

AUTÓGRAFO LEGISLATIVO Nº 17, DE 9 DE MARÇO DE 2023

Altera o Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Câmara Municipal de Uruguaiana, previsto no art. 1º da Lei nº 4.354, de 26 de junho de 2014, para aumentar o número de vagas do cargo de Assessor Parlamentar, bem como para alterar a condição de trabalho dos cargos em comissão.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUGUAIANA. Faço saber, em cumprimento ao disposto no Art. 182 do Regimento Interno da Casa, que a Mesa Diretora propôs e a Câmara Municipal de Uruguaiana aprovou a seguinte Lei:

Art. 1º Altera o Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Câmara Municipal de Uruguaiana, definido no art. 1º da Lei nº 4.354, de 26 de junho de 2014, para aumentar o número de vagas do cargo de Assessor Parlamentar.

Parágrafo único. O Quadro previsto no art. 1º da Lei nº 4.354, de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º [...]

Cargo	Quantidade	Padrão CC/FG
Diretor Legislativo	1	CCL9/FGL9
Assessor Jurídico Legislativo	1	CCL7/FGL7
Assessor Superior de Comissões – ADIn nº 70065190126	4 1	CCL6/FGL6
Chefe de Gabinete	11	CCL7/FGL7
Assessor Parlamentar	22	CCL4/FGL4
Assessor para Assuntos Institucionais	1	CCL6/FGL6
Secretário da Presidência – ADIn nº 70065190126	1	CCL3/FGL3
Chefe de Gabinete da Presidência	1	CCL7/FGL7

[...]”

Art. 2º A condição de trabalho dos cargos em comissão da Câmara Municipal, bem como suas atribuições e demais requisitos de provimento, são aquelas previstas no Anexo I integrante desta Lei.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

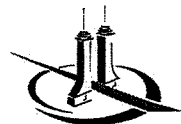
Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Uruguaiana, em 9 de março de 2023.

Ver. JOALCEI ALVES GONÇALVES
Presidente

À sanção do Poder Executivo.

Data supra.

Ver.ª ZULMA RODRIGUES ANCINELLO
1ª Secretária



ANEXO I

Denominação: DIRETOR LEGISLATIVO.

Atribuições:

Descrição sintética: coordenar os serviços administrativos da Câmara Municipal sob orientação da Presidência.

Descrição analítica: supervisionar, organizar e dirigir os serviços da Câmara Municipal; representar o Presidente, quando para isto for designado; prestar informações e assessoramento à Presidência, à Mesa Diretora, às Comissões e aos Vereadores; secretariar reuniões da Mesa; acompanhar a elaboração da proposta orçamentária e nas prestações de contas; conferir certidões autorizar o empenho e o pagamento das contas, satisfeitas as exigências legais, através da emissão de comunicações internas; assegurar o bom andamento das reuniões plenárias e de comissões; prestar assistência aos vereadores; executar outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Presidente.

Condições de trabalho: Disponibilidade ao gestor.

Requisitos para o recrutamento:

- a) escolaridade preferencialmente de grau universitário;
- b) sujeito, desde a posse, aos mesmos impedimentos e proibições do vereador.

Recrutamento: O cargo é de livre nomeação pelo Presidente da Câmara.

Denominação: ASSESSOR JURÍDICO LEGISLATIVO.

Atribuições:

Descrição sintética: Assessorar juridicamente de forma ampla para o pleno exercício das funções legislativas.

Descrição analítica: examinar previamente sob o ponto de vista jurídico os projetos de lei e demais atos que forem submetidos à apreciação do plenário; emitir pareceres e estudos técnicos de ordem jurídica em assuntos da Mesa Diretora; prestar informações de ordem jurídica aos vereadores e assessores das comissões técnicas; prestar assessoramento à prática de atos administrativos do Poder Legislativo; instruir processos, assessorar os serviços administrativos, legislativos e financeiros, sob a ordem jurídica, na ausência do procurador jurídico e quando solicitado pela Mesa Diretora; executar tarefas afins.

Condições de trabalho: Disponibilidade ao gestor.

Requisitos mínimos para provimento:

- a) idade mínima de 21 anos;
- b) possuir Bacharelado em Ciências Jurídicas e Sociais;
- c) Inscrição na OAB.

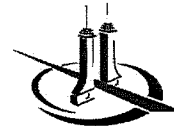
Recrutamento: O cargo é de livre nomeação do Presidente da Câmara Municipal.

Denominação: ASSESSOR SUPERIOR DE COMISSÃO – ÁREA JURÍDICA.

Atribuições:

Descrição sintética: assessorar juridicamente as comissões da Câmara Municipal, em especial a de Constituição e Justiça ou outra que vier a substituí-la; elaborar pareceres sobre atos do Poder Legislativo.

