



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 18 DE JANEIRO DE 2018.

Altera a redação dos artigos 20 e art. 24, inciso II, da Lei Municipal nº 3.538 de 28 de junho de 2011 e cria o Cargo em Comissão (CC) de Assessor Legislativo ou sob a forma de Função Gratificada (FG) e dá outras providências.

Luiz Affonso Trevisan, Prefeito Municipal de Sobradinho, Estado do Rio Grande do Sul,

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Altera o artigo 20 da Lei Municipal nº 3.538 de 28 de junho de 2011, que estabelece o Plano de Carreira dos Servidores do Poder Legislativo de Sobradinho, que terá a seguinte redação:

Art. 20. É o seguinte o quadro dos cargos em Comissão do Legislativo Municipal:

Denominação da Categoria Funcional	Nº de cargos	Código Padrão
Assessor(a) Jurídico(a)	01	CCL03
Diretor(a) Geral	01	CCL03
Assessor(a) Parlamentar	01	CCL01
Assessor(a) Legislativo	01	CCL02

Art. 2º. Altera o artigo 24, inciso II, da Lei Municipal nº 3.538 de 28 de junho de 2011, que estabelece o Plano de Carreira dos Servidores do Poder Legislativo de Sobradinho, que terá a seguinte redação:

Art. 24, inciso II – Cargos de provimento em comissão:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Padrão	Coeficiente
CCL 01	2.24
CCL 02	2.45
CCL 03	4.50

Art. 3º São as seguintes as atribuições do cargo de Assessor Legislativo:

-Síntese dos deveres: Compreende as funções de assessoramento ao Legislativo no exame das proposições a serem discutidas e votadas em Plenário, no assessoramento direto às Comissões Permanentes, à Presidência, à Mesa Diretora, aos Vereadores, ao Diretor Geral da Câmara Municipal, ao Assessor Jurídico da Câmara Municipal, referentes à tramitação e controle do processo legislativo e em qualquer assunto que envolva a técnica legislativa.

-Exemplos de atribuições: Assessorar os Vereadores, elaborar proposições, requerimentos, ofícios, revisar as proposições apresentadas pelos vereadores, se fazer presente às sessões plenárias sempre que solicitado, e demais atividades correlatas. Executar assessoria técnica aos Vereadores, ao Diretor Geral da Câmara Municipal, ao Assessor Jurídico da Câmara Municipal em qualquer assunto relacionada à Câmara Municipal de Sobradinho; elaborar anteprojetos e projetos de Lei, de Resolução e de Decretos Legislativos, sob a supervisão e orientação dos Vereadores, do Diretor Geral da Câmara Municipal, do Assessor Jurídico da Câmara Municipal; assessorar, visando o aperfeiçoamento técnico, na redação das Leis, Resoluções, Decretos Legislativos e outros atos de competência da Câmara.

Condições de trabalho:

- General: carga horária semanal de 40 horas
- Special: contato com o público e disponibilidade para viagens, trabalhos aos sábados, domingos e feriados.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Requisitos para provimentos:

- a) Idade mínima: 21 anos.
- b) Instrução Mínima: Ensino Médio Completo.

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

18 de janeiro de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sobradinho, aos



Luiz Affonso Trevisan,
Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se em 18.01.18,



Felipe de Moraes Secretti,
Sec. de Administração.