

LEI Nº 2.130/2011

Dispõe sobre a criação de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, no Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Viçosa, reestrutura a define ações políticas públicas de interesse turístico-cultural, e dá outras providências.

O Povo do Município de Viçosa, por seus representantes legais, aprovou e eu, em seu nome, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado, no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Viçosa, o cargo de provimento em comissão de Assessor de Eventos Turístico-Culturais, vinculado a Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Ciência e Tecnologia, com o objetivo de assessorar a Secretaria na implantação de políticas destinadas a viabilizar o pleno exercício do potencial turístico-cultural da cidade, distritos e zona rural.

Art. 2º O cargo de que trata o *caput* do artigo anterior passa a fazer parte integrante do Quadro de Servidores da Administração Direta do Município, e será observada a seguinte disposição quanto aos Requisitos, Vagas, Jornada Semanal, Símbolos e Níveis de Vencimentos dos Cargos da mesma natureza da Prefeitura Municipal de Viçosa, assim ordenados:

- I – Formação – Ensino Médio Completo;
- II – 01 (uma) vaga;
- III – Código do Cargo – CPC-11;
- IV – Nível – V;
- V – Jornada Semanal – 40 horas;

Art. 3º Compete ao Assessor de Eventos Turístico-Culturais, em suas atribuições típicas:

I – Assessorar o Secretário Municipal nos assuntos relacionados com a elaboração de projetos, organização e instituição do calendário oficial de festas do município, subsidiando o fomento ao turismo local;

II – planejar e coordenar as ações relativas ao turismo local, com a colaboração de outros órgãos municipais, estaduais e federais;

III – atender a população em eventos diversos que atendam os interesses do município;

IV – planejar ações visando à atuação dos segmentos de potencial turístico da sociedade organizada;

V – propor a elaboração de convênios com o Governo Federal ou Estadual, objetivando maior eficácia dos serviços afetos à Secretaria;

VI – acompanhar a elaboração das normas municipais relativas a Lei do Plano Plurianual, Lei das Diretrizes Orçamentária e a Lei Orçamentária Anual;

VII – coordenar a captação de recursos recebidos especificamente para a área de atuação da Assessoria, em caráter eventual, originários de empréstimos, subvenções, auxílios e doações;

VIII – participar em reuniões de natureza diversa, assessorando ou representando, mediante delegação, sua chefia imediata, bem como efetuar a organização e coordenação de cerimoniais;

IX – elaborar projetos voltados à realização de eventos turístico-culturais nas áreas de musica, dança, folclore, literatura, artes plásticas, artes cênicas, canto e outros afins;

X – elaborar relatórios, dar suporte administrativo em eventos diversos como:

- a) feiras;
- b) mostras;
- c) exposições;
- d) concursos;
- e) peças teatrais.

XI – coordenar a execução de cursos ministrados por terceiros, acompanhando, sua realização, mantendo controle das solicitações para utilização dos equipamentos, instalações e espaços públicos;

XII - atendimento ao público em geral, prestando informações e providenciando encaminhamentos quando necessário;

XIII – executar o planejamento de cursos, oficinas, eventos e projetos, tais como: festivais, concursos, mostras e peças teatrais;

XIV – auxiliar na elaboração e execução de projetos e eventos turístico-culturais, previstos no inciso X seguindo instruções e programações pré-estabelecidas, em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio;

XV – coordenar as atividades de apoio através de servidores e estagiários e comunidade local quando na realização de eventos;

XVI – dispensar apoio técnico, administrativo e operacional às entidades subvencionadas pelo Município, auxiliando no agendamento e produção de eventos;

XVII – prestar atendimento ao público, orientando sobre os procedimentos para a utilização de equipamentos, espaços públicos, dentre outros, abrindo os devidos processos, encaminhando para aprovação competente e manter sob controle as solicitações;

XVIII – programar a realização dos eventos, baseando-se em dados contidos nos projetos originais dos eventos institucionais;

XIX – encaminhar solicitações de entidades públicas, privadas e comunidade local, acompanhando e controlando o cronograma de realização do evento;

XX – participar de reuniões de natureza diversa, assessorando ou representando, mediante delegação, sua chefia imediata;

XXI – orientar a execução dos projetos comunitários nos bairros, distritos e zona rural que impliquem na valorização do turismo local;

XXII – executar demais atividades que lhe sejam determinadas pelo superior imediato e que se coadunam com as atribuições inerentes ao cargo que exerce.

