ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI
PODER EXECUTIVO

Câmara Municipal
Processo Legislativo
Nº 009
Fls. 20
bixi - Ro.

LEI 06/89

Dispõe sobre a organização do quadro de pessoal da Câmara fixa vencimentos e dá outra providências.

O prefeito Municipal de Cabixi, Estado de Rondônia, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA DO QUADRO

Art. 1º- Os cargos e funções da Câmara Municipal de Cabixi passam a obdecer à organização estabelecida por esta Lei, em acordo com o organograma constante do Anexo I.

Art. 2º- Funcionário para efeito desta Lei, é a pessoa' legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou ' comissão (função gratificada).

Paragrafo Único- É de natureza estatutária o regime jurídico face à administração da Câmara Municipal.

Art. 3º- O sistema de organização dos cargos da Câmara' Municipal de Cabixi baseia-se nos conceitos de cargo, classe e função gratificada.

Art. 4º- Para efeito desta Lei:
I- Cargo é um conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades acometidas a uma pessoa, criado por Lei, com denominação própria, em número certo e com vencimento específico;
II- Classe é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional e do mesmo grau de responsabilidade;
III- Função Gratificada é a vantagem acessória ao vencimento criada para atender a encargos de chefias ou de outra natureza, ' desde que não constituam atribuições inerentes ao cargo ou função.

Art. 5º- Os cargos previstos no anexo II desta Lei, constituem o Quadro Permanente da Câmara Municipal de Cabixi.

Segrue fl. 02.....

Câmara Municipal de Cabixi - Ro.
Processo Legislativo
N.º 009
Fls. 21

§1º- Os cargos provimento efetivo são os constantes da tabela "A" do Anexo II.

§2º- Os cargos de provimento em comissão são os constantes da tabela "B" do Anexo II.

CAPÍTULO II
DO PROVIMENTO

Art. 6º- O cargo público, quanto à forma de provimento poderá se:

I- Efetivo, quando seja exigida habilitação em concurso público para o respectivo provimento;

II- Em comissão, quando expressamente declarado em Lei, sendo de livre provimento e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal;

Art. 7º- Compete ao Presidente da Câmara, prover os cargos públicos respeitadas as prescrições legais.

Parágrafo Único- O ato de provimento deverá necessariamente conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe der posse:

I- A denominação do cargo vago e demais elementos de identificação, o motivo de vacância e o nome de ex-ocupante, se ocorrer hipótese em que possam ser atendidos estes últimos elementos;

II- O caráter de investidura: Efetivo ou comissão;

III- O fundamento legal, bem como a indicação do vencimento correspondente ao cargo;

IV- A indicação de quem o exercício da cargo se fará cumulativamente com outro cargo municipal, se for o caso.

8º- O provimento dos cargos efetivos, far-se-á sempre por nomeação, procedida de concurso público.

9º- No provimento dos cargos efetivos, serão rigorosamente observados os requisitos mínimos para provimento; estabelecidas por classe na forma do Anexo IV, sob pena de ser o ato de admissão considerado nulo de pleno direito.

10- Os cargos em comissão, serão providos, pelo Presidente da Câmara, ouvido o plenário, dentre pessoas que satisfaçam os requisitos legais para a investidura no serviço público e, quando for o caso, sejam portadores de habilitação legal para o exercício do cargo.

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

Câmara Municipal de Cabixi - Ro. Processo Legislativo N.º 688 Fls. 22

CONT. da LEI Nº 06/89

Art. 11- Os Vencimentos dos cargos de provimento efetivos são os estabelecidos na tabela de vencimentos constantes da Letra "A" do Anexo III.

Art. 12- Os vencimentos dos cargos de provimentos em comissão os estabelecidos na tabela de vencimentos, por símbolos constantes do Anexo III, Letra "B" desta Lei.

Parágrafo Único- O servidor Municipal que for nomeado para em comissão poderá optar:
I- pelo vencimento do cargo Municipal;
II- pela complementação do cargo em comissão.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13- O exercício comulativo de cargos na Câmara Municipal poderá ocorrer, desde que ocorra compatibilidade de funções e horários.

Art. 14- As vantagens pecuniárias decorrentes da aplicação desta Lei, serão devidas a partir de sua publicação.

