



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO
"Montenegro Cidade das Artes
Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina"



Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 Montenegro/RS CEP 92510-050 - Fone: (51) 3632-3303
E-mail: camara@montenegro.rs.leg.br - site: www.montenegro.rs.leg.br

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR (LEGISLATIVO)

Altera as atribuições e requisitos para provimento dos cargos de Secretário-Geral, Consultor Jurídico e Assessor de Comunicação, constantes no Anexo I da Lei Complementar n.º 5.901, de 19 de março de 2014, que institui o Plano de Carreira dos Servidores Efetivos e Estabelece o Quadro de Cargos e Vencimentos da Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro/RS.

Art. 1.º Altera as atribuições e requisitos para provimento dos cargos de Secretário-Geral, Consultor Jurídico e Assessor de Comunicação, constantes no Anexo I da Lei Complementar n.º 5.901, de 19 de março de 2014, que institui o Plano de Carreira dos Servidores Efetivos e Estabelece o Quadro de Cargos e Vencimentos da Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro/RS, passando a vigorar conforme o Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 2.º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Montenegro, 11 de outubro de 2024.

Ver. Talis Ferreira
Presidente

Ver. Cristian Oliveira de Souza
Vice-Presidente

Ver. Juarez Vieira da Silva
1º Secretário

Ver.ª Ana Paula Machado
2ª Secretária



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO
"Montenegro Cidade das Artes
Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina"



Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 Montenegro/RS CEP 92510-050 - Fone: (51) 3632-3303
E-mail: camara@montenegro.rs.leg.br - site: www.montenegro.rs.leg.br

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: CONSULTOR JURÍDICO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 03

ATRIBUIÇÕES:

Prestar assessoria jurídica aos Vereadores e às comissões da Câmara; representar a Câmara em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente ou simplesmente interessada; participar de inquéritos administrativos e dar orientação jurídica na realização dos mesmos; emitir, por escrito, os pareceres que lhe forem solicitados, fazendo estudos necessários a alta indagação, nos campos de pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento jurídico devidamente fundamentado; responder a consultas sobre interpretação de textos legislativos que interessem à Câmara Municipal; estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar a Câmara a solucionar problemas administrativos; estudar, redigir e minutar, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de leis, decretos legislativos e resoluções; executar outras tarefas correlatas, por determinação da Presidência.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 20 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos;
- b) Instrução: Nível superior, com pós-graduação em direito público e/ou direito administrativo, ou experiência comprovada com atuação nas áreas de direito público ou administrativo e processo legislativo por um período mínimo de um ano;
- c) Habilitação funcional: diploma de Bacharel em Direito, devidamente registrado e expedido por estabelecimento oficial ou reconhecido oficialmente; prova de inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO
"Montenegro Cidade das Artes
Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina"



Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 Montenegro/RS CEP 92510-050 - Fone: (51) 3632-3303
E-mail: camara@montenegro.rs.leg.br - site: www.montenegro.rs.leg.br

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO
PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 03

ATRIBUIÇÕES:

Elaborar, para distribuição à imprensa, a resenha das sessões plenárias, bem como de comissões e reuniões previamente votadas e aprovadas, e o noticiário sobre os atos e fatos relevantes, relacionados com as comissões, com o Presidente, e outros interesses da Câmara, com cópia às respectivas lideranças de bancadas; executar tarefas que envolvam relações públicas da Câmara, quando expressamente determinadas pela Presidência; coordenar as atividades dos jornalistas que desempenham funções durante as sessões plenárias; redigir e providenciar a publicação de mensagens comemorativas expedidas pela Presidência; criar material gráfico quando solicitado e autorizado pelo Presidente; executar serviços fotográficos e de filmagens, de caráter institucional, responsabilizando-se pelo uso e conservação dos equipamentos; manter permanente contato com a imprensa para melhor desempenho de suas funções; promover a divulgação das atividades da Câmara Municipal; manter sempre atualizadas as informações no site institucional; manter arquivo atualizado de noticiário da imprensa, clipagem, relativo a atos e fatos relacionados com a Câmara de Vereadores, tanto de forma individual como coletiva; acompanhar os Vereadores em reuniões e audiências quando em representações oficiais, elaborando relatórios que ficarão arquivados junto à secretaria; executar outras tarefas correlatas, por determinação da Presidência; veicular notícias e atividades dos mandatos, as quais deverão ser devidamente fornecidas pelos respectivos gabinetes; providenciar a publicação de editais e atuar nas redes sociais; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 35 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos;
- b) Instrução: Nível superior em Comunicação Social, Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Marketing ou Relações Públicas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO
"Montenegro Cidade das Artes
Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina"



Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 Montenegro/RS CEP 92510-050 - Fone: (51) 3632-3303
E-mail: camara@montenegro.rs.leg.br - site: www.montenegro.rs.leg.br

CATEGORIA FUNCIONAL: SECRETÁRIO-GERAL
PADRÃO DE VENCIMENTOS: 04

ATRIBUIÇÕES:

