



CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE	
PROCESSO Nº 99	
19/01/2004	
RUBRICA	FOLHAS
<i>[Handwritten Signature]</i>	02

Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
PROJETO DE LEI Nº 05/04

**INSTITUI O PLANO DE CARGOS, E  
VENCIMENTOS PARA OS SERVIDORES  
DA CÂMARA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Os Servidores da Câmara Municipal passam a ser regidos pelo presente Plano.

**Art. 2º** - Para os efeitos legais, define-se:

I – CARGO PÚBLICO – é o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições específicas e estipêndio correspondente, para ser provido por um titular na forma da Lei.

II – FUNÇÃO – é a atribuição ou conjunto de atribuições conferidas por legislação própria a cada categoria profissional ou a determinados servidores para execução de serviços. As funções do cargo são definitivas. As autônomas, nesta Lei são representadas pelas Funções de Direção e Chefia.

III – QUADRO – é o conjunto de cargos de provimento efetivo, em Comissão, Funções de Direção e Chefia.

IV – CLASSE – é o conjunto de cargos ou empregos da mesma natureza ou atividade e de mesmo nível de dificuldade ou semelhança.

V – CATEGORIA – é o conjunto de classes de mesma natureza e grau de responsabilidade, identificadas pelas letras de “A” à “E”.

VI – REFERÊNCIA – é a graduação de “1” a “10” que progredirá o servidor, horizontalmente, em função de cada lapso de tempo efetivo, prestado à Municipalidade, cuja graduação determinará o novo vencimento básico.

VII – VENCIMENTO BÁSICO INICIAL – É a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício do cargo, com respectivo valor fixado em Lei, o qual deverá obedecer as normas preconizadas no artigo 7º, inciso IV, e parágrafo 3º do artigo 39, ambos da Constituição Federal, sendo que esta obediência prevalecerá para determinação do vencimento básico inicial da categoria identificada pela letra “A”.



Estado do Rio Grande do Sul

## **CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

VIII- VENCIMENTO BÁSICO – é o valor pecuniário atribuído para cada categoria e referência onde se enquadra o cargo do servidor em função do seu tempo de serviço prestado a municipalidade.

IX – VENCIMENTOS – é a retribuição pecuniária constituída do vencimento básico acrescido dos valores resultantes das vantagens fixas adquiridas em função de leis pelo servidor.

X – REMUNERAÇÃO – é o vencimento básico acrescido das vantagens pecuniárias fixas e variáveis auferidas pelo servidor pelo exercício do cargo, estabelecidas em função de lei.

XI – PROVENTOS – é a remuneração integral ou complementar pagas ao servidor aposentado, em função de direitos e vantagens regularmente adquiridas.

XII – CARGO EM COMISSÃO – é a denominação dada ao cargo de provimento em comissão, criado por lei, demissível “Ad Nutum” cuja nomeação e exoneração é de exclusiva competência do Presidente da Câmara Municipal, respeitado as normas vigentes, não gerando nenhum efeito para provimento efetivo.

XIII – FUNÇÃO DE DIREÇÃO E CHEFIA – é o conjunto de atribuições identificadas por uma função, com valores previstos em Lei, como uma vantagem acessória ao vencimento.

### **TÍTULO II DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS QUADROS**

#### **CAPÍTULO I Da Nomenclatura dos Quadros e das Especificações dos Cargos**

**Art. 3º** - Os quadros, com os seus respectivos cargos, especificações e quantificações serão assim distribuídos:

I – Quadro de Cargos Estatutários.

II – Quadro de Cargos em Comissão, Funções de Direção e Chefia.

III – Quadro de Inativos e Pensionistas

**Art. 4º** - Integram o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, os arrolados nos Anexos I- integrantes deste Plano.

**Art. 5º** - Compõem o Quadro de Cargos em Comissão os arrolados no Anexo II.

**Art. 6º**. – Compõem o Quadro de Funções de Direção e Chefia os arrolados no anexo III.



Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

**CAPÍTULO II**  
**Do Quadro de Cargos de Provisão Efetivo**

**Art. 7º** - As categorias serão identificadas pelas letras em seqüência de "A" até "E";

**Art. 8º** - A referência corresponderá à identificação pelos números de 1 a 10 em conformidade com o tempo efetivo do servidor prestado à municipalidade, constituída na tabela expositiva dos vencimentos básicos por categoria funcional, integrante deste plano, identificada pelo Anexo "A".

**CAPÍTULO III**  
**Das Especificações de Classe**

**Art.9º** - Especificação de classe é a descrição dos cargos classificados à base de suas características laborativas, contendo o nome da classe, o grupo, a identificação, a descrição sintética e analítica das atribuições, condições de trabalho, requisitos para o recrutamento.

**Parágrafo único** - As especificações de classes dos cargos referidos constituem o Anexo "B", que faz parte integrante desta Lei.

**CAPÍTULO IV**  
**Do Quadro dos Cargos em Comissão,  
Funções de Direção**

**Art. 10** - O Quadro dos Cargos em Comissão, Funções de Direção e Chefia da Câmara Municipal, constam dos anexos desta lei.

**Art. 11** - O Quadro dos Cargos em Comissão e Funções de Direção e Chefia é estruturado em Grupos respectivos de Assessoramento e de Direção e Chefia.

**Art. 12** - Os níveis de assessoramento serão indicados por grupos de cargos segundo a natureza e grau de responsabilidade, representados pelos símbolos I a V, cujos cargos serão providos em comissão.

**Art. 13** - Os níveis de Funções de Direção e Chefia, serão indicados por grupos de gratificações segundo a natureza e o grau de responsabilidade, representados pelos símbolos de I a X.

**Parágrafo Único** - O servidor investido em função de direção e chefia, receberá o seu vencimento básico, acrescido do valor da gratificação para qual foi designado e terá as vantagens pessoais adquiridas, calculadas de acordo com o estabelecido em Lei.



CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE	
PROCESSO Nº	99
	19/01/2004
RUBRICA	FOLHAS
	05

Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

**Art. 14** – As vagas dos Cargos em Comissão, de símbolo I a V, quando ocupadas por servidor de cargo de provimento efetivo, serão remuneradas com Funções de Direção e Chefia, identificados pelos Símbolos de VI a X.

**CAPÍTULO V**  
**Do Provimento**

**Art. 15** – O provimento nos cargos efetivos, depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, na forma prevista em Lei.

**Parágrafo Único** - O prazo de validade do concurso público será de até dois anos, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período.

**CAPÍTULO VI**  
**Da Progressão Horizontal**

**Art. 16** – A progressão dos cargos de provimento efetivo será realizada dentro da mesma categoria, horizontalmente, de três em três anos de uma referência para outra imediatamente superior e sucessivamente nas referências de 01 a 10.

