



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL
GABINETE DO PREFEITO



LEI MUNICIPAL Nº 1.482, DE 12 DE MAIO DE 2025

Autoria: MESA DIRETORA DA CÂMARA

***DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NA LEI 1.471, DE
14 DE MARÇO DE 2025.***

O PREFEITO MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL, LUIZ VIANA-LULINHA, FAZ SABER QUE, A CÂMARA APROVA E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI.

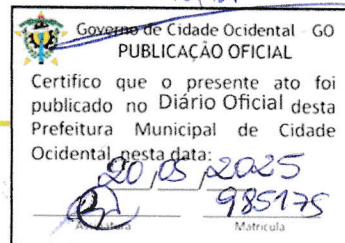
Art. 1º - A tabela constante no anexo I da Lei nº 1.471 de 14 de março de 2025, fica alterada e passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I
UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS E COMPLEMENTARES DA ESTRUTURA, SEUS RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E QUANTITATIVOS

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ESTRUTURA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT.
Gabinete da Presidência				
Chefe de Gabinete da Presidência	Básica	Chefe de Gabinete da Presidência	CDI-1	1
a) Assessoria Especial do Gabinete da Presidência	Compl.	Assessor (a) Especial do Gabinete da Presidência	CDI-6	1
Coordenadoria Especial de Assuntos Institucionais e Relação com a Sociedade	Básica	Coordenador (a) Especial de Assuntos Institucionais e Relação com a Sociedade	CDI-3	1
a) Gerência de Atendimento ao Público e Ouvidoria	Compl.	Gerente de Atendimento ao Público e Ouvidoria	CDI-4	1
b) Gerência de Projetos Especiais	Compl.	Gerente de Projetos Especiais	CDI-4	1
Coordenadoria Especial de Comunicação e Imprensa	Básica	Coordenador (a) Especial de Comunicação e Imprensa	CDI-3	1
a) Gerência de Cerimonial e Eventos	Compl.	Gerente de Cerimonial e Eventos	CDI-4	1
b) Gerência de Redes Sociais	Compl.	Gerente de Redes Sociais	CDI-4	1
Coordenadoria Especial de Controle Interno	Básica	Coordenador (a) Especial de Controle Interno	CDI-3	1
a) Gerência de Auditoria e Exame de Contas	Compl.	Gerente de Auditoria e Exame de Contas	CDI-4	1
Procuradoria Geral do Legislativo Municipal	Básica	Procurador (a) Geral do Legislativo Municipal	CDS-1	1
a) Chefe de Gabinete da Procuradoria Geral da Câmara	Compl.	Chefe de Gabinete da Procuradoria Geral da Câmara	CDI-6	1
Gabinete da Vice-Presidência				
a) Assessoria Especial do Gabinete da Vice-Presidência	Compl.	Assessor (a) Especial do Gabinete da Vice-Presidência	CDI-6	1
Gabinete da 1ª Secretária				
a) Assessoria Especial do Gabinete da 1ª Secretária	Compl.	Assessor (a) Especial do Gabinete da 1ª Secretária	CDI-6	1
Gabinete da 2ª Secretária				
a) Assessoria Especial do Gabinete da 2ª Secretária	Compl.	Assessor (a) Especial do Gabinete da 2ª Secretária	CDI-6	1



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 99644-3485





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL
GABINETE DO PREFEITO



ANEXO I
UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS E COMPLEMENTARES DA ESTRUTURA, SEUS RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E QUANTITATIVOS

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ESTRUTURA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT.
Diretoria Geral da Câmara Municipal	Básica	Diretor (a) Geral da Câmara Municipal	CDS-1	1
a) Chefia de Gabinete da Diretoria Geral da Câmara Municipal	Compl.	Chefia de Gabinete da Diretoria Geral da Câmara Municipal	CDI-5	1
b) Coordenadoria Executiva de Finanças	Básica	Coordenador (a) Executivo (a) de Finanças	CDS-2	1
Assessoria Executiva de Contabilidade	Básica	Assessor (a) Executivo (a) de Contabilidade	CDI-2	1
Coordenadoria Especial de Administração	Básica	Coordenador (a) Especial de Administração	CDI-3	1
a) Gerência de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento	Compl.	Gerente de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento	CDI-4	1
b) Gerência de Serviços Administrativos	Compl.	Gerente de Serviços Administrativos	CDI-4	1
c) Gerência de Tecnologia da Informação	Compl.	Gerente de Tecnologia da Informação	CDI-4	1
d) Gerência de Compras e Licitações	Compl.	Gerente de Compras e Licitações	CDI-4	1
Diretoria Legislativa	Básica	Diretor (a) Legislativo	CDS-2	1
a) Coordenadoria Especial Legislativa	Compl.	Coordenador (a) Especial Legislativa	CDI-3	1
b) Gerência de Acompanhamento do Processos Legislativos	Compl.	Gerente de Acompanhamento do Processos Legislativos	CDI-4	1
c) Gerência de Atos Legislativos	Compl.	Gerente de Atos Legislativos	CDI-4	1
ESTRUTURA DE SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA				
a) Supervisão Administrativa I	Compl.	Supervisor (a) Administrativo (a) I	CDI-3	10
b) Supervisão Administrativa II	Compl.	Supervisor (a) Administrativo (a) II	CDI-4	5
c) Supervisão Administrativa III	Compl.	Supervisor (a) Administrativo (a) III	CDI-5	4

