ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDO

PROJETO DE LEI 02/89-L

"ADOTA O PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES - PCC, DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE AGUDO, ESTABELECE O PLANO DE PAGAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

HASSO HARRAS BRÄUNIG, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 26, inciso IV da Lei Orgânica do Município.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu encaminho para sanção e promulgação a seguinte Lei:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - É adotado no serviço público da Câmara Municipal de Agudo, o Plano de Classificação de Cargos (PCC) estabelecido por esta Lei.

Art. 2º - O Plano de Classificação de Cargos aplica-se a todos os funcionários da Câmara Municipal. Assim entendidos, os servidores municipais sujeitos ao regime estatutário.

Art. 3º - A organização do pessoal da Câmara Municipal, com base no "Sistema de Classificação de Cargos e Funções " fica assim constituída:

1. Quadro Permanente de Cargos;
2. Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas;

Ver. HASSO HARRAS BRÄUNIG
Presidente

PE-077

§ 1º - O Quadro Permanente de Cargos é constituído por funcionários nomeados em caráter efetivo.

§ 2º - O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas é integrado por todos os cargos de provimento em Comissão e Funções Gratificadas criados em Lei.

Art. 4º - Define-se "CARGO", para os efeitos desta Lei, o criado através de Lei, em número certo e com denominação própria, consistindo no conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um funcionário, mediante retribuição pecuniária padronizada.

Art. 5º - Os cargos são de provimento efetivo ou em comissão.

Art. 6º - Os cargos de provimento efetivo são isolados ou de carreira.

§ 1º - Cargos isolados são os que, mesmo quando integrados em classes, não possibilitam promoção vertical de seus ocupantes.

§ 2º - Cargos de Carreira são os que possibilitam a movimentação de seus ocupantes, de classe a classe, mediante promoção vertical.

Art. 7º - Classe é o agrupamento de cargos da mesma profissão ou atividade, com a mesma denominação e do mesmo nível de dificuldades, responsabilidades e retribuição pecuniária.

Art. 8º - Série é o conjunto de classes dispostas hierarquicamente, segundo o grau de dificuldades e responsabilidades de suas atribuições, e na forma do plano de promoções verticais.

Art. 9º - A Lei que criar cargos será sempre precedida de justificativa de sua necessidade e determinará a forma de nomeação de seus ocupantes, se em caráter efetivo ou em comissão, bem como estabelecerá, para seu provimento, os requisitos mínimos de escolaridade e aptidão profissional.

Ver. HASSO HARRAS BRÄUNIG
Presidente

Art. 10-Considera-se "Função Gratificada", para efeitos desta Lei, a que corresponder as atribuições de chefia, assessoramento e outras que a Lei determinar.

Art 11 - São extintos todos os cargos atualmente existentes / na Câmara Municipal.

TÍTULO II
DO QUADRO PERMANENTE DE CARGOS

CAPÍTULO I
DO SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

Art 12 - A organização do Quadro Permanente de Cargos vincula se aos fins da Câmara Municipal, estruturando-se em serviços destinados ao atendimento das funções essenciais e gerais, necessárias à execução daqueles fins.

Art 13 - A sistemática do Quadro Permanente de Cargos se processa em quatro níveis, fixados segundo os graus de dificuldade e complexidade dos serviços da Câmara Municipal, a saber:

I - NÍVEL PRINCIPAL

Funções técnicas cujo exercício depende de certificado de curso superior ou médio. Funções administrativas de grande responsabilidade, com exigência de instrução correspondente ao segundo grau completo, suplementado, quando for o caso, por especialização ou treinamento.

II - NÍVEL MÉDIO

Funções administrativas ou técnicas de certa complexidade. Exigência de escolaridade correspondente ao segundo grau completo, quando for o caso, por especificação.

III - NÍVEL SIMPLES

Trabalho de rotina, geralmente de pouca complexidade. Serviços administrativos de apoio em geral. Escolaridade correspondente ao 1º grau completo.

IV - NÍVEL INFERIOR

Realizar atividades rotineiras de trabalho auxiliares. de limpeza em geral. Escolaridade correspondente correspondente ao 1º grau incompleto.

Art. 14 - Cada nível poderá conter classe de cargos de valorização diversa, não podendo, entretanto, haver classes de valores idênticos em níveis diferentes.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA DO QUADRO

Art. 15 - A estrutura básica do Quadro Permanente de Cargos é constituída do seguinte serviço:

I - SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 16 - As classes de cargos serão distribuídos nos diver-/ sos serviços, observadas as características próprias de cada nível.

Ver. HASSO HARTAS BRAUNIG
Presidente

....