Assessorar e auxiliar a Mesa Diretora em suas diretrizes administrativas e em todas as questões que lhe competir; gerenciar e supervisionar todas as atividades das diretorias subordinadas, zelando pelo patrimônio da Câmara Municipal, manutenção dos serviços e pela correta aplicação dos recursos públicos; dirigir e assessorar os servidores sob sua subordinação, principalmente em questões legais, administrativas, financeiras e de comunicação social; mediar conflitos administrativos internos e externos, com vistas à solução de problemas e à perfeita harmonia entre as unidades administrativas; fazer cumprir as determinações da Presidência da Câmara e executar as tarefas por ela delegadas e representá-la, sempre que para isso for designado; realizar pesquisas e propor medidas tendentes a aumentar a eficiência e a produtividade dos trabalhos legislativos e administrativos da Câmara Municipal; promover o acompanhamento das atividades de apoio parlamentar, analisando as necessidades dos Gabinetes dos Vereadores, de forma a garantir o bom andamento dos trabalhos legislativos; responder por todas as diretorias da Câmara Municipal; manter-se à disposição da Presidência para resolução de questões internas e externas; realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 35 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos;
- b) Experiência: privativo de servidor do quadro de provimento efetivo do Poder Legislativo, com, no mínimo, três anos de efetivo serviço público municipal;
- c) Instrução: Nível superior.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO
"Montenegro Cidade das Artes
Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina"



Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 Montenegro/RS CEP 92510-050 - Fone: (51) 3632-3303
E-mail: camara@montenegro.rs.leg.br - site: www.montenegro.rs.leg.br

JUSTIFICATIVA

Senhores(as) Vereadores(as):

O presente Projeto de Lei Complementar visa alterar as atribuições e requisitos para provimento dos cargos de Secretário-Geral, Consultor Jurídico e Assessor de Comunicação, constantes no Anexo I da Lei Complementar n.º 5.901, de 19 de março de 2014, que institui o Plano de Carreira dos Servidores Efetivos e Estabelece o Quadro de Cargos e Vencimentos da Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro/RS.

A alteração proposta tem por objetivo a qualificação dos trabalhos da Câmara Municipal de Vereadores, estabelecendo critérios para provimento dos referidos cargos que estejam adequados às atribuições funcionais e às responsabilidades atinentes às funções públicas exercidas nesta Casa Legislativa.

A alteração das atribuições do cargo de Secretário-Geral visa adequá-las à realidade do Poder Legislativo; já a alteração dos requisitos para provimento, com a exigência nível superior para ocupar o cargo, tem por objetivo estar de acordo com a complexidade e natureza do cargo. O mesmo ocorre com as alterações dos requisitos para provimento dos cargos de Consultor Jurídico e Assessor de Comunicação.

Câmara Municipal de Montenegro, 11 de outubro de 2024.

Ver. Talis Ferreira
Presidente

Ver. Cristian Oliveira de Souza
Vice-Presidente

Ver. Juarez Vieira da Silva
1º Secretário

Ver.^a Ana Paula Machado
2ª Secretária



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
MONTENEGRO

RUA CEL. ÁLVARO DE MORAES, 1515 - 92510-050
02.856.827/0001-27

Manifesto do Documento

Para confirmar a integridade do documento, basta informar a Chave de Autenticação no site:

<https://cmmontenegro.cittatec.com.br/processo/autenticacao-documento/7FD7A63D>

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR (LEGISLATIVO)

Protocolo 001703 de 14/10/2024 10:25:39

Documento
000001 / 2024

Processo
-

Autenticação



7FD7A63D

Assinatura Eletrônica Simples



Identificação: ANA PAULA MACHADO
CPF: 970***-***00
Assinado em: 14/10/2024 10:22:00
Local: IP: 201.159.54.186 Geolocalização: -29.695796, -51.4573

Assinatura Eletrônica Simples



Identificação: CRISTIAN OLIVEIRA DE SOUZA
CPF: 026***-***03
Assinado em: 14/10/2024 09:19:04
Local: IP: 201.159.54.186 Geolocalização: -29.695889, -51.457374

Assinatura Eletrônica Qualificada (CADES) - Padrão ICP-Brasil



Identificação: TALIS ROMEU POHREN FERREIRA
CPF: 942***-***34
Assinado em: 11/10/2024 15:08:43

Assinatura Eletrônica Simples



Identificação: JUAREZ VIEIRA DA SILVA
CPF: 641***-***34
Assinado em: 14/10/2024 09:43:09
Local: IP: 201.159.54.186 Geolocalização: -29.695764, -51.457296

Hash do documento (SHA-256): ae4b82140d6f58ff38169d2f4d751783bcb88960dcd87b74ea6892be4aea7e4c

Documento assinado eletronicamente, conforme relação de assinatura(s) acima identificadas(s), assinado nos termos da Lei Federal nº 14.063/2020; MP 2.2002/01.