**Parágrafo Único** – Para realização da progressão horizontal, será considerado, exclusivamente, o tempo de exercício do cargo de provimento efetivo que será de forma automática, toda vez que se verificar o lapso temporal exigido.

**Art. 17** – Todo o Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, para acessar a referência 01(um) de início da progressão, deverá cumprir o interstício temporal preambular de 03 (três) anos consecutivos de serviço prestado a municipalidade.

**Parágrafo Único** – Os atuais servidores serão automaticamente enquadrados segundo seu tempo de serviço público, na categoria e na referência a que fizerem jus, segundo o disposto no Título III desta Lei.

**CAPÍTULO VII**  
**Da Gratificação de Incentivo Funcional**

**Art. 18** – Terá direito a gratificação de incentivo funcional, por uma única vez, o servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, que preencher os requisitos básicos para a sua obtenção



CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
PROCESSO Nº 99
19/01/2004
RUBRICA OLHAS
06

Estado do Rio Grande do Sul

## CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

§ 1º.- Para obtenção da gratificação que alude este artigo, o servidor apresentará requerimento, a ser deferido após a avaliação de comissão especialmente criada para este fim, gerando efeitos pecuniários a contar do exercício orçamentário seguinte ao de seu pedido.

§ 2º - O valor da Gratificação de Incentivo Funcional - GIF será equivalente a 40% (quarenta por cento), calculado sobre o vencimento básico do servidor.

§ 3º.- Dentro do prazo de 120 (cento e vinte) dias, a Mesa da Câmara Municipal emitirá Resolução para regulamentar os requisitos indispensáveis para a concessão desta vantagem.

**Art. 19** - Os atuais servidores detentores do direito aos Grau II e/ou III, instituídos pela Lei Municipal n.º 4.169/87, farão jus ao recebimento da Gratificação de Incentivo Funcional- GIF, ora criada, em substituição às citadas gratificações, a partir da vigência desta Lei.

§ 1º. - O valor da Gratificação de Incentivo Funcional-GIF será de 10%(dez por cento), calculado sobre o vencimento básico, sendo pago em substituição, exclusivamente, àqueles servidores possuidores da promoção por merecimento, então identificada por Grau II.

§ 2º. - O valor da Gratificação de Incentivo Funcional - GIF será de 40%(quarenta por cento), calculado sobre o vencimento básico, sendo pago em substituição, exclusivamente, àqueles servidores possuidores das promoções por merecimento e escolaridade, simultaneamente, identificadas como Grau II e Grau III.

§ 3º. - O valor da Gratificação de Incentivo Funcional -GIF será de 30% (trinta por cento), calculado sobre o vencimento básico, que será pago em substituição, exclusivamente, àqueles servidores possuidores de promoção por escolaridade identificada por Grau III.

§ 4º. - Aplicam-se aos servidores aposentados e pensionistas detentores das referidas promoções, as regras estipuladas nos parágrafos anteriores deste artigo, integrando aos respectivos proventos.

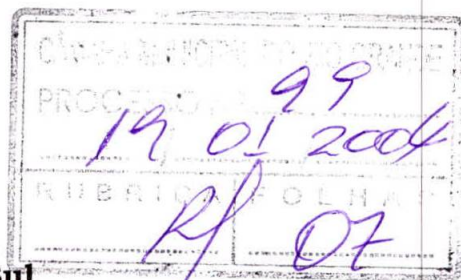
**Art. 20** - O incentivo ora instituído só gerará efeitos a contar da vigência da presente Lei, sendo vedada a percepção do mesmo com base em títulos apresentados anteriormente para obtenção de outras vantagens ou semelhantes ou ainda aqueles exigidos como requisitos básicos para o exercício do cargo efetivo ou do emprego público.

### TITULO III

#### DO ENQUADRAMENTO FINANCEIRO DOS CARGOS

##### Da Forma de Pagamento dos Cargos

**Art. 21** - Os cargos de provimento efetivo, serão identificados, para efeitos de estabelecimento de seu vencimento básico inicial, conforme a categoria que pertencerem assim



Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

disposta na ordem seqüencial de “A” a “E”, cujos valores respectivos são os constantes na Tabela Expositiva, constituída do Anexo “A”, integrante desta Lei.

**Art. 22** - O enquadramento dos Servidores no vencimento básico de referência, dar-se-á pelo cargo de provimento efetivo que exerce na municipalidade, segundo a categoria correspondente e em função do tempo de serviço prestado à municipalidade e do percentual coincidente, demonstrado na Tabela Expositiva, constituída do Anexo “A” integrante desta Lei.

**Art. 23** – O vencimento básico do servidor progredirá de forma simples e independente, de um lapso de tempo para outro, acumulando o produto do vencimento básico inicial, pertinente a categoria do servidor pelo percentual correspondente ao tempo de serviço, excluindo-se o percentual anterior em função do novo vencimento básico atingido.

**Parágrafo único** – O vencimento básico se modificará, também, de forma independente na escala de “1” a “10”, segundo o percentual correspondente a cada um na mesma proporção em que se modificarem os vencimentos básicos iniciais das categorias correspondentes, decorrentes de reajustes, aumentos ou reposições salariais ou recuperação anual de inflação.

**Art. 24** – Por se tratar de uma progressão baseada no tempo efetivo de serviço público municipal, somente concorrerão os servidores que estejam no exercício pleno do cargo público, excetuando-se as situações previstas na legislação vigente.

**Art. 25** – Servirá para todos os efeitos de cálculos das gratificações e adicionais do servidor, o vencimento básico em que estiver situado na oportunidade.

**Art. 26** – Os atuais servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, serão enquadrados automaticamente na referência em que coincidir com o seu tempo de serviço prestado à municipalidade na data da vigência desta Lei.

**Art. 27** – Aos servidores inativos serão aplicados os mesmos procedimentos do artigo 26 na data da aposentadoria

**Art. 28** – Os valores atribuídos aos Cargos em Comissão, Funções de Direção e Chefia, são os constantes das tabelas dos anexos “II” e III, que fazem parte integrante desta Lei.

**TITULO IV**  
**DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 29** – Os servidores aposentados da Câmara Municipal, cujos cargos foram extintos ou em extinção, serão enquadrados na categoria correspondente.

