



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LEI Nº 273/2003

**CRIA CARGO NA CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES.**

O Prefeito Municipal de São Roque do Canaã, Estado do Espírito Santo, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criado o Cargo de Assessor Parlamentar, do quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de São Roque do Canaã.

Art. 2º. O vencimento do Cargo criado no art. 1º desta Lei fica fixado em R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais, e serão reajustados sempre que for concedido aumento aos servidores públicos desta Casa.

Art. 3º. Caberá ao ocupante do Cargo desta Lei preencher os requisitos constantes no anexo I, e as atribuições são as constantes no anexo II, partes integrantes desta Lei.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 15 de dezembro de 2003.


MIGUEL DJALMA SALVALAIO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Requisitos do anexo I – A que se refere o art. 3º.

- a) Ter escolaridade em nível de 3º grau;
- b) Ser pessoa de reputação ilibada;
- c) Habilidades em informática (Windows, Word, Internet e Digitação de textos);
- d) Possuir conhecimentos básicos de técnica legislativa e da legislação em vigor;
- e) Ter conhecimento satisfatório de administração pública e direito público;
- f) Bons conhecimentos da Língua Portuguesa;
- g) Capacidade satisfatória de lidar com o público em geral; e
- h) Não estar impedido, de qualquer modo, de exercer o cargo.

Atribuições do Anexo II – A que se refere o art. 3º.

- a) Atender diretamente o Vereador a que estiver a serviço, na emissão de correspondência;
- b) Receber toda a correspondência do Vereador, respondendo-a, ou cumprindo-a de acordo com os despachos do interessado;
- c) Atender prontamente o Vereador a que presta serviços, mesmo em horário extraordinário, quando justificadamente solicitado;
- d) Acompanhar rigorosamente o controle de proposições expedido pelo sistema de computação, vedada a apresentação para o protocolo de proposição anti-regimental, ou caso de indicação que verse sobre o mesmo assunto na mesma legislatura;
- e) Acompanhar e assessorar as comissões permanentes desta Casa em todas as suas atividades, observando rigorosamente os prazos da emissão de seus pareceres e demais atos;
- f) Redigir as proposições a serem assinadas pelo Vereador, observadas rigorosamente as normas técnicas legislativas pertinentes, solicitando, sempre que necessário a orientação da assessoria técnica da Casa;
- g) Atender chamadas telefônicas endereçadas ao Vereador a que estiver a serviço, passando ao interessado ou anotando recados conforme o caso;
- h) Providenciar o protocolo de todas as correspondências do Vereador, em tempo hábil, observadas as disposições regimentais;
- i) Recepcionar as pessoas que procuram pelo Vereador, recebendo e anotando os recados endereçados ao mesmo;
- j) Solicitar na Secretaria da Casa, sempre em tempo hábil, os materiais de expediente necessários ao perfeito funcionamento do serviço de atendimento ao Vereador.