



**Proposição:** PLEI - PROJETO DE LEI  
**Número:** 000051/2022

<b>OBJETO DE DELIBERAÇÃO ÀS COMISSÕES TÉCNICAS</b>
Em: 25/02/2022

Juraci Scheffer
PRESIDENTE

**Altera a Lei Municipal nº 9.650, de 25 de novembro de 1999, com suas alterações**

A Câmara Municipal de Juiz de Fora aprova:

**Art. 1º** As atribuições dos cargos de Assessor de Apoio Legislativo, integrantes do Quadro I-D-Órgãos de Apoio Legislativo, no Anexo I e no Quadro de Provimento em Comissão - Descrição da Classe Órgãos de Apoio Legislativo, do Anexo III da Lei Municipal nº 9.650, de 25 de novembro de 1999, que "Dispõe sobre a Organização do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Juiz de Fora e dá outras providências", com suas alterações, passam a vigorar com a redação constante do Anexo Único desta Lei.

**Art. 2º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**ANEXO ÚNICO**

**QUADRO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

**DESCRIÇÃO DA CLASSE ÓRGÃOS DE APOIO LEGISLATIVO**

**DENOMINAÇÃO - ATRIBUIÇÕES**

**I - ASSESSOR DE APOIO LEGISLATIVO I:**

- a) organizar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de políticas, diretrizes e premissas básicas, e atribuições previstas para sua área de atuação;
- b) assessorar o superior hierárquico em assuntos atinentes à sua área de atuação;
- c) realizar atividades de protocolo, registro, expedição e arquivamento de documentos;
- d) desempenhar e efetuar o controle dos registros telefônicos internos e externos;
- e) auxiliar no atendimento externo; e
- f) desempenhar outras atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos do Órgão de Apoio Legislativo.

**II - ASSESSOR DE APOIO LEGISLATIVO II:**

- a) organizar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de políticas, diretrizes e



premissas básicas, e atribuições previstas para sua área de atuação;

b) assessorar no preparo dos expedientes administrativos a serem despachados pelo superior hierárquico;

c) realizar pesquisas relacionadas ao trabalho desenvolvido no órgão;

d) assessorar nas rotinas administrativas para o desenvolvimento dos trabalhos de Plenário;

e) manter organizados os registros de atendimento e seu controle; e

f) exercer outras atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos do Órgão de Apoio Legislativo.

### **III - ASSESSOR DE APOIO LEGISLATIVO III:**

a) organizar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de políticas, diretrizes e premissas básicas, e atribuições previstas para sua área de atuação;

b) exercer atividades de apoio aos assessores do Órgão;

c) assessorar nas rotinas legislativas para o desenvolvimento dos trabalhos de Plenário;

d) exercer atividades de supervisão de organização documental; e

e) desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos do Órgão de Apoio Legislativo.

### **IV - ASSESSOR DE APOIO LEGISLATIVO IV:**

a) organizar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de políticas, diretrizes e premissas básicas, e atribuições previstas para sua área de atuação;

b) assessorar nas pesquisas de mediana complexidade, afetas às atividades administrativas do gabinete legislativo;

c) realizar o controle dos registros patrimoniais, manutenção e instalações de equipamentos e materiais do Órgão;

d) assessorar na coordenação das atividades gerais de apoio institucional; e

e) exercer outras atividades afins de assessoramento determinadas pelo superior hierárquico.

### **V - ASSESSOR DE APOIO LEGISLATIVO V:**

a) organizar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de políticas, diretrizes e premissas básicas, e atribuições previstas para sua área de atuação;



b) acompanhar o cumprimento dos prazos e controle documental, com conferência e arquivamento dos feitos de organização do abastecimento, uso e consumo do material e serviços do gabinete legislativo;

c) assessorar na formalização dos documentos administrativos a serem expedidos pelo gabinete legislativo;

d) realizar pesquisas de jurisprudência, doutrina e legislação; e

e) exercer outras atividades afins de assessoramento determinadas pelo superior hierárquico.

#### **VI - ASSESSOR DE APOIO LEGISLATIVO VI:**

a) organizar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de políticas, diretrizes e premissas básicas, e atribuições previstas para sua área de atuação;

b) assessorar nas mídias em geral, utilizadas pelo Vereador no exercício do mandato;

c) assessorar nas reuniões, representações e demais eventos relacionados ao Órgão, auxiliando nas atividades de comunicação, compreendendo as atividades de informações solicitadas pelo e-mail parlamentar;

d) assessorar nas atividades de acesso e uso dos recursos tecnológicos para interação, integração e o compartilhamento de informações para a transparência pública; e

e) exercer outras atividades afins de assessoramento atribuídas pelo superior hierárquico.

#### **VII - ASSESSOR DE APOIO LEGISLATIVO VII:**

a) organizar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de políticas, diretrizes e premissas básicas, e atribuições previstas para sua área de atuação;

b) desenvolver pesquisas sobre temas diversos em atendimento às necessidades institucionais e as demandas registradas, para instrução de proposições;

c) assessorar na análise das proposições e pareceres, quando solicitado;

d) acompanhar os procedimentos, interno e externo, de interesse institucional do Órgão do Apoio Legislativo, mantendo atualizado o banco de dados e os relatórios; e

e) exercer outras atividades afins de assessoramento atribuídas pelo superior hierárquico.

#### **VIII - ASSESSOR DE APOIO LEGISLATIVO VIII:**

a) organizar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de políticas, diretrizes e premissas básicas, e atribuições previstas para sua área de atuação;

b) assessorar na feitura de anteprojeto, análise das proposições, emissão de parecer e controle do prazo do processo legislativo, na tramitação de documentos, projetos, processos e



demandas apresentadas no Órgão;

c) planejar e coordenar as atividades específicas do Órgão de Apoio Legislativo, submetendo à consideração do vereador os assuntos de urgência ou cuja importância mereça tratamento imediato;

d) atuar como articulador e difusor de informações, assegurando a integração funcional da equipe de assessoramento do Órgão de Apoio Legislativo e das demais unidades administrativas; e

e) exercer outras atividades afins de assessoramento atribuídas pelo superior hierárquico.

Palácio Barbosa Lima, 25 de fevereiro de 2022.

Juraci Scheffer  
Vereador Juraci Scheffer - PT

Nilton Aparecido Militão  
Vereador Nilton Militão - PSD

José Márcio Lopes Guedes  
Vereador Zé Márcio - PV