Art. 2º - A tabela constante no anexo II da Lei nº 1.471 de 14 de março de 2025, fica alterada e passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO II

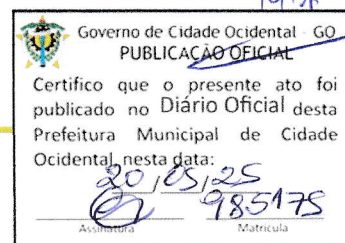
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR, SEUS RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E QUANTITATIVOS

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT.
Chefia de Gabinete do Vereador	Chefe de Gabinete do Vereador	CAP-1	15
Assessoria Parlamentar I	Assessor (a) Parlamentar I	CAP-2	30
Assessoria Parlamentar II	Assessor (a) Parlamentar II	CAP-3	60

Art. 3º - A tabela constante no anexo III da Lei nº 1.471 de 14 de março de 2025 passa a vigorar com a seguinte redação:



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 99644-3485





ANEXO III

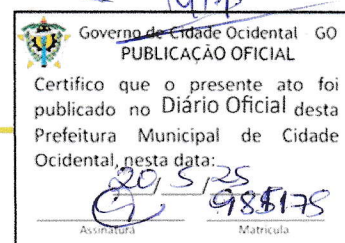
**TABELA DE SÍMBOLOS E VALORES DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE
PROVIMENTO EM COMISSÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA
MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL**

NÍVEL DOS CARGOS	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
Cargos de Chefia, Direção e Assessoramento Superior (CDS)	CDS-1	9.800,00
	CDS-2	8.700,00
Cargos de Chefia, Direção e Assessoramento Intermediário (DAI)	CDI-1	8.500,00
	CDI-2	6.200,00
	CDI-3	3.200,00
	CDI-4	2.300,00
	CDI-5	1.800,00
Cargos de Assessoramento Parlamentar	CAP-1	2.500,00
	CAP-2	2.100,00
	CAP-3	1.750,00

Art.4º - A tabela constante no anexo IV da Lei nº 1.471 de 14 de março de 2025 passa a vigorar com a seguinte redação:



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 99644-3485





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL
GABINETE DO PREFEITO



ANEXO IV

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

CARGO	SÍMBOLO	ATRIBUIÇÕES
Procurador Geral da Câmara	CDS-1	Exercer atividades de chefia superior em nível estratégico das unidades administrativas de maior complexidade e responsabilidades elevadas.
Diretor (a) Geral da Câmara Municipal	CDS-1	
Diretor (a) legislativo	CDS-2	
Coordenador (a) Executivo (a) de Finanças	CDS-2	
Assessor (a) Executivo (a) de Contabilidade	CDI-2	Exercer atividades de assessoramento executivo de execução financeira, orçamentária e contábil.
Chefe de Gabinete da Presidência	CDI-1	Exercer atividades de assessoramento direto ao Presidente, competindo-lhe a promoção e articulação dos contatos administrativos políticos e sociais, coordenação e controle a agenda de compromissos e atividades relativas às relações públicas do gabinete do Chefe do Poder Legislativo.
Coordenador (a) Especial	CDI-3	Exercer atividades de coordenação em nível tático no âmbito de sua área de atuação que envolva complexidade e multidisciplinaridade de tarefas.
Chefe de Gabinete da Diretoria Geral da Câmara Municipal	CDI-5	Exercer atividades de assessoramento direto ao Diretoria Geral da Câmara Municipal competindo-lhe a promoção e articulação dos contatos administrativos políticos e sociais, coordenação e controle a agenda de compromissos e atividades relativas às relações públicas de sua unidade administrativa.
Chefe de Gabinete da Procuradoria Geral da Câmara	CDI-5	Exercer atividades de assessoramento direto ao Procurador Geral da Câmara competindo-lhe a promoção e articulação dos contatos administrativos políticos e sociais, coordenação e controle a agenda de compromissos e atividades relativas às relações públicas de sua unidade administrativa.
Assessor (a) Especial do Gabinete da Presidência	CDI-5	Exercer as atividades de assessoramento de gabinete em nível técnico e administrativo, especialmente as seguintes: - assessorar sua unidade administrativa na elaboração de documentos e expedientes dos órgãos; - assessorar a chefia imediata no acompanhamento dos processos administrativos;
Assessor (a) Especial do Gabinete da Vice-Presidência	CDI-5	
Assessor (a) Especial do Gabinete da 1ª Secretária	CDI-5	



