

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SANTO AUGUSTO

RESOLUÇÃO N.º 180, DE 09 DE AGOSTO DE 2005.

Dispõe sobre o Plano de Classificação de Cargos e Funções da Câmara Municipal de Santo Augusto, estabelece o plano de pagamento e dá outras providências.

A Mesa da Câmara Municipal de Vereadores de Santo Augusto, estado do Rio Grande do Sul, usando suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do município e pelo Regimento Interno, faz saber que o plenário aprovou e Ela promulga a seguinte,

RESOLUÇÃO:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A organização do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal, com base no “Sistema de Classificação de Cargos e Funções” fica assim constituída:

I – quadro de cargos de provimento efetivo; e

II – quadro de cargos em comissão e função gratificada

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

§ 2º. O Quadro de Cargos em Comissão e Função Gratificada são integrados pelos cargos de Diretor Geral e Diretor Legislativo Superior.

Art. 2º. Define-se Cargo, para os efeitos desta resolução, ou criado através dela, em número certo e com denominação própria, consistindo no conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades, cometidas a um funcionário, mediante retribuição pecuniária padronizada.

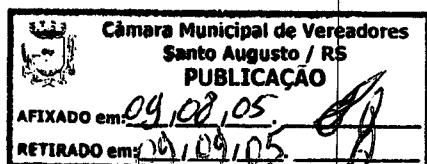
Art. 3º. Classe é o agrupamento de cargos da mesma profissão ou atividade, com a mesma denominação e de mesmo nível de dificuldades, responsabilidades e retribuição pecuniária.

Art. 4º. Série é o conjunto de classes dispostas hierarquicamente, segundo o grau de dificuldades e responsabilidades de suas atribuições, de forma a possibilitar a ascensão funcional, de acordo com os dispositivos desta resolução.

Art. 5º. A Resolução que criar cargos será sempre precedida de justificativa de sua necessidade, de impacto financeiro 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.

TÍTULO II
DO QUADRO PERMANENTE DE CARGOS

CAPÍTULO I
Do Sistema de Classificação de Cargos



“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SANTO AUGUSTO

Art. 6º. A organização do Quadro Permanente de Cargos vincula-se aos fins da Câmara Municipal, estruturando os serviços destinados ao atendimento das funções essenciais e gerais, necessários à execução daqueles fins.

Art. 7º. A sistemática do Quadro Permanente de Cargos se processa em decorrência de três níveis, fixados segundo os graus de dificuldades e de complexidade dos serviços da Câmara Municipal, a saber:

I – **Nível principal (1):** caracteriza-se por funções técnicas cujo exercício depende de certificado de conclusão de curso de nível superior. Funções administrativas de grande responsabilidade, com exigência de escolaridade correspondente ao ensino superior completo, suplementado, quando for o caso, por especialização;

II – **Nível médio (2):** caracteriza-se por funções administrativas ou técnicas de certa complexidade. Exigência de escolaridade correspondente ao ensino médio completo, suplementado, quando for o caso, por especialização;

III – **Nível simples (3):** caracteriza-se por trabalho de rotina, geralmente de pouca complexidade. Serviço administrativo de apoio em geral. Exigência de escolaridade correspondente ao ensino fundamental completo.

Art. 8º. Cada nível poderá conter classes de cargos de valorização diversa, não podendo, entretanto, haver classe de valores idênticos em níveis diferentes.

CAPÍTULO II

Da Estrutura do Quadro Permanente de Cargos

Art. 9º. A estrutura básica do Quadro Permanente de Cargos é constituída de serviço de administração geral, elemento “1”.

Art. 10. As classes de cargos serão distribuídas no serviço de administração geral, observadas as características próprias de cada nível.

Art. 11. O Quadro Permanente de Cargos fica constituído dos seguintes cargos:

NÍVEL	NÚMERO DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO
Principal “1”	01(UM)	Assessor Superior Legislativo	1.1.5.5
Médio “2”	01(UM)	Técnico em Contabilidade	1.2.4.4
	01(UM)	Oficial legislativo	1.2.3.3
Simples “3”	01(UM)	Auxiliar Legislativo	1.3.2.2
	01(UM)	Servente	1.3.1.1

Art. 12. O código de identificação, estabelecido para as classes de cargos criados no artigo anterior, possui a seguinte constituição:

I – 1º elemento indica serviço;

II – 2º elemento indica o nível;

III – 3º elemento indica classe;

IV – 4º elemento indica padrão.