Art. 4º Por decorrência da criação do cargo de Assessor de Eventos Turístico-Culturais, instituída na presente Lei, fica alterado o Anexo IV da Lei nº 2.125/2011, passando a vigorar com a modificação constante desta Lei.

Art. 5º O Chefe do Poder Executivo baixará os regulamentos necessários a fiel execução da presente Lei.

Art.6º As despesas decorrentes com a aplicação desta Lei ocorrerão à conta de dotações específicas consignadas no orçamento municipal em vigor.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Ficam revogadas as disposições em contrário

Viçosa, 27 de abril de 2011.

**Celito Francisco Sari
Prefeito Municipal**

(A presente Lei foi aprovada em reunião da Câmara Municipal, no dia 18/04/2011).

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

TABELA SALARIAL		CARGOS COMISSIONADOS		
CÓDIGO	CARGO	NIVEL	VALOR TETO	
CPC-01	Secretário de Governo	VI	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
CPC-02	Procurador Geral	VI	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
CPC-03	Secretário Municipal	VI	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
CPC-04	Diretor do IPLAM	VI	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
CPC-05	Controlador Interno	VI	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
CPC-06	Assessor Especial	VI	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
CPC-07	Procurador-Adjunto	V	R\$ 1.701,00	R\$ 1.701,00
CPC-08	Assessor de Gabinete	V	R\$ 1.701,00	R\$ 1.701,00
CPC-09	Assessor de Impresa	V	R\$ 1.701,00	R\$ 1.701,00
CPC-10	Assessor de Planejamento	V	R\$ 1.701,00	R\$ 1.701,00
CPC-11	Assessor de Eventos Turístico-Culturais	V	R\$ 1.701,00	R\$ 1.701,00
CPC-12	Auditor	V	R\$ 1.701,00	R\$ 1.701,00
CPC-13	Coordenador do Fundo de Saúde	V	R\$ 1.701,00	R\$ 1.701,00
CPC-14	Assistente Judiciário	V	R\$ 1.701,00	R\$ 1.701,00
CPC-15	Chefe de Departamento	V	R\$ 1.701,00	R\$ 1.701,00
CPC-16	Coordenador Pedagógico	V	R\$ 1.701,00	R\$ 1.701,00
CPC-17	Diretor do PROCON	V	R\$ 1.701,00	R\$ 1.701,00
CPC-18	Coordenador Tecnológico	IV	R\$ 906,11	R\$ 906,11
CPC-19	Secretário do Gabinete	III	R\$ 808,52	R\$ 808,52
CPC-20	Coordenador do Serviço de Saúde	III	R\$ 808,52	R\$ 808,52
CPC-21	Coordenador Administrativo	III	R\$ 808,52	R\$ 808,52
CPC-22	Coordenador Desportivo	III	R\$ 808,52	R\$ 808,52
CPC-23	Coordenador de Marcenaria	III	R\$ 808,52	R\$ 808,52
CPC-24	Motorista de Gabinete	II	R\$ 655,18	R\$ 655,18
CPC-25	Secretário Executivo	II	R\$ 655,18	R\$ 655,18
CPC-26	Encarregado de Serviços de Gabinete	I	R\$ 550,80	R\$ 550,80
CPC-27	Encarregado de Serviços Gerais	I	R\$ 550,80	R\$ 550,80
CPC-28	Encarregado de Serviços Gerais	I	R\$ 550,80	R\$ 550,80