**Art. 30** – Aos servidores celetistas cedidos do Executivos Municipal será aplicado as normas da Lei 5.821/03, ressalvado o valor da Gratificação de Coordenação de Serviços, que será equivalente à Função de Direção e Chefia da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE	
PROCESSO Nº	99
	191 PL/2004
RUBRICA	FOLHAS
	28

Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

**Art. 31** – Ficam assegurados todos os direitos adquiridos pelos servidores, inclusive o da irredutibilidade salarial, devendo-se cumprir na aplicação da presente Lei, o disposto na Constituição Federal e no Estatuto dos Servidores Municipais do Rio Grande.

**Art. 32** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a contar de 1º de janeiro de 2004.

**Art. 33** - Revoga-se a Lei nº. 4169/87.





Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
ANEXO I

Dos Cargos de Provimento Efetivo

**CATEGORIA A**

01	Auxiliar de Conservação e Manutenção	R\$264,00
01	Auxiliar de Portaria	R\$264,00

**CATEGORIA B**

02	Motorista	R\$294,00
----	-----------	-----------

**CATEGORIA C**

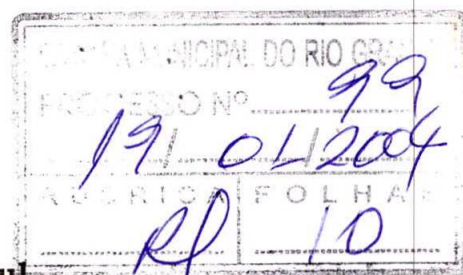
01	Operador de Som	PISO DA CATEGORIA
----	-----------------	-------------------

**CATEGORIA D**

01	Assistente de Controlador Financeiro	R\$370,00
01	Auxiliar de Secretaria	R\$370,00

**CATEGORIA E**

02	Controlador Financeiro	R\$650,00
01	Contador	R\$650,00
05	Técnico em Processamento Legislativo	R\$650,00
01	Assistente de Legislação, Redação e Revisão	R\$650,00



Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

ANEXO II  
DOS CARGOS EM COMISSÃO

QTDADA	NOMENCLATURA	SÍMBOLO	VALOR
01	Diretor da Câmara	V	R\$4.770,00
01	Secretário de Gabinete	V	R\$4.770,00
01	Consultor Jurídico	V	R\$4.770,00
01	Subdiretor	IV	R\$1.616,97
01	Assessor de Plenário	IV	R\$1.616,97
01	Assessor Legislativo	IV	R\$1.616,97
01	Assessor de Imprensa	IV	R\$1.616,97
03	Assessor Financeiro	IV	R\$1.616,97
12	Coordenador de Bancada	IV	R\$1.616,97
01	Diretor de TV	IV	R\$1.616,97
42	Assessor Parlamentar	III	R\$898,84
01	Assessor de Comissão Ocasional	III	R\$898,84
01	Assessor de Comissão Técnica	III	R\$898,84
01	Encarregado do Serviço Financeiro Interno e Externo	III	R\$898,84
01	Chefe de Manutenção	II	R\$731,53



Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
ANEXO III  
FUNÇÕES DE DIREÇÃO E CHEFIA

QTDADA	NOMENCLATURA	SÍMBOLO	VALOR
01	Diretor Técnico de Expediente	FDC - V	R\$683,79
01	Diretor de Orçamento	FDC - V	R\$683,79
01	Diretor Técnico Legislativo	FDC - V	R\$683,79
01	Diretor Financeiro	FDC - V	R\$683,79
01	Diretor de Comunicações	FDC - V	R\$683,79
01	Diretor de Protocolo	FDC - V	R\$683,79
01	Diretor de Recursos Humanos	FDC - V	R\$683,79
01	Chefe de Tesouraria	FDC - V	R\$683,79
01	Chefe de Legislação	FDC - V	R\$683,79
01	Chefe de Viatura do Setor Legislativo	FDC - V	R\$683,79
01	Chefe de Viatura do Gab. da Presidência	FDC - V	R\$683,79
01	Chefe de Segurança e Portaria	FDC - V	R\$683,79
01	Chefe de Segurança de Plenário	FDC - V	R\$683,79
01	Chefe do Setor de Fax e Expediente	FDC - V	R\$683,79
01	Chefe do Setor de Atas	FDC - V	R\$683,79
01	Chefe de Recepção	FDC - IV	R\$595,95
01	Encarregado do Setor de Limpeza	FDC - II	R\$240,63
01	Encarregado do Setor de Fotocópias	FDC - V	R\$683,79
01	Encarregado do Setor de Manutenção	FDC - V	R\$683,79
01	Encarregado do Setor de Conservação	FDC - II	R\$240,63
01	Encarregado do Setor de Anais	FDC - V	R\$683,79
01	Encarregado do Setor de Som e Iluminação	FDC - V	R\$683,79

**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
**TABELA DOS VENCIMENTOS BÁSICOS**  
**POR CATEGORIA FUNCIONAL**



ANEXO: A

VALORES BASES	ANOS	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30
	%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
	CAT.	Referência	Referência	Referência	Referência	Referência	Referência	Referência	Referência	Referência	Referência
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
R\$ 264,00	A	R\$ 290,40	R\$ 316,80	R\$ 343,20	R\$ 369,60	R\$ 396,00	R\$ 422,40	R\$ 448,80	R\$ 475,20	R\$ 501,60	R\$ 528,00
R\$ 294,00	B	R\$ 323,40	R\$ 352,80	R\$ 382,20	R\$ 411,60	R\$ 441,00	R\$ 470,40	R\$ 499,80	R\$ 529,20	R\$ 558,60	R\$ 588,00
R\$ 326,00	C	R\$ 358,60	R\$ 391,20	R\$ 423,80	R\$ 456,40	R\$ 489,00	R\$ 521,60	R\$ 554,20	R\$ 586,80	R\$ 619,40	R\$ 652,00
R\$ 370,00	D	R\$ 407,00	R\$ 444,00	R\$ 481,00	R\$ 518,00	R\$ 555,00	R\$ 592,00	R\$ 629,00	R\$ 666,00	R\$ 703,00	R\$ 740,00
R\$ 650,00	E	R\$ 715,00	R\$ 780,00	R\$ 845,00	R\$ 910,00	R\$ 975,00	R\$ 1.040,00	R\$ 1.105,00	R\$ 1.170,00	R\$ 1.235,00	R\$ 1.300,00

**Categoria A** – Auxiliar de Conservação e Manutenção; Auxiliar de Portaria.

**Categoria B** – Motorista.

**Categoria C** –; Operador de Som.

**Categoria D** – Assistente de Controlador Financeiro. Auxiliar de Secretaria

**Categoria E** – Controlador Financeiro; Contador; Técnico em Processamento Legislativo; Assitente de Legislação, Redação e Revisão.



CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE	
PROCESSO Nº	29
	19 / 01 / 2004
RUBRICA	FOLHAS
	13

Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
**ANEXO B**

## ATRIBUIÇÕES CARGOS

## ESTATUTÁRIOS

## DE PROVIMENTO EFETIVO



Estado do Rio Grande do Sul

## CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

NOME DO CARGO: Assistente de Controlador Financeiro

QUADRO: Estatutário

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Auxiliar o Controlador Financeiro em suas atribuições.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Organizar documentos e fichários, de forma manual ou informatizada; reunir e sintetizar informações que se fizerem necessárias; preencher boletins e fichas; executar outras tarefas correlatas.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)– horário: 30 (trinta) horas;
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)– Instrução: 2º. Grau completo ou equivalente.
- b)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- c)– Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.



Estado do Rio Grande do Sul

## CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

NOME DO CARGO: Controlador Financeiro

QUADRO: Estatutário

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Auxiliar o Contador em suas atribuições.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Elaborar relatórios, planilhas e documentos relacionados à sua área de atuação, sob a supervisão do contador; elaborar relatórios, verificar documentos, redigir empenhos; organizar boletins de despesa e receita; coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos em sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)– horário: 30 (trinta) horas;
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)– Instrução: 2º. Grau completo ou equivalente.
- b)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- c)– Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.



Estado do Rio Grande do Sul

## CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

NOME DO CARGO: Motorista

QUADRO: Estatutário

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Guiar veículos oficiais em nível municipal ou fora do município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou material que lhe for confiada; verificar óleo do motor, água do radiador e as partes mecânica e elétrica dos veículos, encaminhando-os a serviços autorizados, quando necessário e desde que devidamente autorizado; manter a ordem e a limpeza dos veículos, conservar no veículo os documentos exigidos pela legislação de trânsito; dirigir veículos oficiais sempre com cuidado, de modo a garantir a segurança dos passageiros e pedestres; executar outras tarefas correlatas.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)– horário: 30 (trinta) horas;
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)– Instrução: 1º. Grau completo ou equivalente.
- b)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- c)– Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.



Estado do Rio Grande do Sul

## **CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

NOME DO CARGO: Auxiliar de Conservação e Manutenção

QUADRO: Estatutário

**SÍNTESE DOS DEVERES:** : Manutenção e conservação do prédio administrativo da Câmara Municipal e seu anexo.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Plantio e conservação de vegetais; realizar o ajardinamento do prédio; realizar pinturas em geral, substituir luminárias, reformas hidráulicas, transportar e organizar mercadorias e materiais diversos; remover móveis e utensílios; ter em boa guarda os materiais necessário à execução de suas tarefas.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) – horário: 30 (trinta) horas;
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)- Instrução: 1º. Grau completo ou equivalente.
- b)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- c)- Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.



Estado do Rio Grande do Sul

## CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

NOME DO CARGO: Operador de Som.

QUADRO: Estatutário

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Realizar, de modo geral, serviços relacionados aos equipamentos do sistema de som, interna e externamente.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Manusear aparelhos e equipamentos; manutenção de microfones, caixas de som, mesas de som,

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)– horário: 30 (trinta) horas;

b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)– Instrução: 1º. Grau completo ou equivalente.

b)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

c)– Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.



CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE	
PROCESSO Nº	99
	19/01/2004
RUBRICA FOLHAS	19

Estado do Rio Grande do Sul

## CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

NOME DO CARGO: Técnico em Processamento Legislativo.

QUADRO: Estatutário

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Executar trabalhos de rotina administrativa e de apoio a atividade legislativa.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Numerar, registrar e expedir documentos; protocolizar processos e documentos, registrando sua tramitação; redigir, datilografar qualquer modalidade de ato administrativo, segundo as normas técnicas; datilografar, segundo as normas técnicas, contratos administrativos, quadros, tabelas, mapas estatísticos e outros; preencher, sob orientação, boletins, formulários e quadros demonstrativos; auxiliar no levantamento de bens patrimoniais; auxiliar os trabalhos de coletas de dados, pertinentes as atividades do setor de trabalho; prestar sob orientação informações relativas ao setor de trabalho; executar tarefas auxiliares que envolvam conhecimentos básicos de legislação; organizar e manter atualizados fichários e arquivos de documentos, correspondências e legislação; auxiliar na realização de eventos da Câmara Municipal; informar processos que versem sobre assuntos da administração em geral; auxiliar na elaboração e conferência de folhas de pagamentos; integrar comissões de serviços administrativos e executar outras tarefas correlatas.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) – horário: 30 (trinta) horas;
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)– Instrução: 2º. Grau completo ou equivalente.
- b)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- c)- Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.



Estado do Rio Grande do Sul

## CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

NOME DO CARGO: Auxiliar de Portaria.

QUADRO: Estatutário

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Recepção e orientação ao público externo das atividades do Legislativo.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Controlar o acesso de pessoas às dependências da Câmara; prestar informações, sempre que solicitado; fiscalizar, salvo expressa autorização da Mesa, o exercício de comércio, inclusive rifas e sorteios; controlar a presença dos Vereadores mediante orientação superior; orientar ao público externo sobre horário de trabalho, dias de Sessões, Eventos e demais rotinas e atividades do Legislativo.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)– horário: 30 (trinta) horas;

b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)– Instrução: 1º. Grau completo ou equivalente.

b)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

c)– Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.



Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

NOME DO CARGO: Assistente de Legislação, Redação e Revisão.

QUADRO: Estatutário

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Executar atividades de secretaria, baseado nas rotinas estabelecidas, organizar e arquivar documentos, expedidos ou recebidos.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Separar, classificar, numerar e expedir correspondências; datilografar ofícios, memorandos e demais documentos pertinentes; executar tarefas administrativas relacionadas com o processo legislativo; examinar processos relacionados com as atividades legislativas; elaborar relatórios gerais e parciais; redigir expedientes legislativos; realizar o levantamento de bens patrimoniais; redigir atas de modo geral; elaborar certidões, portarias, decretos legislativos e outros serviços correlatos.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a)– horário: 30 (trinta) horas;
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)– Instrução: 2º. Grau completo ou equivalente.
- b)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- c)- Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.



CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
PROCESSO Nº 79
19/01/2004
RUBRICA FOLHAS
22

Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

NOME DO CARGO: **Auxiliar de Secretaria**

QUADRO: **Estatutário**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Executar trabalhos de escritório baseados em rotina pré-estabelecida como classificação, organização e arquivamento de expedientes recebidos.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Separar, classificar, distribuir, numerar e expedir correspondências; obter informações solicitadas de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados, digitar ofício, memorandos, folhas de pagamento, etc...; fazer o armazenamento de materiais e suprimentos em geral, executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a)– horário: 30 (trinta) horas;
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)– Instrução: 2º. Grau completo ou equivalente.
- b)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- c)– Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.



Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

NOME DO CARGO: **Contador**

QUADRO: **Estatutário**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Reunir informações para decisões importantes em matéria de contabilidade; elaborar plano de contas.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Preparar normas para o trabalho contábil, escriturar ou orientar a escrituração contábil cronológica ou sistemática; fazer levantamentos; organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros, bem como revisá-los; participar do trabalho de tomada de contas dos responsáveis por bens ou valores da Câmara Municipal, assinar balanços e balancetes, orientar, do ponto de vista contábil o levantamento dos bens patrimoniais da Câmara Municipal; planejar modelos e fórmulas para uso do serviço de contabilidade, participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara; executar outras tarefas correlatas

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a)– horário: 30 (trinta) horas;
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)– Instrução: 3º. Grau completo ou equivalente, devidamente registrado em órgão oficial.
- b)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- c)- Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.



Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
**ANEXO B**

# ATRIBUIÇÕES CARGOS

## ESTATUTÁRIOS

## DE PROVIMENTO EM COMISSÃO



Estado do Rio Grande do Sul

## CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

NOME DO CARGO: Assessor Legislativo

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Assessorar a Câmara Municipal em matéria de ordem legislativa.

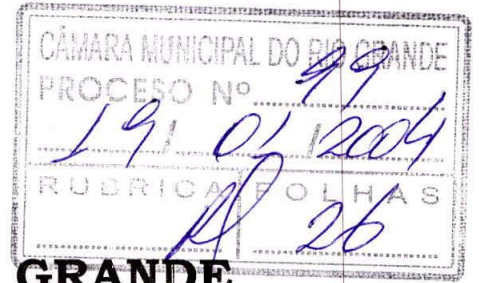
**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Prestar assistência nas reuniões plenárias ou em qualquer outro setor da Câmara Municipal, para procedimentos redacionais de ofícios, Leis, relatórios, atas, etc..., sempre que designado pela Administração.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) – Efetividade fornecida pelo responsável do setor, onde estiver exercendo suas atividades.
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) – Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.
- b) – Idade mínima: 18 (dezoito) anos.



Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

NOME DO CARGO: Chefe de Manutenção

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Verificar a necessidade de manutenção no prédio da Câmara Municipal e providenciar sua reparação.

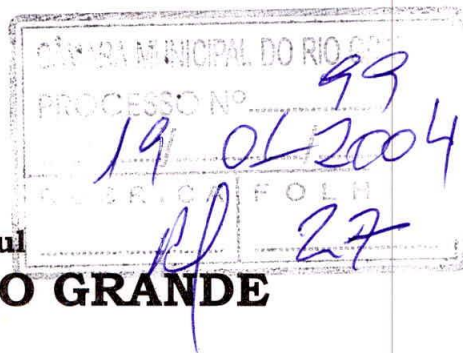
**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Verificar, periodicamente, a conservação de itens como, iluminação, conservação do prédio de maneira geral, tais como, portas, janelas, tomadas, cadeiras, pintura, piso, forro; zelar pela guarda de materiais necessários ao desempenho de suas funções; outras atribuições inerentes à sua função

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a)– Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara.
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)– Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.
- b)-Idade mínima: 18 (dezoito) anos.



Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

NOME DO CARGO: **Diretor de TV**

QUADRO: **Estatutário, provimento em comissão**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Elaborar a grade de programação da TV Câmara Municipal, verificando horários e seqüências de veiculação.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Determinar os afazeres de câmeras e técnicos; avaliar o controle de qualidade da programação exibida; zelar pelo bom funcionamento e a guarda de equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando ao setor competente os reparos que se fizerem necessários; manter atualizado o nível técnico de equipamentos e de produção, comunicando ao Diretos quando do aparecimento de novas tecnologias ou equipamentos que possam melhorar a qualidade do material a ser veiculado na TV Câmara; estabelecer e fiscalizar horários de gravação, produção e edição do material a ser veiculado; efetuar a avaliação dos estagiários sob sua responsabilidade; participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara; outras atividades inerentes à função.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) – Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara.
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) – Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.
- b) – Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- c) – Comprovada experiência de exercício da atividade por período mínimo de 02 (dois) anos.



Estado do Rio Grande do Sul

## CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

NOME DO CARGO: Assessor Financeiro

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Assessorar a Câmara Municipal em questões de ordem financeira.

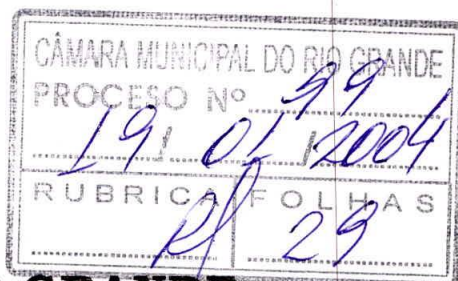
**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Supervisionar a gestão dos recursos financeiros quanto à economicidade, razoabilidade e eficiência, sempre buscando o cumprimento dos princípios da Administração Pública; prestar assessoramento, quando solicitado, às Comissões; elaboração de relatórios pertinentes à área financeira, de maneira geral; outras atribuições pertinentes à função

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)– Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara.
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)– Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.
- b)-Idade mínima: 18 (dezoito) anos.



Estado do Rio Grande do Sul

## CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

NOME DO CARGO: Encarregado do Serviço Financeiro Interno e Externo

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Realizar atividades de pagamentos externos; manter contato com fornecedores e conveniados da Câmara Municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Efetuar pagamentos bancários; entregar correspondências, pessoalmente ou à Empresa de Correios; contatar fornecedores; contatar empresas conveniadas à Câmara Municipal; efetuar entrega de documentos; outras atividades inerentes à função.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

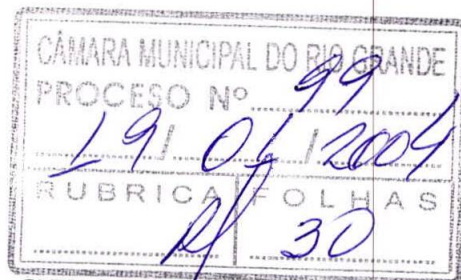
a)– Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara.

b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)– Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

b)-Idade mínima: 18 (dezoito) anos.



Estado do Rio Grande do Sul

## CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

NOME DO CARGO: Assessor de Comissão Técnica

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Assessorar as Comissões Técnicas, oportunizando a estas efetivas condições de trabalho.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Redigir documentos, atas, convites, convocações; contatar pessoas e entidades, quando solicitado pelo Presidente da Comissão; atualizar e manter atualizado todos os documentos referentes à Comissão; participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara; outras atividades inerentes à função.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) – Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara.
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) – Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.
- b) – Idade mínima: 18 (dezoito) anos.