Art. 17-São criados no Quadro Permanente, os seguintes cargos:

NÍVEL	TOTAL DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO
1-PRINCIPAL	1	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	1.1.4.4
2-MÉDIO	1	OFICIAL LEGISLATIVO	2.1.3.3
3-SIMPLES	2	AUXILIAR LEGISLATIVO	3.1.2.2
4-INFERIOR	1	SERVENTE	4.1.1.1

Art 18 - O Código de Identificação, estabelecido / para as classes de cargos criados no artigo anterior, tem a seguinte constituição:

1º Elemento: indica o nível
2º Elemento: indica o serviço
3º Elemento: indica a classe
4º Elemento: indica o padrão

Parágrafo Único - Além destes, poderá haver o 5ºElemento, que indicará o subpadrão ou a faixa de promoção horizontal/ correspondente ao padrãobase da respectiva classe.

Art 19 - São as seguintes as classes e cargos com/ os respectivos padrões-base:

CLASSE	E S P E C I F I C A Ç Ã O	PADRÃO-BASE
1	SERVENTE	1
2	AUXILIAR LEGISLATIVO	2
3	OFICIAL LEGISLATIVO	3
4	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	4

Parágrafo Único - Os cargos correspondentes à classe 1,2,3 e 4 formam uma série.

Presidente.....

CAPÍTULO III
DAS ESPECIFICAÇÕES DE CLASSE

Art. 20 - Entende-se por especificação de classe, a discriminação dos cargos classificados à base de deveres e responsabilidades, contendo o nome da classe, o serviço, o nível, o código, a síntese dos deveres, exemplos de atribuições, condições de trabalho, requisitos para o provimento e recrutamento.

Art. 21 - Fazem parte integrante desta Lei, como Anexo I, as especificações das classes do Quadro Permanente de Cargos e do Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.

Parágrafo Único - As especificações de classes poderão ser alteradas por Decreto Legislativo ou Resolução de Mesa, com votação plenária, apenas quanto à síntese dos deveres e responsabilidades e dos exemplos de atribuições, ressalvados os direitos adquiridos.

Art. 22 - Toda e qualquer proposta de criação de novas classes de cargos deverá ser acompanhada da respectiva especificação.

TÍTULO III
DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 23 - São criados os seguintes Cargos em Comissão, de livre nomeação, destinados ao atendimento de encargos de chefia, assessoramento e outros que a Lei determinar, os quais poderão ser providos, optativamente, sob a forma de função gratificada:

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
1	Diretor Administrativo	CC_2 ou FG_2
1	Assessor Especial	CC_2 ou FG_2
4	Assessor de Bancada	CC_1 ou FG_1

Ver. HASSO HARRAS ERDWIG
Presidente

Art. 24 - O provimento dos Cargos em Comissao poderá ser efetuado com pessoas estranhas ao Quadro Permanente de Cargos da Câmara Municipal.

Art. 25 - O exercício da Função Gratificada é privativo de detentores de cargos de provimento efetivo.

Parágrafo Único - Somente poderão ser designados para o exercício de Função Gratificada, Funcionários Municipais e/ou Federais, Estaduais e de outros municípios e de suas autarquias, quando postos à disposição da Câmara Municipal.

Art. 26 - As atribuições dos Cargos em Comissão e de Funções Gratificadas fazem parte integrante desta Lei, como Anexo I. A lotação dos cargos mencionados serão estabelecidos através de Decreto Legislativo.

TÍTULO IV
DO RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E PROMOÇÃO

Art. 27 - O recrutamento externo será feito, para provimento de cargos, mediante concurso público e proceder-se-á:

a) nos casos de nomeação em cargos isolados ou iniciais de série;

b) nos demais casos em que, aberta a inscrição para recrutamento interno, não se apresentem candidatos ou, apresentando-se, não logrem aprovação em número suficiente para provimento das vagas existentes.

Art. 28 - O provimento dos cargos de classe não iniciais de séries de carreira será realizado por recrutamento interno, mediante prova de habilitação e obedecerá as linhas de promoções de cada classe.

Art. 29 - Não poderão concorrer ao recrutamento interno os funcionários que não tenham completado o estágio probatório e não tenham grau de escolaridade exigido para o cargo.

PE-077

Ver. HASSO HARRAS BRÄUNIG
Presidente

Art. 30-Serão promovidos por promoção vertical os/ cargos correspondentes às classes que constituem a seguinte série:

1-Servente
2-Auxiliar Legislativo
3-Oficial Legislativo
4-Técnico em Contabilidade

Art. 31 - A prova de habilitação, para a promoção vertical aos cargos das classes que compõe a série referida no artigo anterior, constituir-se-á das seguintes partes:

I - prova objetiva de serviço;

II - prova de títulos, na forma estabelecida em regulamento;

III - prova de merecimento, baseada em critérios objetivos na forma a ser regulamentada, que incluirá os aspectos referentes à assiduidade, pontualidade e disciplina.

