

LEI Nº 706/2025

PACUJÁ/CE, 01 DE ABRIL DE 2025

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CARGO DE ASSESSOR ESPECIAL NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PEDRO ALLAN DE SOUSA LEOPOLDINO, Prefeito do Município de Pacujá, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, faz saber que a Câmara Municipal de Pacujá **APROVOU** e eu **SANCIONO** e **PROMULGO** a seguinte lei:

Art. 1º - Ficam criados 03 (três) cargos em comissão de Assessor Especial, sendo:

I – 02 (duas) vagas no âmbito do Gabinete do Prefeito;

II – 01 (uma) vaga no âmbito da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Art. 2º - Os cargos de Assessor Especial são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, destinam-se ao desempenho de funções de avaliação superior no âmbito do Gabinete do Prefeito e da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e terão como requisito mínimo para sua ocupação a formação de nível superior em Administração, Direito ou Ciências Contábeis.

Art. 3º - São atribuições dos Assessores Especiais:

I – No Gabinete do Prefeito:

a) Coordenar e controlar a execução das atividades a cargo do Gabinete do Prefeito, delegando atribuições e atividades aos servidores (efetivos, comissionados ou contratados);

b) Auxiliar e orientar o Prefeito Municipal na elaboração de ofícios ou respostas à Câmara Municipal, Ministério Público, Tribunais de Contas e demais Órgãos de Controle;

c) Exercer, por delegação do Prefeito Municipal, quaisquer outras funções compatíveis com a sua atividade de chefia ou direção dentro da sua área de atuação;

d) Acompanhar, quando convidado ou convocado, as reuniões realizadas pelo Prefeito Municipal;

- e)** Orientar e supervisionar as atividades públicas e políticas do Gabinete;
- f)** Encaminhar os pedidos de diárias do Prefeito Municipal ao setor competente;
- g)** Gerenciar e dirigir os trabalhos do Gabinete, mantendo o Prefeito ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo;
- h)** Apresentar ao Prefeito Municipal o relatório das atividades administrativas/extrajudiciais, quando solicitado, podendo, para tanto, solicitar as informações dos servidores que estejam sob sua coordenação.

II – Na Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

- a)** Coordenar e controlar a execução das atividades a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, delegando atribuições e atividades aos servidores (efetivos, comissionados ou contratados);
- b)** Auxiliar e orientar o Secretário Municipal de Administração e Finanças na elaboração de ofícios, informações, esclarecimentos ou respostas ao Ministério Público;
- c)** Exercer, por delegação do Secretário Municipal de Administração e Finanças, todas as outras funções compatíveis com a sua atividade de chefia ou direção dentro da sua área de atuação;
- d)** Acompanhar, quando convidado ou convocado, as reuniões realizadas pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças;
- e)** Orientar e supervisionar as atividades públicas e políticas da Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- f)** Encaminhar os pedidos de diárias do Secretário Municipal de Administração e Finanças ao setor competente;
- g)** Gerenciar e dirigir os trabalhos da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, mantendo o Secretário ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo;

h) Apresentar ao Secretário Municipal de Administração e Finanças o relatório das atividades administrativas/extrajudiciais, quando solicitado, podendo, para tanto, solicitar as informações dos servidores que estão sob a sua coordenação;

i) Orientar o Secretário Municipal de Administração e Finanças quanto à concessão de remissão, anistia, moratória ou parcelamento de subsídios tributários ou não tributários, nas condições previstas na lei.

Art. 4º - Os ocupantes dos cargos de Assessor Especial deverão exercer suas funções sob orientação direta do Prefeito Municipal ou do Secretário Municipal ao que forem subordinados, devendo atuar com comprometimento, eficiência e zelo pelo Município de Pacujá.

Art. 5º - O cargo de Assessor Especial terá a seguinte jornada de trabalho e remuneração:

I - Carga horária: 20 (vinte) horas semanais;

II - Remuneração mensal: R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais).

Art. 6º - As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do Município, podendo ser complementadas, se necessário.

Art. 7º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO MUNICIPAL PREFEITO VICENTE ALCÂNTARA MELO, 01 DE ABRIL DE 2025.

PEDRO ALLAN DE SOUSA LEOPOLDINO
Prefeito Municipal