Estado do Rio Grande do Sul

## CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

NOME DO CARGO: Assessor de Comissão Ocasional

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Assessorar as Comissões Ocasionais, oportunizando a estas efetivas condições de trabalho.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Redigir documentos, atas, convites, convocações; contatar pessoas e entidades, quando solicitado pelo Presidente da Comissão; atualizar e manter atualizado todos os documentos referentes à Comissão; participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara; outras atividades inerentes à função.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)– Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara.
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)– Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.
- b)-Idade mínima: 18 (dezoito) anos.



Estado do Rio Grande do Sul

## CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

NOME DO CARGO: Assessor de Imprensa

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Pesquisa, recolha, seleção e tratamento de fatos, notícias ou opiniões, através de texto, imagem ou som, destinados à divulgação informativa pela imprensa, por agência noticiosa, pelo rádio, televisão, ou por outra forma de difusão eletrônica.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Elaborar noticiário das reuniões em Plenário, Comissões Técnicas, gabinetes dos Vereadores e da Presidência, remetendo-as aos veículos de comunicação; atualização da página de notícias da Câmara na Internet, tratar do relacionamento da Câmara Municipal e dos Vereadores com os veículos de comunicação; avaliar desempenho dos estagiários de comunicação; manter arquivo atualizado das informações enviadas e ou publicadas; participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara; outras atividades inerentes à função.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)– Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara.
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)– Registro profissional de jornalista ou diploma de curso superior em comunicação
- b)-Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- c)-Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.



Estado do Rio Grande do Sul

## CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

NOME DO CARGO: Assessor de Plenário

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Assessorar a Mesa Diretora e demais vereadores, quando da Sessão Plenária.

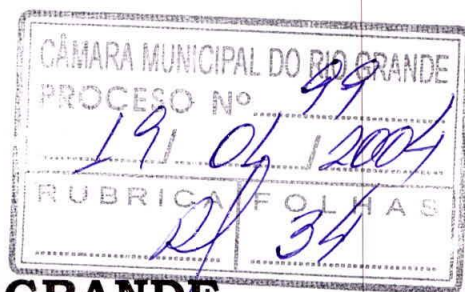
**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Elaborar e conferir listas de votações; ter em sua guarda, por ocasião das votações e nos momentos necessários, projetos, requerimentos ou indicações a serem apreciados pelo Plenário; manter contato, quando necessário, com o Diretor ou Consultor Jurídico da Câmara para viabilização do assessoramento a ser prestado à Mesa e Vereadores; organizar a documentação referente ao desempenho do cargo; prestar assessoramento à Comissão Permanente, quando designado pela Presidência ou Diretor, sem prejuízo de suas atribuições

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)– Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara.
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)– Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.
- b)-Idade mínima: 18 (dezoito) anos.



Estado do Rio Grande do Sul

## CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

NOME DO CARGO: Secretário de Gabinete

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Dirigir administrativamente o Gabinete da Presidência da Câmara Municipal

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Coordenar os servidores lotados junto ao Gabinete da Presidência; informar ao Presidente assuntos que a este sejam pertinentes; coordenar a atualização, e manter atualizado os arquivos do Gabinete; organizar a agenda do Presidente; participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)– Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara.
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)–Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- b)- Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.



Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

NOME DO CARGO: **Consultor Jurídico**

QUADRO: **Estatutário, provimento em comissão**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Atender e informar as consultas e processos que lhe forem submetidos pelo Presidente, Comissões e Diretor da Câmara.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Emitir pareceres e interpretações de textos legais; estudar e emitir pareceres sobre minutas de modo geral e, em especial sobre aquelas previstas como obrigatórias pela legislação federal; examinar e emitir parecer sobre documentos de modo geral, sempre que solicitado por comissão ou Vereador, desde que digam respeito a assuntos sobre o qual possa manifestar-se o legislativo; emitir parecer sobre a juridicidade, legalidade e constitucionalidade de projetos de leis em tramitação no legislativo, desde que solicitado; interpretar e emitir parecer, verbal ou escrito, sobre todo e qualquer dispositivo de lei, resolução, decretos; exercer o procuratório em nome da Câmara Municipal quando lhe for determinado pela Presidência da Câmara; prestar toda e qualquer informação e assistência à procuradores que forem nomeados pela Câmara Municipal, podem, inclusive, atuar em conjunto; emitir, obrigatoriamente, parecer quanto a legalidade em processos administrativos; promover consultas a órgãos de consultoria, tribunais etc, quando entender necessário; participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) - Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara.

b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) - Prova de inscrição na OAB e pagamento da respectiva contribuição.

-Dois atestados de idoneidade emitidos por autoridades judiciais no Município.

-Negativa dos cartórios da área cível e penal.

-Atestado do efetivo exercício da atividade advocatícia por mais de dez anos.

-Outros documentos que possam qualificar o candidato a ser nomeado.

b) Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara..



Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

NOME DO CARGO: Subdiretor

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Auxiliar o Diretor em suas atribuições

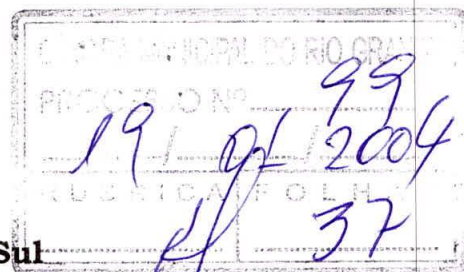
**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Atualizar e manter atualizado a nominata das autoridades, em nível municipal, estadual e federal, conferir o arquivamento de documentos de responsabilidade da Secretaria, auxiliar na realização de Sessões Ordinárias, Solenes, Extraordinárias e Especiais; informar ao Diretor assuntos que a este sejam pertinentes; realizar tomadas de preços e orientar os servidores quanto à aquisição de bens e materiais; informar ao setor competente a efetividade dos servidores; organizar a agenda do Diretor; participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara; substituir o Diretor em seus impedimentos e ausências

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a)– Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara.
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)– Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara
- b)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.



Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

NOME DO CARGO: **Diretor**

QUADRO: **Estatutário, provimento em comissão**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Dirigir administrativamente a Câmara Municipal, prestar informações que forem solicitadas pela comunidade, por servidores e pelos Vereadores;

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** informar, no âmbito de suas atribuições, a processos protocolados; orientar servidores na realização de suas atribuições; coordenar a realização das Sessões Ordinárias, Solenes, Extraordinárias e Especiais; coordenar o setor competente na elaboração da folha de pagamento dos servidores; coordenar o setor competente no pagamento a credores; coordenar a elaboração da Ordem do Dia; representar a Câmara Municipal, quando designado; designar servidores que comporão eventuais Comissões e Conselhos, externa e internamente; assinar cheques; participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) – Efetividade fornecida pelo Presidente da Câmara
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.