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 99644-3485

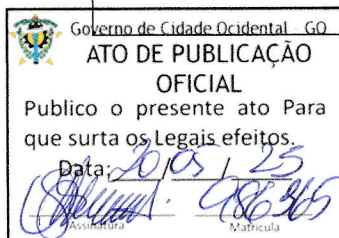




PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL
GABINETE DO PREFEITO



Assessor (a) Especial do Gabinete da 2ª Secretaria	CDI-5	- assessorar na elaboração de relatórios de gestão; - exercer outras atividades correlatas em apoio ao chefe imediato.
Gerente	CDI-4	Exercer funções de chefia intermediária, abrangendo atividades técnico-administrativas específicas nas áreas de gestão, planejamento, controle, orientação e acompanhamento dos serviços da Câmara Municipal.
Supervisor (a) Administrativo (a) I	CDI-3	Exercer as atividades de supervisão em nível administrativo, especialmente as seguintes: - chefiar e supervisionar equipes e atividades no âmbito dos serviços administrativos quando designado por ato do chefe imediato; - supervisionar as atividades de gestão de documentos e arquivos; - supervisionar as equipes de atendimento ao público; - elaborar relatórios das atividades das equipes sob sua supervisão; - auxiliar sua unidade administrativa na elaboração de documentos e expedientes dos órgãos; - exercer outras atividades correlatas em apoio ao chefe imediato.
Supervisor (a) Administrativo (a) II	CDI-4	Exercer as atividades de supervisão em nível administrativo, especialmente as seguintes: - chefiar e supervisionar equipes e atividades no âmbito dos serviços administrativos quando designado por ato do chefe imediato; - auxiliar os chefes das unidades administrativas na organização de audiências e atendimentos públicos; - elaborar relatórios dos serviços sob sua supervisão; - transmitir as ordens do chefe imediato aos demais servidores; - exercer outras atividades correlatas em apoio ao chefe imediato.
Supervisor (a) Administrativo (a) III	CDI-5	Exercer as atividades de supervisão em nível administrativo, especialmente as seguintes: - chefiar e supervisionar equipes e atividades no âmbito dos serviços administrativos quando designado por ato do chefe imediato; - auxiliar as equipes de atendimento ao público; - elaborar relatórios dos serviços sob sua supervisão; - exercer outras atividades correlatas em apoio ao chefe imediato.
Chefe de Gabinete do Vereador	CAP-1	Exercer atividades de assessoramento direto ao Vereador competindo-lhe a promoção e articulação dos contatos administrativos políticos e sociais, coordenação e controle a agenda de compromissos e atividades relativas às relações públicas de sua unidade administrativa.
Assessor (a) Parlamentar I	CAP-2	Exercer as atividades de assessoramento, especialmente as seguintes: - exercer atividades de assessoramento e apoio ao superior hierárquico imediato ou o exercício de atividades determinadas por este, em assuntos atinentes à área de atuação da unidade administrativa em que estiver lotado; - participar, subsidiar e assessorar a discussão, ao desenvolvimento e ao acompanhamento de programas e ações a cargo do superior hierárquico imediato ou quando designados para atuarem em projetos especiais de interesse do Legislativo;



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental -
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 99644-3485





PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL
GABINETE DO PREFEITO

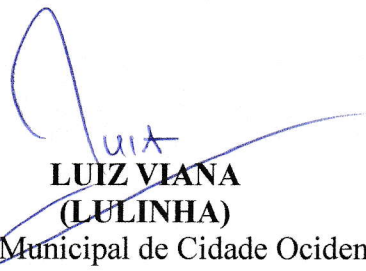


		- planejar, coordenar, avaliar e controlar a execução das atividades de sua unidade administrativa;
Assessor (a) Parlamentar II	CAP-3	Exercer as atividades de assessoramento, especialmente as seguintes: - realizar atendimento público no âmbito do gabinete do parlamentar; - elaborar relatórios dos serviços e atividades desenvolvidas no âmbito do gabinete parlamentar; - participar, subsidiar e assessorar atividades externas desenvolvidas em exercício do mandato do parlamentar; - desenvolver outras atividades correlatas no gabinete do parlamentar.

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

Art. 6º. Revogam-se todas as disposições em contrário, em especial a redação que versa disposta nos anexos I,II, III e IV da Lei nº 1.471 de 14 de março de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL LUIZ VIANA – LULINHA, Aos doze dias do mês de maio de dois mil e vinte e cinco (12/05/2025).


LUIZ VIANA
(LULINHA)
Prefeito Municipal de Cidade Ocidental



Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental - Gabinete
SQ 19 - Quadra 21 Lotes 75/79 - Área Especial - Centro - Cidade Ocidental –
CEP: 72.880-461 - Telefone: 61 99644-3485