Parágrafo Único - A valorização da prova a que se refere o Inciso I deste artigo deverá atingir, no mínimo, a cinqüenta por cento (50%) do total de pontos atribuíveis na forma de habilitação em seu conjunto.

Art. 32 - A promoção horizontal, realizada na forma estabelecida no artigo 33 desta Lei, consiste na passagem do funcionário do padrão-base da classe a que pertencer para o primeiro subpadrão respectivo e, sucessivamente, de um subpadrão inferior ao imediatamente superior, de acordo com a tabela constante do artigo 36.

Parágrafo Único - A promoção horizontal implica somente em aumento de remuneração, sem qualquer alteração das atribuições e responsabilidades do funcionário.

Art. 33 - Serão promovidos horizontalmente a cada três anos os funcionários de cada classe, com estabilidade, que adquirirem mérito, na forma regulamentada. A contagem do período será a partir da vigência desta Lei.

Ver. HASSO HA... Presidente

Parágrafo Único- As promoções horizontais serão efetuadas no mês de dezembro de cada ano, para vigorarem a partir de janeiro do exercício imediato.

Art. 34 - Para a promoção horizontal será aplicado o Boletim de Merecimento do Funcionário, composto dos seguintes ítens:

I - assiduidade de 90%(noventa por cento) no tirênio,desprezados os afastamentos de serviço que o Estatuto / considera de fetvivo exercício;

II - qualidade do trabalho, capacidade de iniciativa e de colaboração, tirocínio, ética profissional, conheci-/ mentos,aprefeiçoamento funcional e compreensão dos deveres;

III - inexistência no triênio de penalidades de suspensão / passada em julgada.

Art 35 - O Boletim de Merecimento será preenchido, anualmente, pela Comissão de Eficiência constituída de três membros nomeados pelo Presi-/ dente da Câmara Municipal.

TÍTULO V

DO PLANO DE PAGAMENTO

Art 36 - A tabela de vencimento para o Quadro Permanente de Cargos fica constituída dos seguintes padrões:

PADRÃO	SUBPADRÕES DE PROMOÇÃO HORIZONTAL			
	0	1	2	3
1	222,21	233,32	244,98	257,22
2	342,76	349,30	367,02	385,16
3	613,03	643,59	675,71	709,29
4	874,95	918,59	964,80	1.012,82

Parágrafo Único - Os valores fixados na Tabela / constante deste artigo, terão os mesmos percentuais de reajuste que forem concedidos aos funcionários do Órgãos Executivo.

.....

Ver. HASSO HAFFNER BRAUNIG
Presidente

Art. 37 - É fixada a seguinte Tabela de pagamentos para os cargos em Comissão e Funções Gratificadas:

CARGOS EM COMISSÃO	FUNÇÕES GRATIFICADAS
CC2 = 700,00	FG = 350,00
CC1 = 500,00	FG = 250,00

Art. 38 - Ao funcionário que não for promovido horizontalmente, nos termos do artigo 33 e de seu parágrafo único , será concedido um avanço, desde que satisfaça o requisito do IncisoI a III do artigo 34.

Parágrafo Único - A nenhum funcionário será concedido mais do que cinco (05) avanços, sendo o valor de cada um correspondente a dez por cento (10%) do padrão-base da classe a que pertencer.

Art. 39 - O valor dos avanços se incorporam aos vencimentos do funcionário beneficiado.

Parágrafo Único - Os valores dos vencimentos e gratificações, fixados na tabela constante deste artigo, serão reajustados em percentual nunca inferior ao da alteração dos valores dos padrões-base estabelecidos no artigo 36, quando estes forem revisados.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 40 - A Presidência da Câmara Municipal promoverá o aperfeiçoamento de seus funcionários, no sentido de melhor prepará-los para as funções que lhes são afetas, com o objetivo de promover o aprimoramento do serviço público.

Parágrafo único - O aperfeiçoamento de que trata este artigo poderá ser feito através de cursos de treinamento especial promovido pela Câmara Municipal ou em regime de convênio com órgãos federais ou estaduais.

...

Ver. HASSO HARRAS BRAUNIG
Presidente

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DO INTERIOR, DESENVOLVIMENTO REGIONAL E OBRAS PÚBLICAS
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO URBANO E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

...

