



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA**  
ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ 01.617.905/0001-78  
Gestão 2017 – 2020



## **LEI COMPLEMENTAR Nº 1.163/2019**

**SÚMULA: “ALTERA O ANEXO III DA LEI MUNICIPAL Nº 811/2014, E CRIA O CARGO DE ASSISTENTE DE GABINETE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE CARLINDA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais aprovou, e eu, Carmelinda Leal Martines Coelho, Prefeita Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Autoriza a alteração da Tabela **Anexo III** da Lei Municipal nº 811/2014 e cria o cargo de Assistente de Gabinete, Referência DAI - III com a remuneração de R\$ 1.100,00, e carga horária de 40 horas semanais.

**Art. 2º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA - MT**

**Em, 15 de Maio de 2019**

**CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO**  
**Prefeita Municipal**

**— HONESTIDADE, TRABALHO E INOVAÇÃO —**



ANEXO III

INCLUIR NA TABELA ANEXO III DA LEI 811/2014

DAS REMUNERAÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

TABELA DE REMUNERAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO COMISSIONADO

| QUADRO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – DAI |            |              |
|--|------------|--------------|
| Cargo  | Referência | Remuneração  |
| Assistente de Gabinete                                 | DAI-III    | R\$ 1.100,00 |

ANEXO IV

**CARGO: ASSISTENTE DE GABINETE**

**Símbolo: DAI - III**

**Grupo Funcional: Direção e Assessoramento Intermediário – D A I**

**Provimento: COMISSIONADO – LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.

**a) Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

**b) Instrução:** Livre Nomeação.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**a) Geral:** Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

**b) Especial:** Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA  
ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ 01.617.905/0001-78  
Gestão 2017 – 2020



## ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Dirigir, organizar e controlar a Agenda da Presidência da Câmara Municipal de Vereadores, bem como organizar as matérias de cunho institucional e políticos para a veiculação na mídia escrita, falada e virtual.
- b) **Descrição Analítica:** Controlar a Agenda de compromisso do Presidente, receber e encaminhar autoridades e demais pessoas para audiências com o Presidente e outras atividades de relações públicas. Atender ligações telefônicas, repassar recados e informações, preparar ofícios da Presidência e digitalizar documentos bem como despachá-los aos destinatários. Controlar calendário de eventos municipais e informar à Presidência e aos vereadores. Receber e atender correios eletrônicos, segundo as determinações do superior imediato. Preparar materias de publicação institucional e publicá-las nos meios contratados pela Câmara de Vereadores. Atender imprensa e agendar entrevistas dos vereadores e da presidência. Promover a divulgação dos trabalhos da câmara e assessoramento à presidência e aos vereadores. Atender plenamente os preceitos da Lei Eleitoral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CARLINDA**  
HONESTIDADE, TRABALHO E INOVAÇÃO