



**Bela Vista
de Goiás**
PREFEITURA

A transformação é agora!

GESTÃO 2025/2028

Publicado nesta data mediante a
fixação da cópia na PLACA Nº
desta Prefeitura em 10/1/25

Servidor(a) Responsável

Ericleire Boritácio de Souza
Agente Administrativo
Decreto nº 249/2007

LEI MUNICIPAL Nº 2.087/2025, DE 09 DE JANEIRO DE 2025.

Altera os Artigos 18, 19, 25 e 29 e os Anexos IV, V, VI, VII E IX da Lei Municipal nº 1.516/2009 que “Dispõe sobre a Estrutura Organizacional, Quadro de Pessoal e Plano de Carreira do Poder Legislativo”, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE GOIÁS, Estado de Goiás, aprova e, EU, Prefeita Municipal, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º. Altera o Art. 18 da Lei Municipal Nº 1.516/2009 passando a ter a seguinte redação:

“Art. 18. Os servidores efetivos do Poder Legislativo poderão perceber gratificação por atribuições de Licitações e Contratos, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, e auxílios, ajuda de custo, indenizações, gratificação de atribuição especial as quais deverão ser regulamentadas em Leis próprias. ”

Art. 2º. Altera o Art. 19 da Lei Municipal Nº 1.516/2009 passando a ter a seguinte redação:

“Art. 19. Os servidores efetivos que perceberão gratificação por produtividade de acordo com as atividades desenvolvidas dentro de seus cargos, variando de 10% (dez por cento) a 100% (cem por cento), de acordo com os serviços e atividades realizadas no mês, devendo ser regulamentada por ato da Mesa Diretora. ”

Art. 3º. O Art. 25 da Lei Municipal Nº 1.516/2009 passa a ter a seguinte redação:

“Art. 25. São órgãos de apoio à atividade administrativa e político-parlamentar:

I - Gabinete da Presidência:

a) Chefe de Gabinete da Presidência;



**Bela Vista
de Goiás**

P R E F E I T U R A

A transformação é agora!

GESTÃO 2025/2028

b) Assessor Parlamentar da Presidência;

II - Gabinetes dos Vereadores:

a) Assessor Parlamentar Especial.

b) Assessor Parlamentar I

Parágrafo Único. O preenchimento dos cargos de que trata os incisos I e II deste artigo, cujos ocupantes terão exercício exclusivo nos Gabinetes de Vereadores e da Presidência, sendo de livre indicação parlamentar com a aprovação da Mesa Diretora da Câmara Municipal.”

Art. 4º. Os Anexos IV, V, VI, VII e IX passam a ter a seguinte redação:

ANEXO IV

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO PARTE TRANSITÓRIA

SITUAÇÃO NOVA		SITUAÇÃO ANTERIOR		
CARGO/FUNÇÃO	QUANT.	CARGO	CLASSE	QUANT.
Chefe de Gabinete da Presidência	01			
Assessor Parlamentar da Presidência	04			
Assessor Parlamentar Especial	13			
Assessor Parlamentar I	13			
TOTAL	31			

ANEXO V

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CLASSE	CARGO	REQUISITOS	QUAN.
--------	-------	------------	-------



**Bela Vista
de Goiás**

P R E F E I T U R A

A transformação é agora!

GESTÃO 2025/2028

Assessoria	Chefe de Gabinete da Presidência	Diploma de Ensino Médio completo devidamente registrado no MEC ou Declaração que está cursando o Ensino Médio	01
Assessoria	Assessor Parlamentar da Presidência	Diploma de Ensino Médio completo devidamente registrado no MEC ou Declaração que está cursando o Ensino Médio	04
Gabinete	Assessor Parlamentar Especial	Diploma de Ensino Médio completo devidamente registrado no MEC ou Declaração que está cursando o Ensino Médio	13
Gabinete	Assessor Parlamentar I	Diploma de Ensino Médio completo devidamente registrado no MEC ou Declaração que está cursando o Ensino Médio	13
TOTAL			31

ANEXO VI

QUADRO DE CARGOS E VENCIMENTOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CLASSE	CARGO	SÍMBOLO	QUANT.
Assessoria	Chefe de Gabinete da Presidência	CAS-04	01
Assessoria	Assessor Parlamentar da Presidência	CAS-03	04
Gabinete	Assessor Parlamentar Especial	CAS-02	13
Gabinete	Assessor Parlamentar I	CAS-01	13
TOTAL			31



**Bela Vista
de Goiás**
PREFEITURA

A transformação é agora!