Art. 41 - A lotação dos cargos integrantes do Quadro Permanente será feita através de portaria elaborada pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 42 - É concedido o prazo de sessenta (60) dias para o recebimento de reclamações quanto às falhas ou omissões de enquadramento ou reclassificação.

Art. 43 - O exercício ininterrupto de Função Gratificada durante mais de cinco (05) anos ou oito (08) intercalados, dá direito à incorporação do respectivo valor aos proventos da aposentadoria.

Art. 44 - As atividades sistematizadas de caráter eventual ou permanente, determinam a participação do funcionário em quaisquer atos necessários ao seu funcionamento e é considerada obrigatória, sendo, por conseguinte, tida como interrupção de efetividade o não atendimento a este dever.

Art. 45 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01 de setembro de 1989, revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES, AOS 04 DE SETEMBRO DE 1989.-

Ver. HASSO HARRAS BRÄUNIG
PRESIDENTE

PE-077

Ver. HASSO HARRAS BRÄUNIG
Presidente

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDO

ANEXO I - 1 (Art.21)

QUADRO: Permanente
CLASSE: Técnico em Contabilidade
NÍVEL: Principal
PADRÃO: 4
CÓDIGO: 1.1.4.4

SÍNTESE DOS DEVERES: Estudo, fiscalização, orientação e superintendência das atividades fazendárias que envolvam matéria financeira de natureza complexa.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Supervisionar os trabalhos fazendários da Câmara, realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras para a contabilidade da Câmara, no que couber à esta fazê-lo; planejar modêlos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade; realizar os trabalhos de empenho e pagamento das despesas da Câmara; controlar as dotações orçamentárias; elaborar projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias realizar a analise contábil e estatistica dos elementos integrantes dos balanços; organizar a Resolução que Orça a Receita e Fixa a Despesa da Câmara para cada exercício; organizar, elaborar e assinar balanços e balancetes; escriturar Contas Correntes; organizar Boletin de Receita e Despesa; elaborar "slips" de caixa; levantar balancetes patrimoniais; examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações, executar outras tarefas correlatas;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) horário: período normal de 40 horas semanais

REQU ISITO PARA O PROVIMENTO:

a) instrução: nível médio completo
b) habilitação Profissional: habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Contabilidade
c) idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: Provimento por Concurso Público

Ver. HASSO HARRAS BRÄUNIG
Presidente

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDO

ANEXO I - 2 (Art. 21)

QUADRO: Permanente
CLASSE: Oficial Legislativo
NÍVEL: Médio
PADRÃO: 3
CÓDIGO: 2.1.3.3

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços de escritório de certa complexidade, que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Examinar processos relacionados com assuntos gerais da Câmara Municipal, que exijam interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar pareceres instrutivos; redigir quaisquer modalidades de expedientes administrativos, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos-de-lei; elaborar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento , empenho, balancetes, demonstrativos de caixa; operar em máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; secretariar reuniões, comissões de inquérito e integrar grupos operacionais; fazer a chamada dos vereadores; lavrar as atas das sessões; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
b) Outras: viagens para fora da sede, freqüência a cursos de especialização.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Escolaridade: correspondente ao 2º grau completo;
b) Idade: entre 18 e 45 anos;
c) Outros: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

RECRUTAMENTO: da classe de Auxiliar Legislativo.

PE-077

Ver. HASSO HARTWIG BRÄUNIG
Presidente

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDO

ANEXO I – 3 (Art. 21)

QUADRO: Permanente
CLASSE: Auxiliar Legislativo
NÍVEL Simples
PADRÃO: 2
CÓDIGO: 3.1.2.2

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de escritório, geralmente de rotina, que requeiram alguma capacidade de julgamento.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas, executar trabalhos de datilografia em geral; secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaiquer expedientes a respeito; fazer registros relativos a dotações orçamentárias; elaborar e conferir folhas de pagamento; classificar expedientes e documentos; fazer controle de movimentação de processos ou papéis; organizar mapas, boletins e demonstrativos; fazer anotações em fichas e manusear fichários; providenciar a expedição de correspondência; conferir material e suprimentos em geral com faturas, conhecimentos ou notas de entrega; levantar a freqüência de servidores; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
b) Outras: viagens para fora da sede, freqüência a cursos especializados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: correspondente ao 1º grau completo;
b) Idade: entre 18 e 45 anos.
c) Outros: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

PE-077

RECRUTAMENTO: Concurso Público

ACESSO: ao cargo de Oficial Legislativo.

ver. HASSO [illegible] BRÄUNIG
Presidente

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDO

ANEXO I - 4 (Art. 21)

QUADRO: Permanente
CLASSE: Servente
NÍVEL: Simples
PADRÃO:1
CÓDIGO:4.1.1.1

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de limpeza em geral, construções, serviços agropastoris, trabalhos braçais em geral.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.; remover lixo e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e serví-lo; carregar e descarregar veículos em geral; transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos; transportar instrumentos de topografia e de construção; efetuar serviços de capina, serviços de lavoura em geral; preparação de argamassa e armar andaimes, sob a orientação; proceder à abertura de valos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: correspondente ao nível primário incompleto;

b) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público.

