LEI MUNICIPAL Nº. 2627/2019

"Altera a Lei Municipal nº 1921/2012 e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE CIDREIRA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E EU SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE:

LEI:

Art. 1º - O artigo 25 da Lei Municipal nº 1921 de 2012 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 25º - O quadro de cargos em comissão é constituído pela seguinte quantidade, denominação e remuneração padrão.

QUANTIDADE	***DENOMINAÇÃO***	***REMUNERAÇÃO PADRÃO***
01 (um)	*Assessor de Comunicação*	*CC 08*
09 (nove)	*Assessor Parlamentar*	*CC 06*
02 (dois)	*Assessor Especial Administrativo*	*CC 07*
01 (um)	*Chefe de Gabinete*	*CC 08*
01 (um)	*Assessor da Mesa Diretora*	*CC 08*
01 (um)	*Secretário Parlamentar*	*CC 07*
02 (dois)	*Assessor Legislativo*	*CC 07*
01 (um)	*Consultor Jurídico*	*CC 08*
01 (um)	*Diretor Geral*	*CC 09*

(NR)."

Parágrafo Único - As atribuições e requisitos para o provimento dos cargos em comissão são os previstos nos Anexos desta Lei.

Art. 2° - Revogam-se as Leis Municipais 2488 de 17 de maio de 2018 e 2272 de 30 de dezembro de 2016.

LUIZ PAULO CARDOSO
Presidente do Legislativo

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDREIRA, 25 DE ABRIL DE 2019.

ALEXSANDRO CONTINI DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

JOÃO PEDRO DE MORAES ROSO
Secretário de Administração

LUIZ PAULO CARDOSO
Presidente do Legislativo

ANEXO XI

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

QUADRO: Cargos em Comissão

CARGO: **Diretor Geral**
PADRÃO: CC - 09
VAGAS: 01

ATRIBUIÇÕES

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Serviços de Direção Geral da Câmara Municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: fazer cumprir a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da Câmara Municipal; fazer cumprir todas as ordens de serviço referentes a todos os setores da Câmara; dirigir todos os servidores; responder diretamente pelo Departamento de Recursos Humanos no eventual impedimento do Servidor Efetivo responsável; dirigir as atividades da equipe técnica multiprofissional e dos demais níveis de atendimento; organizar o registro, arquivo de Leis, emendas à Lei Orgânica, decretos, portarias, resoluções, informes administrativos e outros atos normativos; atender a outras determinações, de direção, vindas do Presidente do Legislativo Municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Quarenta (40) horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Ensino Médio completo;

b) Idade Mínima: dezoito (18) anos completos.

RECRUTAMENTO: Nomeação e exoneração por ato da Presidência da Câmara.

ANEXO XII

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

QUADRO: Cargos em Comissão

CARGO: **Secretário Parlamentar**
PADRÃO: CC - 07
VAGAS: 01

ATRIBUIÇÕES

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Serviços de Secretaria Parlamentar da Câmara Municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: compete ao Secretário Parlamentar chefiar o controle de todo o trabalho realizado pelo setor administrativo da secretaria, bem como dirigir os registros e publicações de Leis, Decretos, Resoluções e Portarias, assessorando também em reuniões plenárias a Mesa Diretora; acompanhar o andamento de projetos em tramitação na Casa, comparecendo às reuniões ordinárias e extraordinárias.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Quarenta (40) horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Ensino Médio completo;

b) Idade Mínima: dezoito (18) anos completos.

RECRUTAMENTO: Nomeação e exoneração por ato da Presidência da Câmara

ANEXO XIII

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

QUADRO: Cargos em Comissão

CARGO: **Assessor Legislativo**
PADRÃO: CC - 07
VAGAS: 02

ATRIBUIÇÕES

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Serviços de Assessoramento Legislativo da Câmara Municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: assessorar a Secretaria Geral da Câmara de Vereadores, a mesa diretora e a Assistência Administrativa da Casa Legislativa; assessorar o Protocolo Geral da Câmara de Vereadores; assessorar o setor de Contabilidade da Casa sempre que solicitado.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Quarenta (40) horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Ensino Médio completo;

b) Idade Mínima: dezoito (18) anos completos.

RECRUTAMENTO: Nomeação e exoneração por ato da Presidência da Câmara.

ANEXO XIV

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

QUADRO: Cargos em Comissão

CARGO: **Assessor de Comunicação**
PADRÃO: CC - 08
VAGAS: 01

ATRIBUIÇÕES

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Serviços de Assessor de Comunicação da Câmara Municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Assessorar a Mesa diretora da Câmara nas atividades de registros e gravação dos pronunciamentos dos Vereadores nos eventos e sessões da Câmara e nas atividades de filmagem, gravação e degravação, responsabilizando-se pelos equipamentos disponibilizados pelo Poder Público Legislativo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Quarenta (40) horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Ensino Médio completo;

b) Idade Mínima: dezoito (18) anos completos.