GESTÃO 2025/2028

ANEXO VII

VENCIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SIMBOLO	VALOR (R\$)
CAS 01	R\$ 2.132,21
CAS 02	R\$ 3.000,00
CAS 03	R\$ 1.700,00
CAS 04	R\$ 3.162,30

ANEXO IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS EM COMISSÃO

PARTE TRANSITORIA

Cargo: CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Função: Chefe de Gabinete da Presidência

Carga horária: 30 horas semanais

Atribuições:

- I. Assessorar o Presidente em assuntos que lhe forem designados, bem como atender às pessoas por ele encaminhadas, orientando-as ou marcando-lhes audiência;
- II. Prestar apoio ao Presidente na organização e no funcionamento do Gabinete;
- III. Assessorar o Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas;
- IV. Preparar a pauta de assuntos a serem discutidos nas reuniões em que deva participar o Presidente;
- V. Receber e preparar a correspondência do Presidente;
- VI. Preparar o expediente a ser assinado ou despachado pelo Presidente;
- VII. Coordenar os contatos do Presidente com órgãos e autoridades, bem como preparar sua agenda diária;
- VIII. Organizar e manter arquivo de documentos e papéis de interesse do Presidente;
- IX. Promover e orientar o recebimento da correspondência dirigida aos Vereadores e aos órgãos da Câmara e providenciar sua distribuição;
- X. Organizar e manter atualizados os registros e controles pertinentes ao Gabinete;



**Bela Vista
de Goiás**
P R E F E I T U R A

A transformação é agora!

GESTÃO 2025/2028

- XI. Transmitir aos dirigentes e servidores da Câmara as ordens e os comunicados do Presidente;
- XII. Promover as medidas necessárias à realização de viagens do Presidente;
- XIII. Controlar a tramitação de documentos e processos de interesse do Presidente;
- XIV. Exercer outras atividades correlatas.

Cargo: ASSESSOR PARLAMENTAR DA PRESIDÊNCIA

Função: Assessor da Presidência

Carga horária: 30 horas semanais

Atribuições:

- I. assistir a Presidência da Câmara na organização de solenidades e outros eventos promovidos pela Câmara Municipal;
- II. recepcionar autoridades e visitantes em geral de acordo com as normas protocolares;
- III. redigir e digitar e-mails, correspondências, convites, cartões e outros documentos referentes ao Gabinete;
- IV. elaborar os roteiros das sessões solenes e especiais e das audiências públicas;
- V. proceder à divulgação de informações institucionais via imprensa e Internet;
- VI. manter atualizado cadastro de informações de visitantes e outros dados relativos a Presidência da Câmara;
- VII. prestar informações em requerimentos a Mesa Diretora, aos servidores, aos eleitores de acordo com os dados solicitados;
- VIII. Cumprir outras atividades de apoio inerentes ao exercício do mandato parlamentar, a critério da Presidência da Câmara.

Cargo: ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL

Função: Assessor Especial

Carga horária: 30 horas semanais

Atribuições:

- I. Incube dirigir, planejar, coordenar, supervisionar as atividades do Gabinete do Vereador;
- II. Prestar informações e assistir o Vereador na organização de solenidades e outros eventos promovidos pela Câmara Municipal;
- III. ~~recepcionar autoridades e visitantes em geral de acordo com as normas protocolares;~~
- IV. redigir correspondências, ofícios, memorandos, requerimentos, cartas, e-mails, etc. referentes ao Gabinete do Vereador ao qual está lotado;



**Bela Vista
de Goiás**
P R E F E I T U R A

A transformação é agora!

GESTÃO 2025/2028

- V. operar os computadores do gabinete, do sistema operacional Windows e de aplicativos de escritório (como MS Office e outros, adquiridos pela Câmara), Intranet e Internet;
- VI. prestar de serviços de secretária (agenda do vereador, atendimento telefônico, cadastro de visitantes e autoridades, arquivamento de documentos, digitação e outros) do Gabinete do Vereador ao qual está lotado;
- VII. Cumprir outras atividades de apoio inerentes ao exercício do mandato parlamentar, a critério do Vereador imediatamente subordinado, inclusive atividades externas, com frequência abonada pelo Chefe imediato.

Cargo: ASSESSOR PARLAMENTAR I

Função: Assessor Parlamentar

Carga horária: 30 horas semanais

Atribuições:

- I. assistir o Vereador na organização de solenidades e outros eventos promovidos pela Câmara Municipal;
- II. recepcionar autoridades e visitantes em geral de acordo com as normas protocolares;
- III. redigir correspondências, ofícios, memorandos, requerimentos, cartas, e-mails, etc. referentes ao Gabinete do Vereador ao qual está lotado;
- IV. operar os computadores do gabinete, do sistema operacional Windows e de aplicativos de escritório (como MS Office e outros, adquiridos pela Câmara), Intranet e Internet;
- V. prestar de serviços de secretária (agenda do vereador, atendimento telefônico, cadastro de visitantes e autoridades, arquivamento de documentos, digitação e outros) do Gabinete do Vereador ao qual está lotado;
- VI. Cumprir outras atividades de apoio inerentes ao exercício do mandato parlamentar, a critério do Vereador imediatamente subordinado.

Art. 5º. O Art. 29 da Lei Municipal nº 1.516/2009 passa a ter a seguinte redação:

“Art. 29. Além dos vencimentos citados no Artigo 28 desta Lei, o ocupante dos cargos de Chefe de Gabinete da Presidência, Assessor Parlamentar da Presidência, Assessor Parlamentar Especial e Assessor Parlamentar I, perceberão, até a sua exoneração, as vantagens permitidas em Lei, ou seja, 13º (décimo terceiro) salário, férias e auxílios.”



**Bela Vista
de Goiás**

P R E F E I T U R A

A transformação é agora!

GESTÃO 2025/2028

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BELA VISTA DE
GOIÁS**, aos 09 dias do mês de janeiro de 2025.

EURÍPEDES JOSÉ DO CARMO

Prefeito Municipal