Descrição analítica: emitir pareceres jurídicos sobre os projetos dos atos legais que forem submetidos à apreciação das comissões parlamentares, inclusive as de inquérito; realizar estudos técnicos, prestar informações a todo cidadão, incluindo as autoridades municipais, acerca do andamento do processo e técnica legislativa; informações de ordem verbal ou



escrita; prestar assessoramento a prática de atos das comissões do Poder Legislativo; instruir processos, assessorar os vereadores; executar tarefas afins.

Condições de trabalho: Disponibilidade ao gestor.

Requisitos mínimos para provimento:

- a) idade mínima de 21 anos;
- b) possuir Bacharelado em Ciências Jurídicas e Sociais.

Recrutamento: O cargo é de livre nomeação pelo Presidente da Câmara Municipal.

Denominação: ASSESSOR SUPERIOR DE COMISSÃO – ÁREA CONTÁBIL, ECONÔMICA OU ADMINISTRATIVA. ADIn nº 70065190126

Atribuições:

Descrição sintética: ser responsável pela orientação dos vereadores e das comissões da Câmara na área de contabilidade; assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil; financeiro; orçamentário e tributário; analisar projetos que sejam submetidos a Casa Legislativa.

Descrição analítica: prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa, às Comissões, aos Vereadores e aos Diretores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; fazer levantamentos organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros com o objetivo de orientar as Comissões; emitir pareceres sobre matéria financeira, orçamentária e tributária; efetuar perícias contábeis, planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores e vereadores para realização de emendas, projetos, dentre outros; executar outras tarefas correlatas.

Condições de trabalho: Disponibilidade ao gestor.

Requisitos para provimento:

- a) escolaridade: Curso Superior Completo, preferencialmente em Ciências Contábeis, Econômica ou Administração;
- b) idade mínima: 18 anos.

Recrutamento: O cargo é de livre nomeação pelo Presidente da Câmara Municipal.

Denominação: ASSESSOR SUPERIOR DE COMISSÃO – ÁREA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS. ADIn nº 70065190126

Atribuições:

Descrição sintética: assessorar a comissão da Câmara Municipal, de serviços municipais, saúde, educação, cultura, desenvolvimento econômico e Mercosul; elaborar pareceres sobre atos do Poder Legislativo.

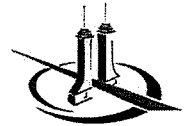
Descrição analítica: emitir pareceres sobre os projetos e atos legais que forem submetidos à apreciação da comissão parlamentar de serviços municipais, saúde, educação, cultura, desenvolvimento econômico e Mercosul, inclusive comissões de inquérito: realizar estudos técnicos, prestar informações a todo cidadão, incluindo as autoridades municipais, acerca do andamento do processo e técnica legislativa; informações de ordem verbal ou escrita; prestar assessoramento a prática de atos das comissões do Poder Legislativo; instruir processos, assessorar os vereadores; executar tarefas afins.

Condições de trabalho: Disponibilidade ao gestor.

Requisitos para o recrutamento:

- a) escolaridade: Curso Superior Completo, preferencialmente em Administração ou Economia;
- b) idade mínima: 18 anos.

Recrutamento: O cargo é de livre nomeação pelo Presidente da Câmara Municipal.



Denominação: ASSESSOR SUPERIOR DE COMISSÃO. ADIn nº 70065190126

Atribuições:

Descrição sintética: prestar assessoramento às comissões parlamentares em matéria de âmbito social; identificar e analisar problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem; aplicar métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial; orientar projetos que promovam a integração de pessoas à sociedade; executar outras tarefas correlatas com sua habilitação superior.

Descrição analítica: realizar e interpretar pesquisas no campo do serviço social; analisar projetos de atos relacionados a área social; realizar análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos cidadãos, para possibilitar a orientação adequada e o desenvolvimento harmônico; realizar atividades de caráter educativo; assessorar os membros das comissões parlamentares; auxiliar em avaliações da efetividade de programas desenvolvidos por órgãos públicos e privados para auxiliar o Poder Legislativo em suas funções de fiscalização e assessoramento; realizar outras funções correlatas.

Condições de trabalho: Disponibilidade ao gestor.

Requisitos mínimos para o provimento:

- a) idade mínima de 21 anos;
- b) possuir curso superior.

Recrutamento: O cargo é de livre nomeação pelo Presidente da Câmara Municipal.

Denominação: CHEFE DE GABINETE.

Atribuições:

Descrição sintética: Determinar ou fazer cumprir as determinações dos vereadores.