Art. 15- Os reajustes salariais dos cargos previstos por esta Lei como também os reajustes das gratificações estabelecidas, nesta Lei, serão feitas através de portaria baixada pelo Presidente da Câmara Municipal, nas épocas e datas que melhor aprouver ao Legislativo Municipal,, aprovado pelo plenário.

Art. 16- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cabixi, 03 de Fevereiro,1989

Milton Mitsuo Saiki
Prefeito Municipal

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

PODER EXECUTIVO

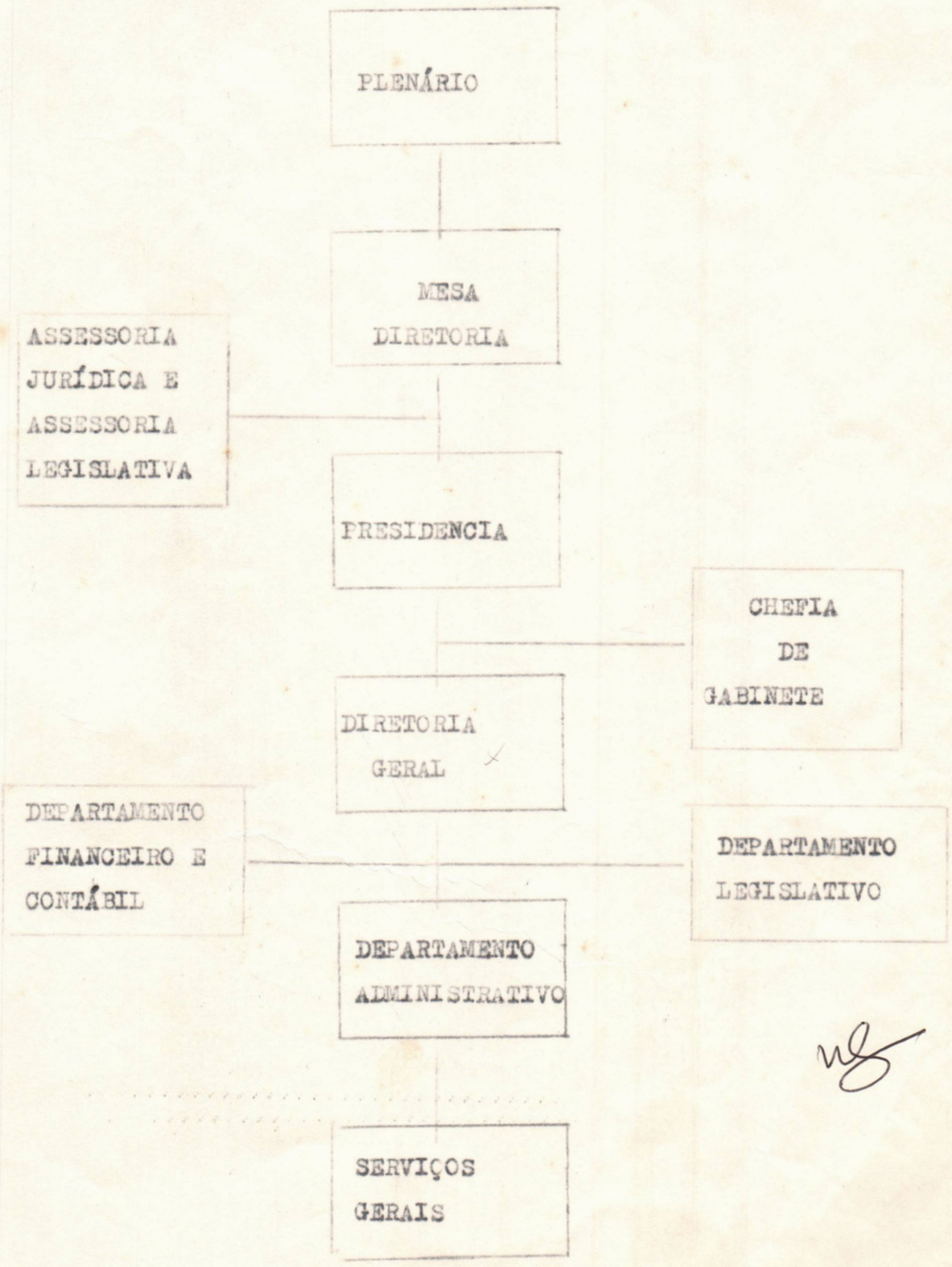
Câmara Municipal de Cabixi - Ro.
Processo Legislativo
N.º 089
Fls. 23