Parágrafo único – Além destes, poderá haver o quinto elemento, que indicará o sub-padrão ou a faixa de promoção horizontal correspondente ao padrão-base da respectiva classe.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SANTO AUGUSTO**

Art. 13. São as seguintes as classes e cargos com os respectivos padrões-base:

CLASSE	DENOMINAÇÃO	PADRÃO-BASE
1	Servente	1
2	Auxiliar Legislativo	2
3	Oficial Legislativo	3
4	Técnico em Contabilidade	4
5	Assessor Superior Legislativo	5

CAPÍTULO III

Das especificações de classe

Art. 14. Entende-se por especificação da classe a discriminação dos cargos da Câmara Municipal, classificados à base de deveres e responsabilidades, contendo o nome da classe, o serviço, o nível, padrão-base, o código, as sínteses dos deveres, exemplos de atribuições, as condições de trabalho, requisitos para o provimento e recrutamento, expressos aos anexos desta Resolução.

Art. 15. Fazem parte integrante desta Resolução, como anexo I, as especificações das classes do Quadro Permanente de Cargos; como anexo II, as especificações do Quadro de Cargos em Comissão e Função Gratificada e como anexo III, as especificações das classes do Quadro Permanente de Cargos Excedentes.

Parágrafo único. A alteração do Quadro Permanente de Cargos e do Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, bem como as suas respectivas especificações, somente poderão ser alteradas por meio de resolução aprovada por maioria absoluta dos Vereadores.

TÍTULO III

DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 16. São criados os seguintes Cargos em Comissão, de livre nomeação, destinados as atribuições de direção, chefia e assessoramento, os quais poderão ser providos, optativamente, sob forma de função gratificada.

NÚMERO DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
01	Diretor Geral	CC1 ou FG1
01	Diretor Legislativo Superior	CC2 ou FG2

Art. 17. Os Cargos em Comissão poderão ser preenchidos por servidores ocupantes de cargo de carreira técnica ou profissional.

Parágrafo único. O Cargo de Diretor Legislativo Superior somente poderá ser preenchido sob forma de Cargo em Comissão(CC) e/ou Função Gratificada(FG), nos casos de licença ou impedimento do detentor do cargo efetivo de Assessor Superior Legislativo.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SANTO AUGUSTO**

Art. 18. O exercício de Função Gratificada é privativo de detentores de cargos de provimento efetivo, pertencentes ao quadro de servidores permanentes do Legislativo e/ou Executivo Municipal.

Art. 19. As atribuições dos Cargos em Comissões e de Funções Gratificadas fazem parte integrante desta Resolução, como anexo II, e serão lotados por meio de portaria.

**TÍTULO IV
DO RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E PROMOÇÃO**

Art. 20. O recrutamento externo será feito mediante edital que instruirá o processo seletivo, através de concurso público, e proceder-se-á, sempre que for necessária, a nomeação para os Cargos em Comissão nesta declarados, de livre nomeação e exoneração.

Art. 21. A Promoção Horizontal, na forma do artigo 22, consiste na passagem do funcionário do padrão-base da classe que pertencer, para o primeiro sub-padrão respectivo e sucessivamente de um sub-padrão inferior ao imediatamente superior de acordo com a tabela do artigo 28.

Art. 22. O tempo de exercício na classe imediatamente anterior, para fins de Promoção Horizontal, para a classe seguinte será:

- I- quatro anos para o sub-padrão "B";
- II- cinco anos para o sub-padrão "C";
- III- seis anos para o sub-padrão "D";
- IV- sete anos para o sub-padrão "E".

Art. 23. Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhes são cometidas, bem como pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina, apurado pelo boletim de merecimento adotado pelo Poder Legislativo.

§ 1º. Em princípio, todo o servidor tem merecimento para ser promovido de classe.

§ 2º. Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem de tempo de exercício para fins de promoção sempre que o servidor, em cada ano de atividade:

- I- somar duas penalidades de advertência;
- II- sofrer penas de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;
- III- completar três faltas injustificadas ao serviço;
- IV- somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saída antes do horário marcado para o término da jornada.

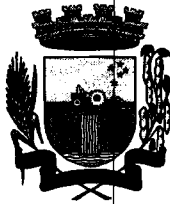
§ 3º. Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no parágrafo anterior iniciar-se-á nova contagem para fins do tempo exigido para a promoção, desconsiderando-se a totalidade do período transcorrido em que ocorreu a falta.

