



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

PROJETO DE LEI

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

Projeto nº 51/2022, de autoria da Mesa Diretora - Biênio 2021/2022.

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.

Palácio Barbosa Lima, 25 de março de 2022.

JURACI SCHEFFER
Presidente

APARECIDO REIS MIGUEL OLIVEIRA
1º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

JUSTIFICAÇÃO

Submetemos à apreciação do Plenário a Proposição que “**Altera a Lei Municipal nº 9.650, de 25 de novembro de 1999**”, compreendendo em seu Anexo Único as atribuições dos cargos de assessoramento de apoio legislativo que podem integrar o Órgão de Apoio Legislativo.

O Projeto de Lei incluso está em perfeita consonância com a política de valorização de pessoal sempre respeitada pela Câmara Municipal de Juiz de Fora, e em consonância com a recente Reforma Administrativa realizada por esta Casa Legislativa, nos termos do Plano Estratégico - Biênio 2021-2022.

O Órgão de Apoio Legislativo, conhecido como Gabinete Legislativo, tem um papel relevante na estrutura organizacional do Poder Legislativo e no serviço público prestado, considerando as diversas tarefas sob sua responsabilidade e inúmeras competências que envolve esse órgão.

O Vereador, titular do Gabinete Legislativo, com o assessoramento de apoio legislativo, garante a comunicação e o atendimento à população de forma eficiente, eficaz e efetiva, não apenas no Gabinete, mas também nas reuniões plenárias, reuniões de comissão e especialmente nos serviços externos junto à comunidade, em relação às questões legais, técnicas, operacionais, administrativas e demais demandas populares.

Os Assessores de Apoio Legislativo são profissionais que trabalham com os diferentes canais de comunicação e possuem constante interatividade com os cidadãos, convertendo as demandas recebidas no estreitamento do vereador com a comunidade, buscando melhorar cada vez mais sua atuação em prol da sociedade.

Os servidores lotados no Gabinete Legislativo têm capacidade de planejamento, de organização e de comunicação, bem como de articulação de projetos, interesses e demandas populares, assessorando diretamente o vereador no processo de tomada de decisões, na apresentação de proposição, realização de audiências públicas, reuniões específicas, constituição de comissões especiais e fiscalização cada vez mais efetiva.

Sabemos que muitos problemas, sejam gerais e/ou pontuais, chegam no atendimento do Gabinete Legislativo e são esclarecidas e/ou resolvidas imediatamente, em decorrência do perfil do assessoramento de apoio legislativo, pois cada servidor, digno da confiança, organiza o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de políticas, diretrizes e premissas básicas da gestão, de forma integrada e alinhada na prática de bem servir a coletividade.

A proposição em questão não aumenta despesas de pessoal, destacando que esta Casa Legislativa realiza periodicamente o planejamento fiscal, com transparência ativa das despesas de pessoal, em observância dos limites legais e constitucionais afetos, conforme controle das Divisões de Programação e Liquidação de Despesa, Contabilidade e Recursos Humanos da Câmara Municipal, sob acompanhamento direto da Controladoria Legislativa.

Palácio Barbosa Lima, 25 de março de 2022.