Descrição analítica: Supervisionar e dirigir todos os serviços de ordem burocrática nas bancadas do Poder Legislativo Municipal, determinando o cumprimento de tarefas. Acompanhar os serviços de plenário e os expedientes do processo Legislativo; redigir quando solicitado e supervisionar a correspondência oficial dos vereadores; controle e distribuição de material de expediente aos vereadores, no que tange ao Processo e a Técnica Administrativa; solicitar documentos em nome do vereador; recepcionar pessoas no gabinete para tratar de assuntos de interesse público; executar tarefas afins.

Condições de trabalho: Disponibilidade ao gestor.

Requisito mínimo para provimento:

- a) Idade mínima de 18 anos.
- b) Escolaridade de Ensino Médio Completo.

Recrutamento: O Cargo é de livre nomeação pelo Presidente da Câmara, indicado pelo Vereador.

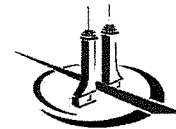
Denominação: ASSESSOR PARLAMENTAR.

Atribuições:

Descrição sintética: Realização das tarefas de rotina inerentes à função legislativa, no Gabinete do vereador.

Descrição analítica: Elaborar as proposições legislativas solicitadas pelas bancadas ou pelos vereadores; dar encaminhamento aos Projetos de Lei e outros atos normativos, pedido de informações e outros; proceder ao arquivamento, organização e consolidação da legislação do Município; realizar outras tarefas afins.

Condições de trabalho: Disponibilidade ao gestor.



Requisito mínimo para provimento:

- a) Idade mínima de 18 anos.
- b) Escolaridade de Ensino Médio Completo.

Recrutamento: O Cargo é de livre nomeação pelo Presidente da Câmara Municipal, indicado pelo Vereador.

Denominação: ASSESSOR PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS.

Atribuições:

Descrição sintética: Assessorar o Poder Legislativo na área de comunicação interna e externa; representá-lo em eventos ou reuniões de trabalho específico, quando convocado e coordenar os trabalhos de divulgação na imprensa em geral.

Descrição analítica: Assessorar o Poder Legislativo na área de comunicação com todos os órgãos internos e externos da Administração Pública e com os segmentos da sociedade em geral; representar o Presidente do Poder Legislativo nos eventos ou reuniões de trabalho específicas, sempre que convocado; coordenar e organizar os trabalhos de divulgação através da imprensa escrita, falada ou televisiva; desempenhar o papel de interlocutor nas tratativas de interesse do Legislativo com os diversos órgãos da Administração Direta, Indireta e os segmentos da Sociedade Organizada; Outras atividades afins.

Condições de trabalho: Disponibilidade ao gestor.

Requisitos mínimos para provimento:

- a) instrução: Ensino Superior Completo.
- b) idade: mínima de 18 anos.

Recrutamento: O cargo é de livre nomeação pelo Presidente da Câmara Municipal.

Denominação: SECRETÁRIO DA PRESIDÊNCIA. ADIn nº 70065190126

Atribuições:

Descrição sintética: Realização das tarefas de rotina inerentes à função legislativa na Mesa Diretora. Descrição analítica: Elaborar as propostas Legislativas solicitadas pelo Presidente da Câmara; dar encaminhamento aos projetos de lei e outros atos normativos, pedidos de informação e outros; proceder ao arquivamento, organização e consolidação das correspondências dos gabinetes e Mesa Diretora; executar tarefas afins.

Condições de trabalho: Disponibilidade ao gestor.

Requisito mínimo para provimento:

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade de Ensino Médio Completo.

Recrutamento: O cargo é de livre nomeação pelo Presidente da Câmara Municipal.

Denominação: CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA.

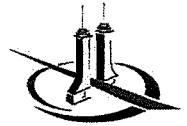
Atribuições:

Descrição sintética: Determinar ou fazer cumprir as determinações do presidente.

Descrição analítica: Supervisionar e dirigir todos os serviços de ordem burocrática no gabinete da presidência do Poder Legislativo Municipal, determinando o cumprimento de tarefas. Acompanhar os serviços de plenário e os expedientes do processo Legislativo; redigir, quando solicitado, e supervisionar a correspondência oficial da presidência; realizar o controle e distribuição de material de expediente no gabinete; solicitar documentos em nome da presidência; receber pessoas no gabinete para tratar de assuntos de interesse público; executar tarefas afins.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
PALÁCIO BORGES DE MEDEIROS
Rua Bento Martins, nº 2619, CEP: 97501-520 – URUGUAIANA – RS
Telefone: (55) 3412-5977
Site: www.uruguaiana.rs.leg.br E-mail: expediente@uruguaiana.rs.leg.br



Condições de trabalho: Disponibilidade ao gestor.

Requisito mínimo para provimento:

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade de Ensino Médio Completo.

Recrutamento: O cargo é de livre nomeação pelo Presidente da Câmara (indicado pelo Vereador).