



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA  
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**  
E S T A D O D E S Ã O P A U L O

**LEI 3.616**

De 14 de abril de 2011

PROJETO DE LEI N.º 041/11-L,  
De 06 de abril de 2011  
AUTÓGRAFO N.º 3560 de 11/04/11.  
(De autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal)

**Altera a Lei nº 3.013, de 29/12/2006, que dispõe sobre a Reestruturação Administrativa e Funcional da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque, institui o Plano de Cargos, Salários e Carreira e dá outras providências.**

O Prefeito do Município de São Roque,

Faço saber que a Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque decreta e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Fica enquadrado na referência 08 (oito) o cargo de Coordenador Técnico Legislativo, de livre provimento e exoneração, lotado na Diretoria Técnica Legislativa.

Art. 2º O cargo de que trata o artigo anterior será remunerado com Adicional de Função de 15% (quinze por cento) calculado sobre o vencimento.

Art. 3º Os anexos da Lei nº 3.013, de 29/12/2006, ficam adequados e consolidados nos termos da presente Lei.

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

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE, 14/04/2011.

**EFANEU NOLASCO GODINHO  
PREFEITO**

**Publicada aos 14 de abril de 2011, no Gabinete do Prefeito  
Aprovado na 16ª Sessão Extraordinária de 11/04/2011.**

/lco.-



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**

**E S T A D O D E S Ã O P A U L O**

## **Perfil Ocupacional**

### **CARGO: COORDENADOR TÉCNICO LEGISLATIVO**

#### **Descrição Sumária**

- Planeja, organiza, coordena, e supervisiona as atividades de documentação, informação e pesquisa legislativa, subsidiando todas as fases do processo legislativo no âmbito de suas atribuições.

#### **Descrição Detalhada**

- Presta informações e atende às solicitações de pesquisa dirigidas à Diretoria Técnica Legislativa.
- Coordena atividades diversas de apoio às Comissões e vereadores no desenvolvimento dos trabalhos legislativos, conforme as determinações de seu superior imediato.
- Organiza, assessora e desenvolve proposições de iniciativa dos vereadores.
- Assessora em outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### **Especificações do Cargo**

- Escolaridade: Ensino Médio completo
- Experiência: Conhecimentos de informática.
- Iniciativa/Complexidade: planeja suas atividades, executa tarefas de natureza complexa e rotineira, que requerem conhecimentos técnicos e práticos, iniciativa e discernimento para tomada de decisões, recebe supervisão.
- Esforço Físico: normal.
- Esforço Mental: constante.
- Esforço Visual: constante.
- Responsabilidade por Dados Confidenciais: constante.
- Responsabilidade pelo Patrimônio: pelos equipamentos, máquinas, ferramentas, documentos e materiais que utiliza.
- Responsabilidade sobre Terceiros: não tem.
- Responsabilidade/Supervisão: em grau médio.
- Ambiente de Trabalho: favorável.

#### **Observações:**

- Jornada de trabalho: 40 horas semanais.
- Provimento do cargo: comissionado, de livre nomeação.