Lei nº 06/89

ANEXO I

ORGANOGRAMA FUNCIONAL

FL;04



ESTADO DE RONDONIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

Câmara Municipal de Cabixi - Rº
Processo Legislativo
N.º 009
Fls. 24

ANEXO II

QUADRO PERMANENTE

A. Cargos de Provimento Efetivo

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGOS VAGOS
Auxiliar de Serviços Gerais	02	02
Diretor Financeiro	01	01
Diretor Administrativo	01	01
Diretor Legislativo	01	01

B. Cargos de Provimento em Comissão

CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLOS
Assessor Jurídico	01	CC.1
Assessor Legislativo	01	CC.2
Chefe de Gabinete	01	CC.3
Diretor Geral	01	CC.4

Cabixi, 03 de Fevereiro de 1. 989

Câmara Municipal
Processo Legislativo
Nº 1000
Fls. 25
Cabixi - RO

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI- RO

ANEXO III
TABELAS DE VENCIMENTOS

A. Tabala de vencimento dos cargos provimento efetivo

CARGO	VENCIMENTO NCz$
Auxiliar de Serviços Gerais	70,00
Diretor Financeiro	120,00
Diretor Administrativo	120,00
Diretor Legislativo	120,00

B. Tabela de Gratificação dos cargos de Provimento em comissão:

SÍMBOLO	VENCIMENTO NCz$
CC.1	150,00
CC.2	150,00
CC.3	150,00
CC.4	150,00

Câmara Municipal
Processo Legislativo
N.º 4089
Fls. 26
Cabixi - Ro.

PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI- RO

LEINº 06/89

ANEXO IV
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1- CLASSE:Auxiliar de Serviços Gerais;
2- DESCRIÇÃO SINTÉTICA:Compreende as funções que se destinam a executar serviços de portaria, limpeza e entrega em geral, de manutenção e conservação do prédio da Câmara, consertos e outros serviços que lhe foram destinados.
3- REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO:
- 4ª série do 1º grau;
- noções de português e aritemática;
- conhecimento do nome e localização das unidades da Câmara e dos principais órgãos da Prefeitura;
- conhecimento do nome dos Vereadores e das principais autoridades da Câmara e da Prefeitura;
- noções simples de etiqueta.

1- CLASSE:Diretor Financeiro
2- DESCRIÇÃO SINTÉTICA:Compreende as funções que se destinam a executar as tarefas relativas à comtabilidade e escrituração de despesa da Câmara, organizar, acompanhar, escriturar , sintética e analiticamente em todas as funções, as operações contábeis da Câmara, contendo aos respectivos quadros demonstrativos, assinar quando autorizado os balanços da Câmara e as despesas e outras funções que lhe forem atribuidas.
3- REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO:
- curso técnico de contabilidade;
- conhecimento de português para redação própria;
- conhecimento de matemática financeira;
- conhecimento de legislação que reje a contabilidade Municipal;
- conhecimento de orçamento Municipal;
- conhecimento da organização Municipal.

1- CLASSE: Diretor Administrativo
2- DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as funções administrativas da Câmara, controle de pessoal, controle de almoxarifado, controle de compras, patrimônio, secretaria geral e outras funções que lhe forem atribuídas.
3- REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO:
- 2º grau completo;
- conhecimento de português para redação própria;
- conhecimento de técnicas de comunicação comercial;
- datilografia;
- conhecimento de ordem alfabética rigorasa;
- conhecimentos básicos de departamento pessoal

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI
PODER EXECUTIVO

Câmara Municipal
Processo Legislativo
N.º 069
Fls. 27
Cabixi Ro.