Art. 24. Suspendem a contagem de tempo para fins de promoção:

- I- as licenças e afastamento sem direito a remuneração;
- II- as licenças para tratamento de saúde no que excederem a noventa dias, mesmo
- III- quando em prorrogação, exceto as decorrentes em acidente de serviço;
- IV- as licenças para tratamento de saúde em pessoas de família.

Art. 25. A promoção terá vigência a partir do mês seguinte àquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido.

"NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SANTO AUGUSTO**

**TÍTULO V
DO QUADRO EXCEDENTE**

Art. 26. São declarados excedentes e serão regidos pelo Regime Jurídico Único dos servidores, ficando automaticamente extintos no momento em que vagarem, os seguintes cargos com sua denominação, nível, número, padrões e código:

Nível	Denominação	Nº de cargos	Padrão	CÓDIGO
Principal	Assessor Superior Legislativo	01	5	1.1.5.5
Médio	Oficial Legislativo	01	3	1.2.3.3

§ 1º. Os ocupantes dos cargos extintos cumprem a carga horária de 33 horas semanais.

§ 2º. Aplica-se a esse quadro as mesmas normas e critérios aos servidores pertencentes ao quadro efetivos permanentes dispostos nesta resolução, asseguradas as demais vantagens e critérios para as futuras promoções.

§ 3º. Enquanto não vagarem os cargos excedentes, não poderão ser preenchidos os cargos respectivos de Assessor Superior Legislativo e de Oficial Legislativo pertencente ao Quadro Permanente de Cargos.

Art. 27. Os atuais servidores concursados do Legislativo Municipal, ocupante de cargos públicos, serão enquadrados em seus cargos respectivos, asseguradas as promoções já concedidas e a contagem do lapso temporal transcorrido para as promoções de classes futuras.

**TÍTULO VI
DO PLANO DE PAGAMENTO**

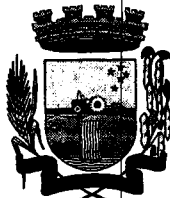
Art. 28. A tabela de vencimentos básicos para o Quadro Permanente de Cargos fica constituída dos seguintes padrões e respectivas progressões horizontais.

PADRÃO BASE	PROGRESSÃO HORIZONTAL / COEFICIENTES				
	Sub-Padrão A	Sub-Padrão B	Sub-Padrão C	Sub-Padrão D	Sub-Padrão E
1	2,61	2,77	2,99	3,35	3,96
2	5,20	5,51	5,95	6,66	7,86
3	7,74	8,20	8,86	9,92	11,71
4	8,55	9,06	9,78	10,96	12,93
5	11,05	11,71	12,65	14,16	16,71

Art. 29. É fixada a seguinte tabela de pagamento aos Cargos em Comissão e Função Gratificada:

COEFICIENTES			
CC1	11,28	FG1	5,64
CC2	10,36	FG2	5,18

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SANTO AUGUSTO**

Parágrafo único- O ocupante do cargo de Diretor Geral, sendo ele do quadro permanente de servidores do Legislativo e/ou do Executivo Municipal, terá o direito a um acréscimo de 15%(quinze por cento) sobre o valor da FG, se comprovar possuir o curso superior completo e deverá ser paga sob a forma de parcela autônoma.

Art. 30. Terá direito a promoção, por qualificação, o servidor que tiver cursado o nível escolar acima do exigido no concurso de provimento de seu cargo até o ensino superior completo.

§ 1º. Somente será permitida uma promoção anual por qualificação no valor de 10%(dez por cento) sobre o piso de referência que serve de base de cálculo para os vencimentos dos servidores.

§ 2º. A concessão da promoção acontecerá através de portaria expedida pela Presidência, mediante apresentação de documentação comprobatória pelo requerente.

Art. 31 É assegurado os direitos já adquiridos aos servidores da Câmara Municipal, que dizem respeito: a parcela autônoma, a triênios e anuênios reconhecidas por portarias expedidas pelo Poder Legislativo.

Art. 32. Os servidores que já alcançaram promoção horizontal estabelecida pelo art.22, a sua respectiva lotação, com direito ao cômputo do lapso temporal transcorrido, serão especificados na portaria de reenquadramento, sendo-lhes assegurando todos os direitos.

