



PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 5.414, DE 21 DE JANEIRO DE 2008.

Altera dispositivos da Lei Municipal nº 5.098, de 19 de janeiro de 2005, que consolida a estrutura administrativa e do plano de cargos e salários da Câmara Municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO DE PELOTAS, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO E PROMULGO A PRESENTE LEI.

Art. 1º Esta Lei altera os dispositivos “g”, “h”, “i”, “j” e “k” do inciso II, do § 2º do art. 7º da Lei Municipal nº 5.098, de 19 de janeiro de 2005, que passam ter a seguinte redação:

- g) Assessor Parlamentar da Ouvidoria, padrão CCP-2;
- h) Assessor Parlamentar Adjunto da Ouvidoria, padrão CCP-3;
- i) Assessor Parlamentar da TV Câmara, padrão CCP-2;
- j) Assessor Parlamentar Adjunto da TV Câmara, padrão CCP-3;
- k) Assessor Parlamentar de Nível Superior, padrão CCP-2.

Art. 2º É revogado o § 4º do art. 8º da Lei Municipal nº 5.098, de 19 de janeiro de 2005, passando o atual § 5º a ser o novo § 4º do referido disposto legal.

Art. 3º As letras “c”, “g”, “h”, “i” e “j”, do inciso I do art. 21 da Lei Municipal nº 5.098, de 19 de janeiro de 2005, passam a ter a seguinte redação:

- c) 2 (dois) Assessores Jurídicos Adjuntos;
- g) 1 (um) Assessor Parlamentar da Ouvidoria;
- h) 1 (um) Assessor Parlamentar Adjunto da Ouvidoria;
- i) 1 (um) Assessor Parlamentar da TV Câmara;
- j) 1 (um) Assessor Parlamentar Adjunto da TV Câmara.

Art. 4º A letra “c” do inciso II do art. 21 da Lei Municipal nº 5.098, de 19 de janeiro de 2005, passa ter a seguinte redação:

- c) Assessor Parlamentar de Nível Superior.

Art. 5º Os parágrafos 2º, 3º, 4º e 6º do art. 21 da Lei Municipal nº 5.098, de 19 de janeiro de 2005, passam a ter a seguinte redação:

§ 2º Toda a bancada partidária com número de vereadores igual a 02 (dois), possuirá 01 (um) Coordenador de Bancada e 01 (um) Assessor Parlamentar de Nível Superior;

§ 3º Toda a bancada partidária com número de vereadores igual ou maior que 03 (três), possuirá 01 (um) Coordenador de Bancada, 01(um) Assessor Parlamentar de Nível Superior e 01 (um) Assessor Parlamentar-Bancada;

§ 4º Todo vereador não filiado a partido, ou enquanto perdurar tal ausência de vinculação terá apenas 01 (um) Assessor Parlamentar - Vereador, não tendo direito ao Coordenador de Bancada, ao Assessor de Nível Superior e ao Assessor Parlamentar – Bancada;

§ 6º O cargo em comissão de Assessor Parlamentar de Nível Superior deverá ser preenchido por profissional de nível superior, e tem por finalidade prestar subsídios técnicos aos parlamentares, relativamente às suas respectivas áreas de conhecimento profissional.

Art. 6º O anexo IV da Lei Municipal nº 5.098, de 19 de janeiro de 2005, no que tange ao Quadro de Cargos em Comissão (QCC) passa a ter as modificações em anexo.

Art. 7º O anexo V da Lei Municipal nº 5.098, de 19 de janeiro de 2005, é acrescido das especificações das funções dos cargos de Assessor Parlamentar da Ouvidoria, Assessor Parlamentar Adjunto da Ouvidoria, Assessor Parlamentar da TV Câmara, Assessor Parlamentar Adjunto da TV Câmara e Assessor Parlamentar de Nível Superior, conforme anexo.

Art. 8º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 9º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Pelotas, em 21 de janeiro de 2008.

Otávio Martins Soares
Prefeito em Exercício

Registre-se. Publique-se.

Abel Dourado
Secretário de Governo

ANEXO IV

QUADRO DE CARGO EM COMISSÃO – QCC

A) O Quadro de Cargo em Comissão será de nomeação privativa:

I) Da Presidência da Mesa :

- a) um (1) Diretor Geral – CCP - E;
- b) um (1) Assessor Jurídico – CCP - E;
- c) dois (2) Assessores Jurídicos Adjuntos – CCP - 1;
- d) um (1) Assessor de Imprensa, padrão CCP - 2;
- e) um (1) Chefe de Gabinete – CCP - 1;
- f) um (1) Assessor Parlamentar da Ouvidoria, padrão CCP - 2;
- g) um (1) Assessor Parlamentar Adjunto da Ouvidoria, padrão CCP - 3;
- h) um (1) Assessor Parlamentar da TV Câmara, padrão CCP - 2;
- i) um (1) Assessor Parlamentar Adjunto da TV Câmara, padrão CCP - 3;
- j) quatro (4) Assessores Parlamentares – Gabinete – CCP - 3;

II) Do Líder do Partido com representação da Câmara:

- a) Coordenador de Bancada – CCP - 2- quantitativo de acordo com o texto da Lei;
- b) Assessor Parlamentar – Bancada – CCP - 3 quantitativo de acordo com o texto da Lei;
- c) Assessor Parlamentar de Nivel Superior – CCP – 2 – quantitativo de acordo com o texto da Lei.

