



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CANHOTINHO**  
TRABALHANDO PARA O POVO

LEI Nº 1.758/2023

**EMENTA:** Cria cargo em comissão de “*Auxiliar Técnico Legislativo*” no âmbito da Câmara Municipal de Vereadores, e dá outras providências.

**Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu, Prefeita Constitucional do Município de Canhotinho, Estado de Pernambuco, sanciono a seguinte Lei:**

**Art. 1º.** Fica a Câmara Municipal de Canhotinho/PE, autorizada a criar em sua estrutura administrativa, o cargo comissionado de “*Auxiliar Técnico Legislativo*”, diretamente subordinado a Presidência da Câmara Municipal.

**Art. 2º.** O provimento do cargo de “*Auxiliar Técnico Legislativo*” será por recrutamento amplo (livre nomeação e exoneração) e obedecerá aos requisitos especificados nesta Lei.

**Art. 3º.** A remuneração, carga horária, requisitos e atribuições do Cargo de “*Auxiliar Técnico Legislativo*”, estão previstas no Anexo I que integra a presente Lei.

**Art. 4º -** Revogam-se as disposições em contrário.

Canhotinho, 28 de dezembro de 2023.

SANDRA REJANE LOPES DE BARROS:65253213449

Assinado de forma digital por  
SANDRA REJANE LOPES DE  
BARROS:65253213449

**SANDRA REJANE LOPES DE BARROS**

Prefeita

Recebido em: 29/12/23





ANEXO I

**REQUISITOS, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**CARGO: “Auxiliar Técnico Legislativo”**

SÍMBOLO DE VENCIMENTO: CC-3

RECRUTAMENTO: Ampla (Livre nomeação e exoneração)

PROVIMENTO: COMISSIONADO

VENCIMENTOS: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)

CARGA HORÁRIA: 36 (trinta e seis horas) semanais

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

I - possuir ensino médio completo;

II - conhecimento dos serviços inerentes ao setor;

**DISCRIMINAÇÃO DA FUNÇÃO:**

I - zelar e responsabilizar-se pelos serviços da Câmara Municipal;

II - demais atividades que lhe forem atribuídas por ato do Presidente da Câmara Municipal.

**DA COMPETÊNCIA DO (DA) ‘Auxiliar Técnico Legislativo’**

- a) Realizar serviços de postagem e recebimento de correspondências;
- b) Realizar serviços externos de pequenas compras, pagamentos, etc;
- c) Cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes;
- d) Apoiar os Assistentes Legislativos em suas tarefas mais simples, quando determinado pela chefia;
- e) Recepcionar os munícipes que se dirigirem à Câmara Municipal;
- f) Apoiar os Auxiliares de Serviços Gerais em suas tarefas mais complexas, quando determinado pela chefia;
- g) Atender telefones e anotar recados;
- h) Executar outras atividades correlatas. Caberá ao Vigilante, toda e qualquer atividade que exija o uso, guarda e conservação do prédio da Câmara Municipal.

Canhotinho, 28 de dezembro de 2023.

SANDRA REJANE LOPES DE  
BARROS:65253213449

Assinado de forma digital por SANDRA  
REJANE LOPES DE BARROS:65253213449

**SANDRA REJANE LOPES DE BARROS**

Prefeita