ANEXO IV

Requisitos Mínimos para Provimento

1- CLASSE: Auxiliar de Serviços Gerais:
2- DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as funções que se destinam a executar serviços de portaria, limpeza e entrega em geral, de manutenção e conservação do predio da Câmara, consertos e outros serviços que lhe foram destinados.
3- REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO:
- 4º série do 1º grau
- noções de português e aritemética
- Conhecimento do nome e localização das unidades da Câmara e dos principais orgãos da Prefeitura;
- conhecimento do nome dos Vereadores e das principais autoridades da Câmara e da Prefeitura;
- noções simples de etiquetas;

1- CLASSE: Diretor Financeiro

2- DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende as funções que se destinam a executar as tarefas relativas à contabilidade e escrituração de despesas da Câmara, organizar, acompanhar, sintética e analiticamente, em todas as funções, as operações contábeis da Câmara, organizar mensalmente os balancetes da Câmara, contendo os respectivos quadros demonstrativos, assinar, quando autorizado os balanços da Câmara e as despesas e outras funções que lhe forem atribuidas.
3- REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO:
- curso técnico de contabilidade
- conhecimento de português para redação própria
- conhecimento de matematica financeira
- Conhecimento de legislação que reje a contabilidade municipal;
- conhecimento de orçamento Municipal;
- conhecimento da organização Municipal.

1- CLASSE: Diretor Administrativo
2- DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende as funções administrativas da Câmara, controle de pessoal, controle de almoxarifado, controle de compras, patrimônio, secretaria geral e outras funções que lhe forem atribuidas.
3- REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO
= 2º grau completo
- conhecimento de português para redação própria
- conhecimento de técnicas de comunicação comercial
- datilografia
- conhecimento de ordem albabética rigorosa
- conhecimento básico de departamente pessoal

Câmara Municipal de Cabixi - Ro.
Processo Legislativo
N.º 009
Fls. 28

ESTADO DE RONDONIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI - RO

1- CLASSE: Diretor Legislativo

2- DeCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as funções ' legislativas da Câmara Municipal, organização dos processos legislativos, organização das Leis Municipais, arquivos e controle de todas os atos do Legislativo, bem como auxiliar aos Vereadores na feita de requerimento, indicações, Leis, Resoluções ou outras tarefas que for atribuídas.

3- REQUESITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO:
- 2º grau completo;
- datilografia;
- conhecimento de português para redação própria;
- conhecimento de técnicas Legislativas.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI
PODER EXECUTIVO

Câmara Municipal de Cabixi - Ro.
Processo Legislativo
N.º 009
Fls. 20

LEI 06/89

Dispõe sobre a organização do quadro de pessoal da Câmara fixa vencimentos e dá outra providências.

O prefeito Municipal de Cabixi, Estado de Rondônia, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA DO QUADRO

Art. 1º- Os cargos e funções da Câmara Municipal de Cabixi passam a obdecer à organização estabelecida por esta Lei, em acordo com o organograma constante do Anexo I.

Art. 2º- Funcionário para efeito desta Lei, é a pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou comissão (função gratificada).

Paragrafo Único- É de natureza estatutária o regime jurídico face à administração da Câmara Municipal.

Art. 3º- O sistema de organização dos cargos da Câmara Municipal de Cabixi baseia-se nos conceitos de cargo, classe e função gratificada.

Art. 4º- Para efeito desta Lei:

I- Cargo é um conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades acometidas a uma pessoa, criado por Lei, com denominação própria, em número certo e com vencimento específico;

II- Classe é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional e do mesmo grau de responsabilidade;

III- Função Gratificada é a vantagem acessória ao vencimento criada para atender a encargos de chefias ou de outra natureza, desde que não constituam atribuições inerentes ao cargo ou função.

Art. 5º- Os cargos previstos no anexo II desta Lei, constituem o Quadro Permanente da Câmara Municipal de Cabixi.

Segrue fl. 02.....

Câmara Municipal de Cabixi - Ro.
Processo Legislativo
N.º 009
Fls. 21

§1º- Os cargos provimento efetivo são os constantes da tabela "A" do Anexo II.

§2º- Os cargos de provimento em comissão são os constantes da tabela "B" do Anexo II.

CAPÍTULO II
DO PROVIMENTO

Art. 6º- O cargo público, quanto à forma de provimento poderá se:

I- Efetivo, quando seja exigida habilitação em concurso público para o respectivo provimento;

II- Em comissão, quando expressamente declarado em Lei, sendo de livre provimento e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal;

Art. 7º- Compete ao Presidente da Câmara, prover os cargos públicos respeitadas as prescrições legais.

