gestão dos recursos financeiros da Câmara Municipal; orientar a preparação dos dados necessários à elaboração do orçamento anual, plano plurianual e diretriz orçamentaria da Câmara Municipal; orientar na execução de outras atividades específicas da área financeira; coordenar o processamento e instrução dos processos de pagamento; supervisão dos pagamentos das despesas da Câmara Municipal; controle dos numerários e saldos bancários; orientar a elaboração do cronograma de pagamento; supervisão da folha de pagamento mensal da Câmara Municipal; supervisionar a manutenção dos documentos financeiros dos servidores da Câmara Municipal; exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas pela legislação em vigor, e ainda cumprir as demais determinações especificadas pela Mesa da Câmara através de Resolução.

**b – AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Cargo com exigência de conclusão ensino médio de escolaridade, com jornada de 30 (trinta) horas semanais, com atribuição de auxiliar a execução das atividades próprias da rotina administrativa, inclusive em serviços externos da Câmara, participar de todas as reuniões da Câmara, sob a supervisão do Diretor Geral e cumprir as demais determinações especificadas pela Mesa da Câmara através de Resolução.

**b – ZELADOR:** Cargo com exigência de alfabetização, sem a exigência de conclusão de grau de escolaridade, com jornada de 30 (trinta) horas semanais, com atribuição de manter as dependências da Câmara em perfeitas condições de limpeza e higiene, confeccionar lanches e café para os vereadores, funcionários e convidados, bem como servir aos mesmos, inclusive nas reuniões da Câmara ou de suas comissões, e cumprir as demais determinações especificadas pela Mesa da Câmara através de Resolução.





# CÂMARA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA MINAS GERAIS



## ANEXO IV

### CARGOS EM PROVIMENTO COMISSIONADO

**a – DIRETOR GERAL:** Cargo com exigência de escolaridade de nível médio, com jornada de 30hs (trinta) horas semanais, cumpridas nas dependências da Câmara Municipal de Estrela Dalva, com atribuição de prestar assessoria geral ao Presidente e à Mesa Diretora nos aspectos político, administrativo e funcional, em especial quanto ao Processo Legislativo, ao Regimento Interno e à organização dos serviços internos do Legislativo; orientar o cumprimento das Leis, Resoluções, Portarias, Ordens-de-Serviço e demais atos administrativos; propor métodos e rotinas visando a racionalização dos serviços da Câmara Municipal; orientar e acompanhar a elaboração de planos e projetos, visando a otimização dos processos de controle e o estabelecimento de normas e procedimentos para o funcionamento da Câmara Municipal; orientar a política de recursos humanos, bem como supervisionar a correta aplicação da legislação de pessoal pertinente, inclusive propondo a regulamentação de normas, quanto necessária; aprovar e supervisionar todas as atividades administrativas ligadas às áreas de material, compras, patrimônio, documentação, atendimento a público, organização dos serviços, orçamento, contabilidade, entre outras determinadas pela Mesa Diretora; supervisionar a organização da "ordem- do-dia" e das matérias sujeitas à deliberação do Plenário; aprovar a convocação de servidores para a prestação de serviços e tarefas atribuídas em caráter excepcional; supervisionar os procedimentos administrativos relativos às licitações e participar de todas as reuniões da Câmara, e cumprir com as demais determinações da Mesa da Câmara, desde que relacionadas ao desempenho das atribuições do cargo.

**b – ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA:** Cargo com exigência de ensino fundamental de escolaridade, com jornada de 30hs (trinta horas) semanais cumpridas nas dependências da Câmara Municipal de Estrela Dalva, com atribuições de organizar, secretariar e assessorar a Presidência nos seus trabalhos legislativos e administrativos, dar o devido andamento às Mensagens recebidas e despachadas pelo Presidente, e ainda controlar, preparar, confeccionar e organizar os Atos do Gabinete. Participar das reuniões da Câmara sob a supervisão do Diretor Geral, e ainda cumprir as demais determinações especificadas pela Mesa da Câmara através de Resolução.