Art. 33 – Os vencimentos dos cargos e o valor das funções gratificadas são obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos pelos valores atribuídos ao padrão referência fixado em R\$ 131,53 (cento e trinta e um reais e cinquenta e três centavos)

Parágrafo único – O reajuste do valor do Padrão-Base de Referência, que serve de base de cálculo para os vencimentos dos servidores da Câmara Municipal, é fixado por Resolução específica.

Art. 34 – Ficam revogadas a Resolução nº 95, de 27 de setembro de 1993, Lei Municipal nº 1.644, de 27 de maio de 2003, Resolução nº 176, de 31 de janeiro de 2005 e Resolução nº 178, de 17 de maio de 2005.

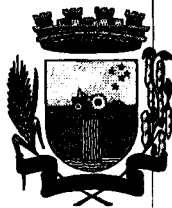
Art. 35. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a partir de 1º de agosto de 2005.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Vereadores de Santo Augusto, 09 de agosto de 2005.

Ver. **IRANI OLIVEIRA DA ROSA**
SECRETÁRIO

Ver. **BENHUR CAZAROLLI**
PRESIDENTE

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SANTO AUGUSTO**

ANEXO I

**QUADRO PERMANENTE DE CARGOS COM AS
RESPECTIVAS CLASSES, NÍVEIS, PADRÕES,
CÓDIGOS, QUADRO PERTENCENTE, SÍNTESE
DOS DEVERES, EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES,
CONDIÇÕES DE TRABALHO, REQUISITOS
PARA PROVIMENTO E RECRUTAMENTO.**

ASSESSOR SUPERIOR LEGISLATIVO

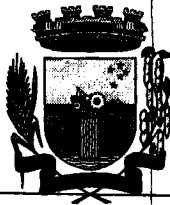
TÉCNICO EM CONTABILIDADE

OFICIAL LEGISLATIVO

AUXILIAR LEGISLATIVO

SERVENTE

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SANTO AUGUSTO

DENOMINAÇÃO: Assessor Superior Legislativo

NÍVEL: Principal

PADRÃO-BASE: 5

CÓDIGO: 1.1.5.5

QUADRO: Permanente

SÍNTESE DOS DEVERES: Efetuar a supervisão dos serviços administrativos e prestar assessoramento aos vereadores e demais servidores da Câmara; elaborar estudos por solicitação da Mesa Diretora.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Supervisionar os serviços administrativos da Câmara Municipal; elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas; exarar despachos interlocutórios ou não, de acordo com a orientação da Mesa da Câmara Municipal; revisar atos e informações; minutar projetos de lei; preparar anteprojetos; fazer revisão e preparar para a redação final a matéria aprovada; organizar a Ordem do Dia; assessorar a Mesa da Câmara Municipal de Vereadores; conferir balancetes e folhas de pagamento de subsídios, vencimentos e salários; julgar a prestação de contas de adiantamentos; reunir informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços legislativos; buscar ou imitar parecer quando a matéria o exigir; secretariar comissões de inquérito; elaborar atos complexos e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Outras: viagens para fora da sede, frequência a cursos de especialização.

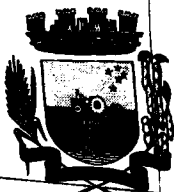
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Curso Superior completo.
- b) Idade: entre 18 e 45 anos;
- c) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

RECRUTAMENTO:

Concurso Público

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SANTO AUGUSTO

DENOMINAÇÃO: Técnico em Contabilidade
NÍVEL: Médio
PADRÃO-BASE: 4
CÓDIGO: 1.2.4.4
QUADRO: Permanente

SÍNTESE DOS DEVERES: Estudos, fiscalização, orientação e superintendência das atividades contábeis que envolvam matéria financeira e econômica de natureza complexa.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Supervisionar os serviços, realizar estudos e pesquisas para estabelecimento de normas diretoras da contabilidade; elaborar projetos orçamentários; analisar e realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; assinar balanços e balancetes; executar a escrituração analítica dos atos e fatos administrativos. Escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receitas e despesas; efetuar pagamentos, escriturar fichas e empenhos; levantar e conferir balancetes; examinar processos de prestação de contas; examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e existência de saldo nas dotações, e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

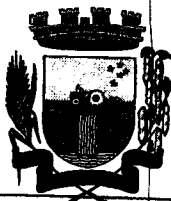
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: correspondente ao ensino médio completo, com habilitação legal para o exercício de técnico em contabilidade;
- b) Idade: entre 18 e 45 anos;
- c) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

RECRUTAMENTO:

Concurso Público.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SANTO AUGUSTO

DENOMINAÇÃO: Oficial Legislativo

NÍVEL: Médio

PADRÃO-BASE: 3

CÓDIGO: 1.2.3.3

QUADRO: Permanente

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; operar em equipamentos de informática 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 atas das sessões e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Outras: viagens para fora da sede, frequência a cursos de especialização.