RECRUTAMENTO: Nomeação e exoneração por ato da Presidência da Câmara.

ANEXO XV

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

QUADRO: Cargos em Comissão

CARGO: **Assessor Especial Administrativo**
PADRÃO: CC - 07
VAGAS: 02

ATRIBUIÇÕES

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Serviços de Assessoramento Especial Administrativo da Câmara Municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: compete ao Assessor Especial Administrativo, assessorar o Departamento de Recursos Humanos da Câmara em questões relacionadas a efetividade dos servidores; assessorar no controle de documentos relacionados a nomeação e exoneração de servidores e suas fichas funcionais.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Quarenta (40) horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Ensino Médio completo;

b) Idade Mínima: dezoito (18) anos completos.

RECRUTAMENTO: Nomeação e exoneração por ato da Presidência da Câmara.

ANEXO XVI

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

QUADRO: Cargos em Comissão

CARGO: **Consultor Jurídico**
PADRÃO: CC - 08
VAGAS: 01

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Serviços de Consultoria Jurídica da Câmara Municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: cumprir e fazer cumprir as determinações superiores; prestar assessoramento técnico-jurídico à elaboração das leis em geral; assessorar juridicamente as Bancadas, Comissões Permanentes, Temporárias e Vereadores, sempre que solicitado; redigir correspondência sujeita a qualquer aspecto jurídico legal;
executar outras tarefas correlatas, quando solicitadas pelo Presidente; estudar e redigir minutas de projetos de lei, decretos, resoluções e atos normativos da competência da Mesa Diretora, bem como documentos contratuais de qualquer espécie, em conformidade com as normas legais e de interesse da Câmara; interpretar normas legais e administrativas diversas, quando solicitado; estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar a Câmara a solucionar problemas de administração; assessorar nas licitações públicas que envolvam interesses da Câmara; orientar na organização da coletânea da legislação federal, estadual e municipal, aplicável à Câmara de Vereadores; executar outras tarefas correlatas, quando solicitadas pelo Presidente da Câmara.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Horário: Vinte (20) horas semanais
Outras: o exercício da função poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como viagens e frequência em cursos de qualificação.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO
Idade: mínima de 18 anos
Habilitação: Ensino Superior, com inscrição na OAB/RS

RECRUTAMENTO: Nomeação e exoneração por ato da Presidência da Câmara.

ANEXO XVII

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

QUADRO: Cargos em Comissão

CARGO: **Assessor Parlamentar**
PADRÃO: CC - 06
VAGAS: 09

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Serviços de Assessoramento Parlamentar da Câmara Municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Compete ao Assessor Parlamentar as tarefas de assessoramento determinadas pelo Vereador do gabinete ao qual estiver lotado; efetuar serviços de digitação de documentos e expedientes do Vereador; atender munícipes e contribuintes que buscam contato com o Vereador; organizar arquivos do gabinete do Vereador; zelar pelo Gabinete no qual estiver lotado.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Quarenta (40) horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;
b) Idade Mínima: dezoito (18) anos completos.

RECRUTAMENTO: Nomeação e exoneração por ato da Presidência da Câmara.

ANEXO XVIII

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

QUADRO: Cargos em Comissão

CARGO: **Chefe de Gabinete**
PADRÃO: CC - 08
VAGAS: 01

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Serviços de Chefia de Gabinete da Câmara Municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Chefiar a organização de sessões solenes e chefiar atividades relacionadas ao gabinete da Presidência da Câmara.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Quarenta (40) horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Ensino Médio completo;

b) Idade Mínima: dezoito (18) anos completos.

RECRUTAMENTO: Nomeação e exoneração por ato da Presidência da Câmara

ANEXO XIX

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

QUADRO: Cargos em Comissão

CARGO: **Assessor da Mesa Diretora**
PADRÃO: CC - 08
VAGAS: 01

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Serviços de Assessoramento à Mesa Diretora da Câmara Municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Assessorar na elaboração das proposições legislativas solicitadas pela Mesa Diretora; dar encaminhamento às matérias indicadas pela presidência; manter atualizado o gabinete da presidência sobre as matérias de interesse social; assistir à Mesa Diretora no que toca o cerimonial; assistir ao Chefe de Gabinete da Presidência em sua missão institucional e comunicação com a Mesa Diretora; e tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Quarenta (40) horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Ensino Fundamental completo;

b) Idade Mínima: dezoito (18) anos completos.

RECRUTAMENTO: Nomeação e exoneração por ato da Presidência da Câmara