Parágrafo Único- O ato de provimento deverá necessariamente conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe der posse:

I- A denominação do cargo vago e demais elementos de identificação, o motivo de vacância e o nome de ex-ocupante, se ocorrer hipótese em que possam ser atendidos estes últimos elementos;

II- O caráter de investidura: Efetivo ou comissão;

III- O fundamento legal, bem como a indicação do vencimento correspondente ao cargo;

IV- A indicação de quem o exercício da cargo se fará cumulativamente com outro cargo municipal, se for o caso.

8º- O provimento dos cargos efetivos, far-se-á sempre por nomeação, procedida de concurso público.

9º- No provimento dos cargos efetivos, serão rigorosamente observados os requisitos mínimos para provimento; estabelecidas por classe na forma do Anexo IV, sob pena de ser o ato de admissão considerado nulo de pleno direito.

10- Os cargos em comissão, serão providos, pelo Presidente da Câmara, ouvido o plenário, dentre pessoas que satisfaçam os requisitos legais para a investidura no serviço público e, quando for o caso, sejam portadores de habilitação legal para o exercício do cargo.

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

Câmara Municipal
Processo Legislativo
Nº 009
Fls. 22
Cabixi - Ro.

CONT. da LEI Nº 06/89 FL 03

Art. 11- Os Vencimentos dos cargos de provimento efetivos são os estabelecidos na tabela de vencimentos constantes da Letra "A" do Anexo III.

Art. 12- Os vencimentos dos cargos de provimentos em comissão os estabelecidos na tabela de vencimentos, por símbolos constantes do Anexo III, Letra "B" desta Lei.

Parágrafo Único- O servidor Municipal que for nomeado para em comissão poderá optar:
I- pelo vencimento do cargo Municipal;
II- pela complementação do cargo em comissão.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13- O exercício comulativo de cargos na Câmara Municipal poderá ocorrer, desde que ocorra compatibilidade de funções e horários.

Art. 14- As vantagens pecuniárias decorrentes da aplicação desta Lei, serão devidas a partir de sua publicação.

Art. 15- Os reajustes salariais dos cargos previstos por esta Lei como também os reajustes das gratificações estabelecidas, nesta Lei, serão feitas através de portaria baixada pelo Presidente da Câmara Municipal, nas épocas e datas que melhor aprouver ao Legislativo Municipal, aprovado pelo plenário.

Art. 16- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cabixi, 03 de Fevereiro,1989