Estado do Rio Grande do Sul

## **CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

NOME DO CARGO: Coordenador de Bancada

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Coordenar as ações político-parlamentares da bancada, interna e externamente.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Viabilizar canal direto de comunicação entre o líder, a bancada e a comunidade, assim como, entre os vereadores integrantes da bancada e o respectivo partido político a que pertencerem, reportar-se diretamente e em primeiro lugar ao Líder da Bancada, ou quem às vezes estiver fazendo; Prestar assistência, no que couber, ao Vereador da bancada, individualmente; manter contato permanente com as diversas áreas da instituição, estabelecendo interação com os servidores; atuar na prevenção de conflitos porventura surgidos, no âmbito de suas funções; participar de audiências públicas, sempre que convocado pelo Líder da Bancada; elaborar documentos de interesse da bancada, podendo, inclusive, subscrevê-los, desde que autorizado.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a)-Horário: A efetividade do servidor será atestada, junto ao setor competente da Câmara pelo Líder da Bancada até o dia 20 de cada mês.
- b)-Outras: O exercício da função poderá exigir a prestação de serviços em horários diferenciados, como à noite, aos sábados, domingos ou feriados, bem como a necessidade de deslocamentos a outras cidades.
- c)-O Coordenador de Bancada, dado à relevância do Cargo, poderá ser substituído, inclusive durante o período de gozo de férias, por assessor parlamentar dentre aqueles que assessoram vereador do respectivo Partido.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)-Nomeação pelo Presidente da Câmara Municipal, observado requerimento subscrito pelo Líder da Bancada, que indicará o servidor a ser nomeado, comprovando-se, se necessário, a decisão da indicação pela maioria absoluta dos membros da bancada.
- b)-Demais requisitos previstos por Lei.



CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE	
PROCESSO Nº 19/01/2004	
RUBRICA	FOLHAS 39

Estado do Rio Grande do Sul

## CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

NOME DO CARGO: Assessor Parlamentar

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Coordenar as ações político-parlamentares do Vereador, interna e externamente.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Atender, pessoalmente ou por qualquer outro meio, a comunidade; acompanhar a tramitação das matérias apresentadas ao Plenário; elaborar documentos de interesse do Vereador (p. ex.: redigir Projetos de Lei, Indicações, Requerimentos e outros); participar de reuniões, externa e internamente, sempre que convocado pelo Vereador para tal; substituir o Coordenador de Bancada nos seus impedimentos, quando designado.

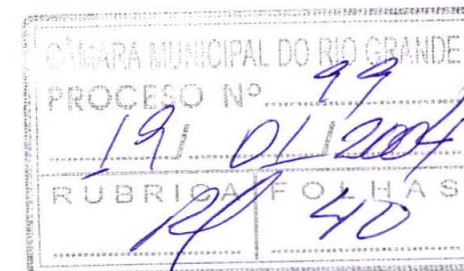
### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)-Horário: A efetividade do servidor será atestada, junto ao setor competente da Câmara pelo Vereador até o dia 20 de cada mês.
- b)-Outras: O exercício da função poderá exigir a prestação de serviços em horários diferenciados, como à noite, aos sábados, domingos ou feriados, bem como a necessidade de deslocamentos a outras cidades.


### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)-Nomeação pelo Presidente da Câmara Municipal, observado requerimento subscrito pelo Vereador, que indicará o servidor a ser nomeado.
- b)-Demais requisitos previstos por Lei.

NÚMERO DE ORDEM: 001/2004  
 Dados iniciais na data de: 01/01/2004  
 IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO:18/12/2003



	Exercício 2004			Exercício 2005		Exercício 2006	
	Orçamento Previsto	Orçamentário	Financeiro	Orçamentário	Financeiro	Orçamentário	Financeiro
<b>CONTAS DO ATIVO FINANCEIRO</b>			0				
Recursos Livres			0				
Recursos Vinculados			0				
<b>CONTAS DO PASSIVO FINANCEIRO</b>			0				
Recursos Livres			0				
Recursos Vinculados			0				
<b>SITUAÇÃO FINANCEIRA INICIAL</b>			0		88.000		374.800
Situação Fin. Rec. Livres			0		88.000		374.800
Situação Fin. Rec. Vinculados			0		0		0
<b>PROJEÇÃO DE RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS ATÉ DEZ.</b>	7.371.600	7.371.600	7.371.600	9.500.000	9.500.000	10.800.000	10.800.000
Projeção de receita livre	7.371.600	7.371.600	7.371.600	9.500.000	9.500.000	10.800.000	10.800.000
Projeção de receita vinculada	0	0	0	0	0	0	0
<b>PROJEÇÃO DE DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS ATÉ DEZ.</b>	(7.371.600)	(7.283.600)	(7.283.600)	(9.213.200)	(9.213.200)	(10.514.500)	#####
Recursos Livres (não considerar a reserva de contingência)	(7.371.600)	(7.283.600)	(7.283.600)	(9.213.200)	(9.213.200)	(10.514.500)	#####
Recursos Vinculados (não considerar a reserva de contingência)	0	0	0	0	0	0	0
<b>RESULTADO ORÇAMENTÁRIO</b>	0	88.000		286.800		285.500	
Recursos Livres	0	88.000		286.800		285.500	
Recursos Vinculados	0	0		0		0	
<b>RESULTADO FINANCEIRO</b>			88.000		374.800		660.300
Recursos Livres			88.000		374.800		660.300
Recursos Vinculados			0		0		0
<b>DEVOLUÇÃO DE RECURSOS AO EXECUTIVO</b>			0		0		0
Recursos Livres			0		0		0
Recursos Vinculados			0		0		0