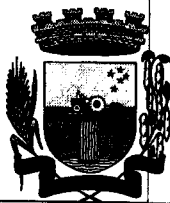
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: correspondente ao ensino médio completo.
- b) Idade: entre 18 e 45 anos;
- c) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

RECRUTAMENTO:

Concurso Público.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SANTO AUGUSTO**

DENOMINAÇÃO: Auxiliar Legislativo

NÍVEL: Simples

PADRÃO - BASE: 2

CÓDIGO: 1.3.2.2

QUADRO: Permanente

SINTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de escrituração, geralmente de rotina, que requeiram alguma capacidade de julgamento.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Redigir informações simples: ofícios, cartas, telegramas, memorandos, executar trabalho de digitação em geral; secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; classificar e arquivar documentos; fazer o controle da movimentação de processos e documentos; organizar mapas, arquivos, boletins e demonstrativos; fazer anotações em fichas e manusear fichários; providenciar a expedição de correspondências; conferir materiais e suprimentos em geral com faturas, conhecimentos ou notas de entrega; levantar a frequência de servidores e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Outras: Viagens para fora da sede, frequência a cursos de especialização.

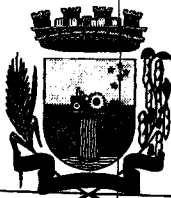
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Correspondente ao 1º grau completo;
- b) Idade: Entre 18 e 45 anos;
- c) Outros: Conforme instrução reguladora do processo

RECRUTAMENTO:

Por concurso Público.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SANTO AUGUSTO

DENOMINAÇÃO: Servente
NÍVEL: Simples
PADRÃO-BASE: 1
CÓDIGO: 1.3.1.1
QUADRO: Permanente

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de conservação e limpeza das instalações da Câmara Municipal; serviços de copa e cozinha que requeiram conhecimentos de higiene e trato pessoal.

EXEMPLOS DAS ATRIBUIÇÕES: Limpeza geral do prédio da Câmara Municipal e de seus móveis e utensílios; serviços de copa e cozinha; servir vereadores, funcionários e visitantes, inclusive durante a realização de sessões plenárias.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: correspondente ao ensino fundamental completo.
- b) Idade: entre 18 e 45 anos;
- c) Outros: Conforme instrução reguladora do processo seletivo.

RECRUTAMENTO:

Concurso Público.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SANTO AUGUSTO

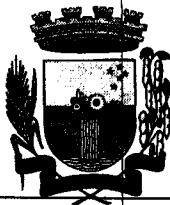
ANEXO II

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA COM AS RESPECTIVAS CLASSES, PADRÕES, CÓDIGOS, QUADRO PERTENCENTE, SÍNTESE DOS DEVERES, EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES, CONDIÇÕES DE TRABALHO E RECRUTAMENTO.

DIRETOR GERAL

DIRETOR SUPERIOR LEGISLATIVO

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SANTO AUGUSTO**

DENOMINAÇÃO: Diretor Legislativo Superior

PADRÃO: CC2 ou FG2

QUADRO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada

SÍNTESE DOS DEVERES: Efetuar a supervisão dos serviços administrativos e prestar assessoramento aos vereadores e demais servidores da Câmara; elaborar estudos por solicitação da Mesa Diretora.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Supervisionar os serviços administrativos da Câmara Municipal; elaborar pareceres fundamentados na legislação vigente; exarar despachos interlocutórios ou não, de acordo com a orientação da Mesa da Câmara Municipal; revisar atos e informações; minutar projetos de lei; preparar anteprojetos; fazer revisão e preparar para a redação final a matéria aprovada; organizar a Ordem do Dia; assessorar a Mesa da Câmara Municipal de Vereadores; conferir balancetes e folhas de pagamento de subsídios, vencimentos e salários; julgar a prestação de contas de adiantamentos; reunir informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços legislativos; secretariar comissões de inquérito; elaborar atos complexos e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A disposição da Presidência da Câmara Municipal, podendo ser exigido a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como viagens e frequência a cursos de especialização.