Milton Mitsuo Saiki
Prefeito Municipal

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

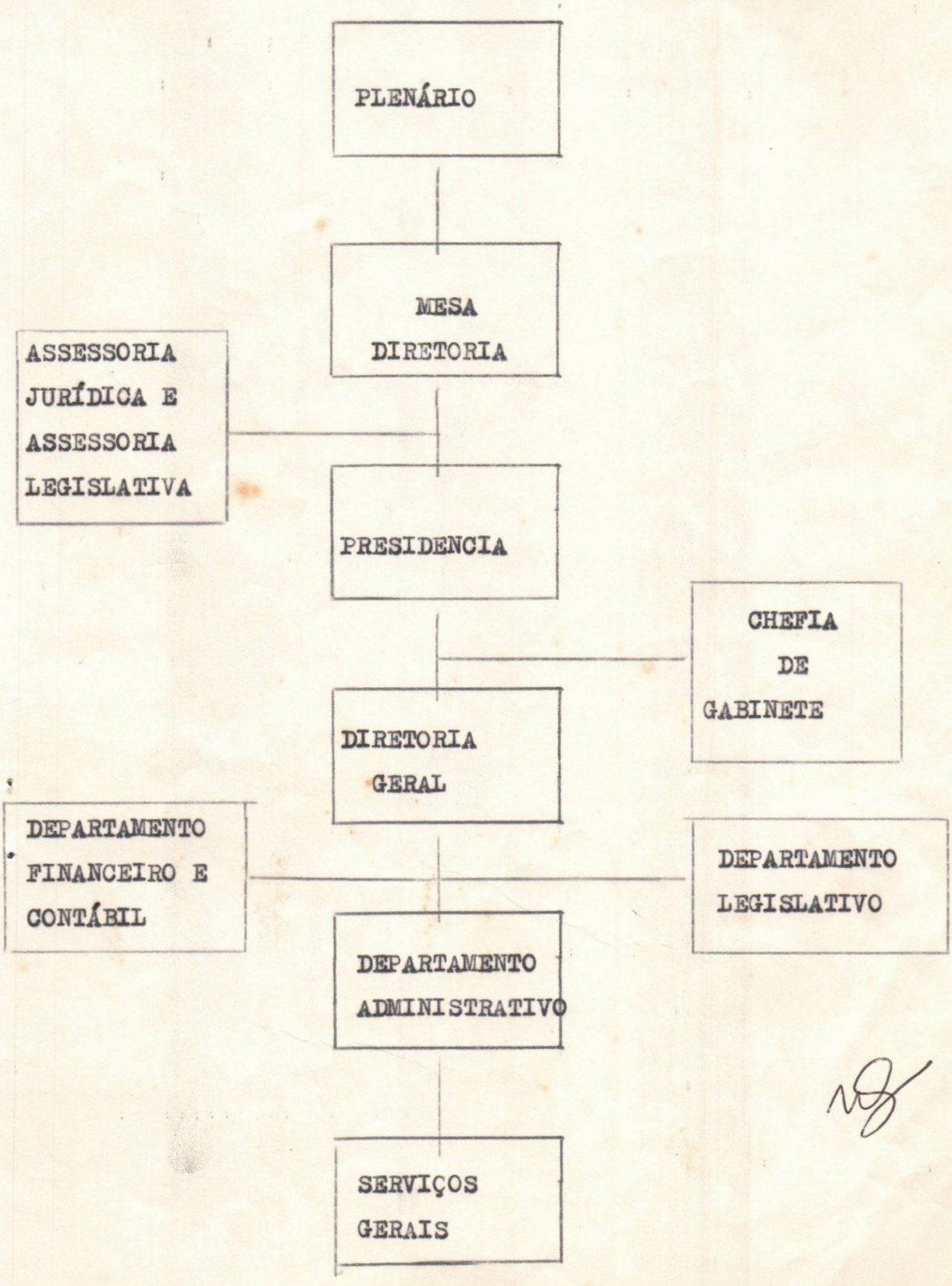
PODER EXECUTIVO

Câmara Municipal
Processo Legislativo
N.º 009
Fls. 23
Cabixi - Rô.

Lei nº 06/89

ANEXO I

ORGANOGRAMA FUNCIONAL FL;04



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

Câmara Municipal
Processo Legislativo
000
24
Rc
FL 05

ANEXO II

QUADRO PERMANENTE

A. Cargos de Provimento Efetivo

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGOS VAGOS
Auxiliar de Serviços Gerais	02	02
Diretor Financeiro	01	01
Diretor Administrativo	01	01
Diretor Legislativo	01	01

B. Cargos de Provimento em Comissão

CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLOS
Assessor Jurídico	01	CC.1
Assessor Legislativo	o1	CC.2
Chefe de Gabinete	01	CC.3
Diretor Geral	01	CC.4

Cabixi, 03 de Fevereiro de 1. 989

Câmara Municipal de Cabixi - Ro.
Processo Legislativo
N.º 009
Fls. 25

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI- RO

ANEXO III
TABELAS DE VENCIMENTOS

A. Tabala de vencimento dos cargos provimento efetivo

CARGO	VENCIMENTO NCz$
Auxiliar de Serviços Gerais	70,00
Diretor Financeiro	120,00
Diretor Administrativo	120,00
Diretor Legislativo	120,00

B. Tabela de Gratificação dos cargos de Provimento em comissão:

SÍMBOLO	VENCIMENTO NCz$
CC.1	150,00
CC.2	150,00
CC.3	150,00
CC.4	150,00

Câmara Municipal de Cabixi - Ro.
Processo Legislativo
N.º 009
Fls. 26

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI- RO

ANEXO IV
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1- CLASSE: Auxiliar de Serviços Gerais;
2- DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as funções que se destinam a executar serviços de portaria, limpeza e entrega em geral, de manutenção e conservação do prédio da Câmara, consertos e outros serviços que lhe foram destinados.
3- REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO:
- 4ª série do 1º grau;
- noções de português e aritemática;
- conhecimento do nome e localização das unidades da Câmara e dos principais órgãos da Prefeitura;
- conhecimento do nome dos Vereadores e das principais autoridades da Câmara e da Prefeitura;
- noções simples de etiqueta.

