

Lei n.º 3.283, de 08 de maio de 2013.

Altera o Artigo 16, da Lei nº 2.550, de 19 de dezembro de 2006, cria o cargo de assessor de atendimento às bancadas, e dá outras providências.

LAISE DE SOUZA KRUSSER, Prefeita Municipal de Encruzilhada do Sul, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele nos termos do artigo 79, inciso V, da Lei Orgânica Municipal, sanciona e promulga a seguinte LEI:

Art. 1º - No Quadro dos Cargos de Provimento em Comissão e Funções Gratificadas, composto segundo o disposto no artigo 2º, incluem-se o cargo de Assessor de Atendimento as Bancadas:

CC	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	CC R\$
4	Consultor Jurídico	01	6.396,00
2	Diretor Geral	01	2.200,00
1	Assessor de Imprensa	01	1.200,00
1	Assessor Parlamentar	11	1.303,20
1	Assessor de Atendimento as Bancadas	01	1.200,00

Art. 2º - Art. 17 - O preenchimento dos cargos de Consultor Jurídico, Assessor de Imprensa, Diretor de Secretaria, Assessor Parlamentar e Assessor de Atendimento as Bancadas serão de livre nomeação e exoneração do Presidente.

Art. 3º As despesas decorrentes da presente Lei serão empenhadas por conta da seguinte dotação orçamentária:

3.1.90.11.01.01 – Vencimentos e vantagens fixas – servidor.

Art. 4º - As atribuições e requisitos para o preenchimento do cargo de diretor geral constam no anexo I, da presente Lei.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação e terá efeito a partir do dia 08 de abril de 2013, revogando-se as disposições em contrário e a totalidade da Lei nº 2.912/2009.

Gabinete da Prefeita Municipal, em Encruzilhada do Sul, 08 de maio de 2013.

Laíse de Souza Krusser,  
Prefeita Municipal.

Registre-se e publique-se

Pedro Florisbal Machado,  
Secretário Municipal da Administração.

## ANEXO I

### **11. CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR DE ATENDIMENTO AS BANCADAS:**

#### **SÍNTESE DOS DEVERES:**

1. Prestar assessoria ao Presidente, a Mesa Diretora e aos demais Vereadores.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Compete ao Assessor de Atendimento as Bancadas as seguintes atribuições:

I - cumprir e fazer cumprir as determinações superiores;

II - permanecer à disposição das Bancadas para a execução de serviços como: redigir e digitar ofícios, cartas de apresentação, indicações, proposições em forma de projetos de lei, pedidos de informações, pedidos de providências, correspondências externas, memorandos, atas de reuniões das bancadas, pedidos de licenças e atestados;

III - encaminhar a secretaria da Câmara, devidamente datilografados todos os expedientes, indicações e demais trabalhos das bancadas;

IV - cuidar anualmente da distribuição de cartões de cumprimentos a autoridades ou personalidades de destaque, de acordo com a relação fornecida por cada vereador de suas bancadas;

V - receber e distribuir as correspondências das bancadas;

VI - receber e encaminhar dentro das bancadas todo o material necessário para as sessões, pauta, projetos de lei, etc.;

VII - organizar e manter atualizado os arquivos de correspondência das bancadas;

VIII - anotar e transmitir recados recebidos, pessoal ou telefônico, dirigido as bancadas e para os vereadores;

IX - proceder ao controle em pastas próprias de toda a correspondência recebida e emitida em nome de cada Vereador, assim, como os Projetos de Lei e demais proposições;

X - providenciar e encaminhar os pedidos de licença de cada vereador, assim como atestados médicos, etc.;

XI - elaborar para a divulgação na imprensa, as notícias das bancadas que sejam de interesse dos vereadores;

XII - assessorar os Líderes de Bancada, quando solicitado nos trabalhos das sessões realizadas pela Câmara Municipal;

XIII - executar outras tarefas e afins relativas às bancadas e seus vereadores.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga Horária: A disposição das bancadas.

Outras: O exercício da função poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como participar de cursos de formação.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade mínima de 18 anos;

- 2º grau completo ou estar cursando o 2º grau, mediante comprovação.