III) Do Vereador com mandato em vigor na Câmara:

- a) quatro (4) Assessores Parlamentares – Vereador CCP-3.

ANEXO V

ESPECIFICAÇÃO DE FUNÇÕES

Cargo: **ASSESSOR PARLAMENTAR ADJUNTO DA OUVIDORIA**

Quadro: QCC

Grupo: APOIO BUROCRÁTICO LEGISLATIVO – GAB

Padrão: CCP-3

DESCRIÇÃO RESUMIDA: Efetuar serviços de recepção, datilografia em geral, redação e organização de arquivos, sob orientação superior.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS TÍPICAS: receber reclamações ou representação de pessoa física ou jurídica, encaminhando-se de acordo com o assunto; arquivar correspondência do ouvidor geral e/ou ouvidor substituto; organizar fichários e arquivos, mantendo-os atualizados; executar trabalhos datilográficos; controlar material da ouvidoria; verificar e acompanhar a tramitação de assuntos junto a repartições públicas e órgãos da Câmara; redigir memorandos, cartões e pequenos expedientes exclusivos da ouvidoria; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: **ASSESSOR PARLAMENTAR DA OUVIDORIA**

Quadro: QCC

Grupo: APOIO BUROCRÁTICO LEGISLATIVO – GAB

Padrão: CCP-2

DESCRIÇÃO RESUMIDA: coordenar e orientar os trabalhos de competência da ouvidoria parlamentar da Câmara Municipal.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS TÍPICAS: cumprir e fazer cumprir as determinações superiores; assessorar o ouvidor geral em matéria relacionada a ouvidoria; arrolar dados; preparar sínteses e fazer encaminhamentos e acompanhamento das decisões do vereador ouvidor junto às áreas competentes da Câmara, nos órgãos da Prefeitura e nos organismos públicos em geral; redigir e acompanhar a tramitação de expedientes de interesse da ouvidoria; elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas pela ouvidoria; executar outras atividades correlatas.

Cargo: **ASSESSOR PARLAMENTAR DE NÍVEL SUPERIOR**

Quadro: QCC

Grupo: APOIO TÉCNICO LEGISLATIVO- GAT

Padrão: CCP -2

DESCRIÇÃO RESUMIDA: prestar assessoramento em geral e aconselhamento técnico específico sobre assuntos, da área de sua formação profissional aos vereadores integrantes da bancada, junto a qual exerce as atribuições.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS TÍPICAS: realizar estudos, pesquisas e pareceres para subsidiar assessoramento no exame de proposições e expedientes em geral; elaborar esboços de anteprojetos. Pedidos de providências, indicações, pedidos de informações

de lei de interesse dos vereadores; assessorar amplamente os vereadores na apreciação de proposições, tanto de origem legislativa como executiva; apresentar relatórios anuais sobre matérias de suas competências; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: **ASSESSOR PARLAMENTAR DA TV CÂMARA**

Quadro: QCC

Grupo: APOIO BUROCRÁTICO LEGISLATIVO – GAB

Padrão: CCP-2

DESCRIÇÃO RESUMIDA: executar segundo diretrizes e orientação superior, serviços de apoio jornalístico de interesse da Câmara Municipal.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS TÍPICAS: executar a coordenação das funções que objetivam a elaboração de textos para divulgação das atividades institucionais da Câmara; providenciar o preparo da documentação pertinente à Câmara Municipal, à mesa e aos vereadores, com os elementos necessários para a produção de notícias; informar e visar informações de divulgação das atividades programadas pela Câmara Municipal; executar funções de orientação, seleção e críticas de textos, fotos, filmes e correlatos de interesse do Poder Legislativo; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: **ASSESSOR PARLAMENTAR ADJUNTO DA TV CÂMARA**

Quadro: QCC

Grupo: APOIO BUROCRATICO LEGISLATIVO – GAB

Padrão: CCP-3

DESCRIÇÃO RESUMIDA: executar sob orientação e supervisão superior tarefas relacionadas as atividades desenvolvidas na divulgação dos trabalhos executados pelo Poder Legislativo.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS TÍPICAS: controlar material relacionado a assessoria de imprensa; organizar fichários e arquivos vinculados ao trabalho produzido pela assessoria de imprensa; redigir memorandos e pequenos expedientes; executar outras tarefas correlatas.