1- CLASSE: Diretor Financeiro
2- DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as funções que se destinam a executar as tarefas relativas à comtabilidade e escrituração de despesa da Câmara, organizar, acompanhar, escriturar , sintética e analiticamente em todas as funções, as operações contábeis da Câmara, contendo aos respectivos quadros demonstrativos, assinar quando autorizado os balanços da Câmara e as despesas e outras funções que lhe forem atribuidas.
3- REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO:
- curso técnico de contabilidade;
- conhecimento de português para redação própria;
- conhecimento de matemática financeira;
- conhecimento de legislação que reje a contabilidade Municipal;
- conhecimento de orçamento Municipal;
- conhecimento da organização Municipal.

1- CLASSE: Diretor Administrativo
2- DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as funções administrativas da Câmara, controle de pessoal, controle de almoxarifado, controle de compras, patrimônio, secretaria geral e outras funções que lhe forem atribuídas.
3- REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO:
- 2º grau completo;
- conhecimento de português para redação própria;
- conhecimento de técnicas de comunicação comercial;
- datilografia;
- conhecimento de ordem alfabética rigorasa;
- conhecimentos básicos de departamento pessoal

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI
PODER EXECUTIVO

Câmara Municipal de Cabixi - Ro.
Processo Legislativo
N.º 009
Fls. 27

LEI Nº 06/89 fl.

ANEXO IV

Requisitos Mínimos para Provimento

1- CLASSE: Auxiliar de Serviços Gerais:
2- DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as funções que se destinam a executar serviços de portaria, limpeza e entrega em geral, de manutenção e conservação do predio da Câmara, consertos e outros serviços que lhe foram destinados.
3- REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO:
- 4ª série do 1º grau
- noções de português e aritemética
- Conhecimento do nome e localização das unidades da Câmara e dos principais orgãos da Prefeitura;
- conhecimento do nome dos Vereadores e das principais autoridades da Câmara e da Prefeitura;
- noções simples de etiquetas;

1- CLASSE: Diretor Financeiro

2- DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende as funções que se destinam a executar as tarefas relativas à contabilidade e escrituração de despesas da Câmara, organizar, acompanhar, sintética e analiticamente, em todas as funções, as operações contábeis da Câmara, organizar mensalmente os balancetes da Câmara, contendo os respectivos quadros demonstrativos, assinar, quando autorizado os balanços da Câmara e as despesas e outras funções que lhe forem atribuidas.
3- REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO:
- curso técnico de contabilidade
- conhecimento de português para redação própria
- conhecimento de matemática financeira
- Conhecimento de legislação que reje a contabilidade municipal;
- conhecimento de orçamento Municipal;
- conhecimento da organização Municipal.
1- CLASSE: Diretor Administrativo
2- DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende as funções administrativas da Câmara, controle de pessoal, controle de almoxarifado, controle de compras, patrimônio, secretaria geral e outras funções que lhe forem atribuidas.
3- REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO
= 2º grau completo
- conhecimento de português para redação própria
- conhecimento de técnicas de comunicação comercial
- datilografia
- conhecimento de ordem albabética rigorosa
- conhecimento básico de departamento pessoal

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI - RO

Câmara Municipal
Processo Legislativo
Nº 1089
Fls. 28
Cabixi - Ro.

LEI Nº 06 / 89 FL 08

1- CLASSE: Diretor Legislativo

2- DeCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as funções legislativas da Câmara Municipal, organização dos processos legislativos, organização das Leis Municipais, arquivos e controle de todas os atos do Legislativo, bem como auxiliar aos Vereadores na feita de requerimento, indicações, Leis, Resoluções ou outras tarefas que for atribuídas.

3- REQUESITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO:
- 2º grau completo;
- datilografia;
- conhecimento de português para redação própria;
- conhecimento de técnicas Legislativas.