



LEI MUNICIPAL nº 1.572, de 05 de junho de 2018.

Cria Cargo em Comissão de Assessor Legislativo e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PASSA SETE, Estado do Rio Grande do Sul.

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou o Projeto de Lei nº 003/2018, de origem do Poder Legislativo, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criado, na Câmara Municipal de Vereadores de Passa Sete, RS, 1 (um) cargo de Assessor Legislativo, de provimento em comissão.

Art.2º. O vencimento básico mensal a ser pago para o Cargo em Comissão referido no artigo anterior, é fixado no valor correspondente a 2,2 (duas vírgula duas) vezes o valor do Padrão de Referência estabelecido no artigo 34 da Lei Municipal nº 1.292, de 01 de julho de 2014, que estabelece o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais, e será reajustado na mesma data e no mesmo índice em que for procedida a revisão geral da remuneração dos Servidores do Município, conforme prevê o inciso X, do artigo 37, da Constituição Federal.

Art. 3º. O gozo de férias anuais ao ocupante do Cargo em Comissão de Assessor Legislativo será em conformidade com a legislação em vigor.

Art. 4º. Além da remuneração mensal, o ocupante do cargo em comissão de Assessor Legislativo, perceberá em dezembro de cada ano, na mesma data em que for pago o décimo-terceiro salário aos Servidores do Município, uma quantia igual à respectiva remuneração vigente naquele mês.

Parágrafo Único: Quando houver pagamento da metade da remuneração de um mês aos Servidores, a título de adiantamento do décimo-terceiro salário, igual tratamento será dado ao ocupante do cargo em comissão de Assessor Legislativo.

Art. 5º. As atribuições e requisitos exigidos para o provimento do Cargo criado constam no anexo único, que é parte integrante desta Lei.



Art. 6º. As despesas decorrentes desta Lei correrão a conta de dotações orçamentárias próprias consignadas em Orçamento.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Passa Sete/RS, aos 05 dias do mês de junho de 2018.

Bertino Rech
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se em 05/06/2018.

Carla Patrícia Böer
Secretária de Administração

Publicado no mural e na página oficial do Município (www.passasete.rs.gov.br) em 05/06/2018.



ANEXO ÚNICO

Lei Municipal nº 1.572, de 05/06/2018

I - Categoria Funcional:

Denominação do Cargo: Assessor Legislativo.

II - Atribuições:

Síntese dos deveres: prestar assessoramento ao Presidente em questões que envolvam matéria de natureza política e jurídica, realizando pesquisas para a elaboração de informações, pareceres e pronunciamentos oficiais; representar a Câmara, judicial e extrajudicialmente sempre que expressamente solicitado; acompanhar aos atos oficiais do Presidente, tanto pessoalmente quanto junto aos sistemas de informação oficial do Governo – principalmente junto ao BLM.

Exemplos de Atribuições: Auxiliar o Presidente na administração da Câmara Municipal de Vereadores e executar trabalhos legislativos correlatos; recepcionar e atender munícipes, entidades, associações de classe e demais visitantes, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; permanecer à disposição do Presidente no horário de expediente para serviços internos e externos, que lhe forem determinados; participar das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, assessorando e auxiliando em suas realizações conforme necessário; auxiliar nas atividades de protocolo nas solenidades oficiais, recepcionando autoridades e visitantes, para cumprir a programação estabelecida; elaboração e acompanhamento da agenda oficial do presidente e mesa diretora; fazer entregas, nas áreas competentes da Câmara e/ou outros Poderes, de processos e expedientes em geral; providenciar cópias reprográficas; atender a chamadas telefônicas internas e externas; providenciar a retirada de livros, periódicos, leis, decretos e outras publicações, quando solicitado pelo presidente; efetuar serviços gerais externos e internos para o gabinete do presidente ao qual presta seus serviços; atender a audiências e reuniões, auxiliando o presidente no desempenho da função parlamentar; prestar assessoramento político ao presidente; acompanhar, junto às áreas competentes da Câmara, ou órgãos da Prefeitura Municipal, ou, ainda, aos órgãos públicos em geral, a tramitação de expedientes de interesse do presidente; elaborar esboços de anteprojetos de lei de interesse do presidente, bem como Atas, Ofícios, Requerimentos, Certidões, Emendas, Decretos, Resoluções, Portarias, Pedidos de Providência, Indicações, Pedidos de Informação, Votos de Pesar, Pedidos de Licença, Moções, e outros; assessorar o presidente sobre o procedimentos regimentais que lhe são pertinentes, mantendo-o atualizado sobre alterações na legislação municipal; observar prazos e acompanhar procedimentos do processo legislativo, tais como, tramitação de projetos, formalidades, competência; executar serviços externos e executar outras tarefas correlatas; alimentar e atualizar sempre que necessário a Home page oficial da Câmara de Vereadores na Internet (www.camarapassasete.com.br), repassar e atualizar informações solicitadas ao Presidente pelos mais variados departamentos, em especial do Tribunal de Contas do Estado – TCE.

III - Requisitos para provimento: Livre escolha do Presidente desde que tenha o 2º Grau completo, e conhecimento na área de informática, além de preencher as demais condições estabelecidas para provimento de cargo público.

IV - Condições de Trabalho:

- Sujeito a viagens e participação de cursos e treinamentos.
- Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.