

PROJETO DE LEI DO LEGISLATIVO Nº \_\_\_\_/2024

Altera a Lei nº 3.635, de 29 de janeiro de 2018, que “Dispõe sobre a classificação de cargos, fixa vencimentos do quadro de servidores do Legislativo Municipal e dá outras providências”.

**Art. 1º** Fica criado no Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Câmara Municipal de Guaíba, instituído pela Lei Municipal nº 3.635/2018, o cargo de Assessor Legislativo, com as atribuições definidas no Anexo II.

**Art. 2º** Fica criado o padrão FG 2 no Anexo II e alterado o padrão da Função Gratificada de Procurador Geral para FG 2 no Anexo IV da Lei Municipal nº 3.635/2018.

**Art. 3º** Ficam criadas três vagas de Assessor de Banca no Quadro de Cargos de Provimento em Comissão e Função Gratificada da Câmara Municipal, disposto no art. 3º da Lei Municipal nº 3.635/2018.

Nº de cargos	Denominação	Padrão
13	Assessor de Bancada	CC - 5 (NR)

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíba, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.



**ANEXO II**

**DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS  
DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS E DAS FUNÇÕES**

Denominação	ASSESSOR LEGISLATIVO
Habilitação profissional	Ensino Médio Completo
Carga horária	30 horas semanais
Padrão	<b>CC 3</b>

**1) ATRIBUIÇÕES:**

Assessorar os Secretários e demais membros da Mesa Diretora durante as Sessões Legislativas; assessorar e representar a Mesa Diretora da Câmara Municipal no desempenho de suas atribuições e coordenar os trabalhos no âmbito da Mesa Diretora durante as Sessões Plenárias; Assessorar a Mesa Diretora em suas atividades oficiais, dentro e fora da sede do Poder Legislativo; assessorar nas relações públicas da Mesa Diretora; coordenar as reuniões de Mesa Diretora, encaminhar e revisar documentos relativos à Mesa Diretora e dos Secretários da Mesa Diretora, como Resoluções de Mesa, ofícios e demais atos; transmitir aos demais setores as determinações e resoluções da Mesa Diretora; assessorar a Mesa Diretora na organização de eventos; assessorar a Mesa Diretora no desempenho das atividades de interação e comunicação com a sociedade; assessorar no desenvolvimento do Planejamento Estratégico da Câmara Municipal, bem como da formulação dos objetivos de médio e longo prazos e do Plano Anual de Contratações; preparar material para debates, entrevistas e comunicados; assessorar na relação da Mesa Diretora com Associações de Câmaras de Vereadores às quais a Câmara Municipal seja filiada; prestar serviços de assessoria administrativa e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Mesa Diretora; assessorar nos eventos de premiações instituídas por Resoluções de Plenário, e Sessões Solenes de iniciativa da Mesa Diretora.

**2) REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Ensino Médio Completo;
- b) Noções básicas de informática;
- c) Idade: 18 anos.

**3) FORMA DE PROVIMENTO: livre nomeação e exoneração.**

(...)

Denominação	PROCURADOR GERAL
...	...
...	...
Padrão	<b>FG 2</b>

(NR)



**ANEXO IV  
PADRÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

(...)

<b>FG 2</b>	R\$ 5.049,16
-------------	--------------

(NR)

PLL 002/2024 - AUTORIA: Mesa Diretora  
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/porta/autenticidadepdf>  
**CODIGO DO DOCUMENTO: 025392** **CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: D9034E9D560885690C70361D7750B516**

