Emenda aditiva ao Projeto de Lei nº 587 de 2025

Emenda aditiva que visa acrescentar os incisos XXII e seguintes ao dispositivo do art. 2º, do Projeto de Lei nº 587 de 2025.

Art. 1º - Fica acrescido aos termos do art. 2º, do Projeto de Lei nº 587 de 2025, os incisos XXII e seguintes, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º - (...)

XXII - Orientação de contribuintes e análise de documentos em conformidade com as leis e regulamentos municipais.

XXIII - Esclarecer dúvidas e orientar contribuintes sobre a legislação urbanística.

XXIV – Apoiar a elaboração e execução de projetos, auxiliando na coleta de dados, elaboração de relatórios e organização de eventos.

XXV - Operar equipamentos de escritório como computadores, impressoras, fotocopiadoras, fax e outros equipamentos.

Palácio Padre Miguelinho, em 10 de setembro de 2025.

IRAPOÃ NOBREGA
VEREADOR – Republicanos

JUSTIFICATIVA

Apresentamos à apreciação desta Casa Legislativa a presente Emenda aditiva que visa acrescentar os incisos XXII e seguintes ao dispositivo do art. 2º, do Projeto de Lei nº 587 de 2025.

A presente proposição tem por objetivo acrescentar dispositivos importante não previstos inicialmente contemplando e fortalecendo às atribuições ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais e Apoio Administrativo, no âmbito da Administração Pública Municipal.

Assim sendo, no tocante aos aspectos jurídicos pertinentes a presente Emenda, insta salientar que o mesmo atende aos requisitos e diretrizes disciplinados pela Lei vigente e aplicável.

Ademais, cumpre esclarecer que todo e qualquer instrumento normativo, em sua fase embrionária, deverá passar pelo Controle de constitucionalidade, levando-se em consideração os preceitos e requisitos formais e materiais da Constituição Federal, a qual não poderá, sob nenhuma hipótese, ser contrariada/afrontada por uma norma inferior.

Destarte, em compasso aos ditames regimentais, diante da inegável relevância da matéria e de seu impacto positivo para sociedade, submetemos a presente proposição ao crivo desta Egrégia Casa Legislativa, momento em que pugnamos pelo conhecimento e acolhimento da matéria, com os devidos encaminhamentos nas comissões pertinentes, contando, desde já, com o indispensável apoio dos nobres Pares para sua aprovação.

Face ao exposto, nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

É esta a Emenda.

Palácio Padre Miguelinho, em 10 de setembro de 2025.

IRAPOÃ NOBREGA
VEREADOR – Republicanos

PROJETO DE LEI Nº ____/2025 – **CONSOLIDADO com as alterações.**

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO ART. 2º, DA LEI N º 7.279 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021, ACRESCENTANDO ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E APOIO ADMINISTRATIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DO NATAL, Faço saber que a Câmara Municipal do Natal aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º – Fica acrescido aos termos do art. 2º, da Lei n º 7.279 de 29 de dezembro de 2021, os incisos IV e seguintes, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º - (...)

I. (...)

II. (...)

III. (...)

IV. Apoiar na organização de documentos jurídicos e administrativos;

V. Auxiliar na digitalização, arquivamento e controle de processos;

VI. Realizar pesquisas de jurisprudência e legislação conforme orientação;

VII. Atender e direcionar demandas internas e externas do setor jurídico;

VIII. Apoiar no controle de ordens de serviço para manutenção de equipamentos públicos.

IX. Auxiliar na organização de relatórios e registros de atendimentos;

X. Realizar contato com fornecedores e equipes de campo para acompanhamento de demandas;

XI. Manter atualizado o banco de dados material, pessoal e patrimonial;

XII. Auxiliar na organização e distribuição logística de materiais;

XIII. Apoiar a equipe na manutenção logradouros, equipamentos e prédios públicos;

XIV. Realizar controle de insumos;

XV. Acompanhar registros e relatórios de atividades realizadas;

XVI. Auxiliar no arquivamento e controle de documentos de funcionários;

XVII. Apoiar no atendimento a colaboradores para esclarecimento de dúvidas;

XVIII. Auxiliar na conferência e organização de folha de ponto e benefícios;

XIX. Apoiar na organização de relatórios e registros de fiscalização; e

XX. Prestar suporte administrativo às equipes de campo.

XXI. Manter atualizados os registros de notificações em processos administrativos.

XXII. Orientação de contribuintes e análise de documentos em conformidade com as leis e regulamentos municipais.

XXIII. Esclarecer dúvidas e orientar contribuintes sobre a legislação urbanística.

XXIV. Apoiar a elaboração e execução de projetos, auxiliando na coleta de dados, elaboração de relatórios e organização de eventos.

XXV. Operar equipamentos de escritório como computadores, impressoras, fotocopiadoras, fax e outros equipamentos.

Parágrafo único. (...)

Art. 2º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.