Ver. HASSO HARRAS BRÄUNIG
Presidente

ANEXO I— 5 (Art.21)

QUADRO: Cargos em Comissão e Funções Gratificadas
CLASSE: Diretor Administrativo
PADRÃO: 2
CÓDIGO: CC2 ou FG2

SÍNTESE DOS DEVERES: Fazer relatórios gerais ou parciais, redigir qualquer modalidade de expediente administrativo ou legislativo; orientar o levantamento e registro dos bens patrimoniais do Legislativo; ter conhecimentos gerais de interpretação da Lei Orgânica, do Regimento Interno do Legislativo, dos Estatutos dos Funcionários e das demais Leis Municipais; preparar despachos; orientar a administração dos Serviços em geral do Legislativo sob as ordens da presidência.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Prestar serviços de assessoramento que envolvem conhecimentos gerais do serviço público, especialmente quanto ao Legislativo Municipal na sua competência , atribuições e organização; executar trabalhos referentes a este serviço, dedicando-se mais diretamente - sobre informações necessárias ao setor de Comissões designadas; disciplinar os trabalhos complexos de escriturário, que envolvem a interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para elaborar proposições em geral e pareceres, assim como para fundamentar informações, incluindo-se nesses, os serviços de orientação da guarda, classificação e arquivo de documentos; elaborar ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de despesa; supervisionar as tarefas de rotina administrativa em geral; atestar a efetividade de trabalho dos servidores do Legislativo e a freqüência dos Vereadores às reuniões da Câmara Municipal e de suas comissões; executar outras tarefas correlatas, definidas pelo Presidente da Câmara Municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: à disposição da Presidência da Câmara Municipal;

b) Outras: o exercício do cargo e/ou função poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, bem como viagens e fre

Ver. HASSO FERRAS BRÄUNIG
Presidente

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDO

qüência a cursos de especialização

RECRUTAMENTO: indicação pela Presidência da Câmara Municipal.

-077

Ver. HASSO HARRAS BRÄUNIG
Presidente

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDO

ANEXO I - 6 (Art.21)

QUADRO: Cargos em Comissão e Funções Gratificadas
CLASSE: Assessor Especial
PADRÃO: 2
CÓDIGO: CC2 ou FG2

SÍNTESE DOS DEVERES: Assessorar ao Presidente da Câmara Municipal e aos demais membros da Mesa Diretora.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Assessorar ao Presidente da Câmara Municipal e aos demais membros que compõe a Mesa Diretora, no que se refere ao cumprimento do regimento interno e da Lei Orgânica do Município; redigir qualquer modalidade de expediente administrativo ou legislativo quando solicitado pela Presidência da Câmara Municipal; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: à disposição da Presidência da Câmara Municipal;

b) Outras: o exercício do cargo e/ou função poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, bem como, viagens e freqüência a cursos de especialização

RECRUTAMENTO: indicação pelo Presidente da Câmara Municipal

Ver. HASSO HARMS BRÄUNIG
Presidente

PE-077

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDO

ANEXO I- 7 (Art.21)

QUADRO: Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

CLASSE: Assessor de Bancada

PADRÃO: 1

CÓDIGO: CC1 ou FG1

SÍNTESE DOS DEVERES: Redigir projetos de lei e pareceres; elaborar o relatório anual da Bancada; representar a Bancada quando convocado; redigir a correspondência oficial da Bancada.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Redigir projetos de lei e pareceres; coordenar os trabalhos dos demais assessores da Bancada; elaborar o relatório anual dos trabalhos da Bancada; representar a Bancada quando solicitado; fazer-se presente as reuniões da Bancada; protocolar e controlar a sua expedição; dar tramitação aos processos é projetos de lei da Bancada; controlar a licença dos Vereadores; delegar atribuições aos demais funcionários da Bancada; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: à disposição da Bancada;

b) Outras: o exercício do cargo e/ou função, poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como, viagens e freqüência a cursos de especialização.

RECRUTAMENTO: indicação pela Bancada.

PE-077

Ver: HASSO HARRAS BRÄUNIG
Presidente