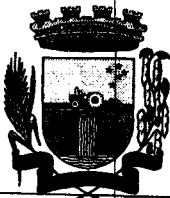
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Curso Superior completo em Direito.
- b) Registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB
- c) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

RECRUTAMENTO:

Nomeação através de indicação pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SANTO AUGUSTO**

DENOMINAÇÃO: Assessor Superior Legislativo

NÍVEL: Principal

PADRÃO-BASE: 5

CÓDIGO: 1.1.5.5

QUADRO: Permanente

SÍNTESE DOS DEVERES: Efetuar a supervisão dos serviços administrativos e prestar assessoramento aos vereadores e demais servidores da Câmara; elaborar estudos por solicitação da Mesa Diretora.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Supervisionar os serviços administrativos da Câmara Municipal; elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas; exarar despachos interlocutórios ou não, de acordo com a orientação da Mesa da Câmara Municipal; revisar atos e informações; minutar projetos de lei; preparar anteprojetos; fazer revisão e preparar para a redação final a matéria aprovada; organizar a Ordem do Dia; assessorar a Mesa da Câmara Municipal de Vereadores; conferir balancetes e folhas de pagamento de subsídios, vencimentos e salários; julgar a prestação de contas de adiantamentos; reunir informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços legislativos; secretariar comissões de inquérito; elaborar atos complexos e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 33 (trinta e três) horas semanais;
- c) Outras: viagens para fora da sede, freqüência a cursos de especialização.

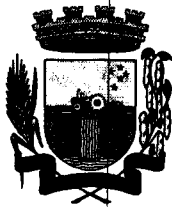
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- d) Escolaridade: Curso Superior completo.
- e) Idade: entre 18 e 45 anos;
- f) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

RECRUTAMENTO:

Concurso Público

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SANTO AUGUSTO

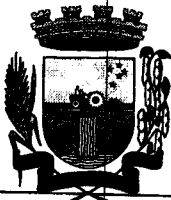
ANEXO III

QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EXCEDENTES, COM AS RESPECTIVAS CLASSES, NÍVEL, PADRÕES, CÓDIGOS, QUADRO PERTENCENTE, SÍNTESE DOS DEVERES, EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES E CONDIÇÕES DE TRABALHO.

ASSESSOR SUPERIOR LEGISLATIVO

OFICIAL LEGISLATIVO

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SANTO AUGUSTO

DENOMINAÇÃO: Diretor Geral

PADRÃO: CC1 ou FG1

QUADRO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada

SINTESE DOS DEVERES: Assessorar os membros da Mesa Diretora da Câmara Municipal e supervisionar os trabalhos administrativos.

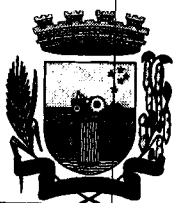
EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Assessorar o Presidente e os demais membros da Mesa Diretora da Câmara Municipal, no que se refere ao cumprimento do Regimento Interno e da Lei Orgânica do Município; supervisionar os trabalhos administrativos; executar levantamento e controle dos bens que se encontra sob utilização da Câmara Municipal, controlando o empréstimo de móveis; controlar a aquisição e efetiva utilização de todos os bens e materiais adquiridos pela Câmara; protocolar as correspondências recebidas e expedidas pela Câmara; controlar a frequência dos vereadores e servidores da Câmara Municipal; executar as tarefas relacionadas com a divulgação dos trabalhos da Câmara através da imprensa; autorizar o pagamento de despesas do Legislativo; quando solicitado pela Mesa Diretora, auxiliar em qualquer outra modalidade de expediente administrativo, bem como executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: A disposição da Presidência da Câmara Municipal, podendo ser exigido a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como a viagens e frequência a cursos de especialização.

RECRUTAMENTO:

Nomeação por indicação da Presidência da Câmara Municipal.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SANTO AUGUSTO

DENOMINAÇÃO: Oficial Legislativo

NÍVEL: Médio

PADRÃO-BASE: 3

CÓDIGO: 1.2.3.3

QUADRO: Permanente

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 ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita ou despesa, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa; operar em equipamentos de informática 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 atas das sessões e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- d) Horário: período normal de trabalho de 33 (trinta e três) horas semanais;
- b) Outras: viagens para fora da sede, frequência a cursos de especialização.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: correspondente ao ensino médio completo.
- e) Idade: entre 18 e 45 anos;
- f) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

RECRUTAMENTO:

Concurso Público.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”