

PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 19 DE 15 DE AGOSTO DE 2013.

“Altera o anexo II da Lei Municipal nº 3.311, de 25 de junho de 2010, para modificar as atribuições do cargo Auxiliar Legislativo – Atendimento ao Público”

Origem: Poder Legislativo

Art. 1 º Fica alterado o anexo II da Lei Municipal nº 3.311, de 25 de junho de 2010, que passa a ter a seguinte redação:

[...]

Denominação: Auxiliar Legislativo – Atendimento ao Público

Atribuições: Atender e fornecer ligações telefônicas, informações e fax solicitados, internos e externos. Elaborar e preencher planilhas de controle. Passar fac símilies, **mensagens por e-mail ou por outros instrumentos necessários. Participar na organização de eventos, solenidades, reuniões e cerimoniais, quando solicitado.** Manter limpo e organizado o ambiente em que atuar. Receber as pessoas que se encaminham a Câmara para diversos fins e encaminhá-la adequadamente às pessoas representativas da Câmara para dar efetividades aos pleitos. Executar outras tarefas correlatas que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas.

Condições de Trabalho:

a) horário: 30 horas semanais;

Requisitos para Provimento:

a) idade mínima: 18 (dezoito anos)

b) escolaridade: Ensino fundamental completo

Recrutamento:

Recrutamento geral, com seleção através de concurso público de provas ou de provas de títulos.

Art.2º As atribuições dos demais cargos permanecem inalteradas.

Art.3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Eldorado do Sul, 15 de agosto de 2013.

Mesa Diretora

Rógério Goetz Munhoz
Presidente

Paulo Ricardo Rocha dos Santos
Vice-Presidente

Ver. João Francisco Moraes Cardoso

1º Secretário

Ver. João Carlos Vieira
2º Secretário

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

O presente projeto de lei visa alterar o anexo II da Lei Municipal nº 3.311 de 25 de junho de 2010 e dar outras providências.

A alteração visa melhor adequar as atribuições do cargo efetivo “Auxiliar Legislativo – Atendimento ao Público”, incluindo as atribuições de **passar mensagens por e-mail ou por outros instrumentos necessários. Participar na organização de eventos, solenidades, reuniões e cerimoniais, quando solicitado.**

A mudança das atribuições visa se adequar aos novos tempos, onde são utilizados novos instrumentos de comunicação e de atendimento ao público.

Eldorado do Sul, 15 de agosto de 2013.

Atenciosamente,

Rogério Goetz Munhoz
Presidente