  
 Maurici Leal Cozza  
 CONTADOR CRC 47936  
 CHEFE DE CONTABILIDADE

NÚMERO DE ORDEM: 001/2004

Dados iniciais na data de: 01/01/2004

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO:18/12/2003



	Exercício 2004			Exercício 2005		Exercício 2006	
	Orçamento	Orçamentário	Financeiro	Orçamentário	Financeiro	Orçamentário	Financeiro
	Previsto						
<b>CONTAS DO ATIVO FINANCEIRO</b>			0				
Recursos Livres			0				
Recursos Vinculados			0				
<b>CONTAS DO PASSIVO FINANCEIRO</b>			0				
Recursos Livres			0				
Recursos Vinculados			0				
<b>SITUAÇÃO FINANCEIRA INICIAL</b>			0		100.000		400.000
Situação Fin. Rec. Livres			0		100.000		400.000
Situação Fin. Rec. Vinculados			0		0		0
<b>PROJEÇÃO DE RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS ATÉ DEZ.</b>	7.371.600	7.371.600	7.371.600	9.500.000	9.500.000	10.800.000	10.800.000
Projeção de receita livre	7.371.600	7.371.600	7.371.600	9.500.000	9.500.000	10.800.000	10.800.000
Projeção de receita vinculada	0	0	0	0	0	0	0
<b>PROJEÇÃO DE DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS ATÉ DEZ.</b>	(7.371.600)	(7.271.600)	(7.271.600)	(9.200.000)	(9.200.000)	(10.500.000)	(10.500.000)
Recursos Livres (não considerar a reserva de contingência)	(7.371.600)	(7.271.600)	(7.271.600)	(9.200.000)	(9.200.000)	(10.500.000)	(10.500.000)
Recursos Vinculados (não considerar a reserva de contingência)	0	0	0	0	0	0	0
<b>RESULTADO ORÇAMENTÁRIO</b>	0	100.000		300.000		300.000	
Recursos Livres	0	100.000		300.000		300.000	
Recursos Vinculados	0	0		0		0	
<b>RESULTADO FINANCEIRO</b>			100.000		400.000		700.000
Recursos Livres			100.000		400.000		700.000
Recursos Vinculados			0		0		0
<b>DEVOLUÇÃO DE RECURSOS AO EXECUTIVO</b>			0		0		0
Recursos Livres			0				
Recursos Vinculados			0				

LEGENDA:

	Formula Automática - não é necessário Preencher
	Campo não-utilizável
	Campo que deve ser preenchido com valores positivos
	Campo que deve ser preenchido com valores negativos

*Maurici Leal Cozza*  
**Maurici Leal Cozza**  
 CONTADOR CRC - 47936  
 CHEFE DE CONTABILIDADE



Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

**DESPACHO**

Processo nº 99/2004

Designo para exercer a função de Relator (a) da matéria o (a) Vereador

(a) O SIGNATÁRIO

Deliberou a Comissão de ( ) enviar, (X) não enviar ao Consultor Jurídico.

Rio Grande, 19 de Janeiro de 2004.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão

**PARECER JURÍDICO**

Nº

- ( ) Em anexo
- ( ) O presente projeto atende as normas Constitucionais, Jurídicas, Regimentais e adequado a Técnica Legislativa

Rio Grande, de de 200

\_\_\_\_\_  
Consultor Jurídico

**DESPACHO**

Na condição de Relator (a):

- ( ) Acolho o parecer jurídico por seus fundamentos.
- ( ) Deixo de acolher o parecer jurídico pelas razões em separado.
- (X) O presente projeto atende as normas Constitucionais, Jurídicas, Regimentais e é adequado a Técnica Legislativa.

Rio Grande, 19 de Janeiro de 2004.

\_\_\_\_\_  
Relator(a)



CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE	
PROCESSO Nº	191 01/2004
RUBRICA	FOLHAS
12	43

Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

**COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA**

PARECER **6**

PROCESSO.....**99/2004**.....

Esta Comissão, após apreciar o Projeto, constante do Processo acima enumerado, declara **não haver** impedimento a sua tramitação.

- INCONSTITUCIONAL
- ANTIJURÍDICO
- ANTIREGIMENTAL
- INADEQUADO A TÉCNICA LEGISLATIVA

Este é o parecer desta Comissão.

Sala das Comissões, **19** de **JANEIRO** de 200**4**.

.....  
 Presidente

.....  
 Vice-Presidente

.....  
 Secretário

.....  
 Membro

.....  
 Membro

ABSTENÇÃO  
 MARIA LOURDES - PT



Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
COMISSÃO DE FINANÇAS

Assunto: Proj. Lei 05/04  
Processo nº 99/04

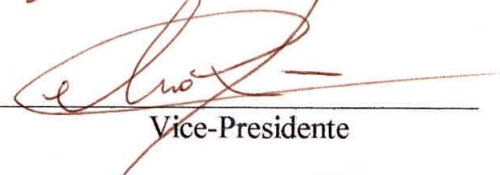
Ementa

PARECER

Esta **COMISSÃO** após apreciar a seguinte matéria anexa, vota pela **admissibilidade** da mesma, considerando-a compatível com o Plano Plurianual de Investimentos PPA (Lei nº 5.533 de 19/07/2001) e suas devidas alterações e em consonância com a Lei Complementar nº 101/2000.

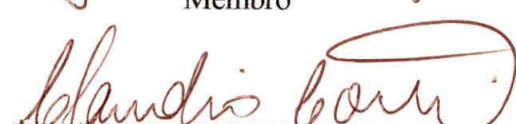
Rio Grande, de janeiro de 2004.

  
\_\_\_\_\_  
Presidente

  
\_\_\_\_\_  
Vice-Presidente

\_\_\_\_\_  
Secretário

  
\_\_\_\_\_  
Membro

  
\_\_\_\_\_  
Membro



12345

**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

**PROJETO DE LEI**

**INSTITUI O PLANO DE CARGOS, E  
VENCIMENTOS PARA OS SERVIDORES  
DA CÂMARA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Os Servidores da Câmara Municipal passam a ser regidos pelo presente Plano.

**Art. 2º** - Para os efeitos legais, define-se:

I – CARGO PÚBLICO – é o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições específicas e estipêndio correspondente, para ser provido por um titular na forma da Lei.

II – FUNÇÃO – é a atribuição ou conjunto de atribuições conferidas por legislação própria a cada categoria profissional ou a determinados servidores para execução de serviços. As funções do cargo são definitivas. As autônomas, nesta Lei são representadas pelas Funções de Direção e Chefia.

III – QUADRO – é o conjunto de cargos de provimento efetivo, em Comissão, Funções de Direção e Chefia.

IV – CLASSE – é o conjunto de cargos ou empregos da mesma natureza ou atividade e de mesmo nível de dificuldade ou semelhança.

V – CATEGORIA – é o conjunto de classes de mesma natureza e grau de responsabilidade, identificada pelas letras de “A” à “E”.

VI – REFERÊNCIA – é a graduação de “1” a “10” que progredirá o servidor, horizontalmente, em função da cada lapso de tempo efetivo, prestado à Municipalidade, cuja graduação determinará o novo vencimento básico.

VII – VENCIMENTO BÁSICO INICIAL – É a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício do cargo, com respectivo valor fixado em Lei, o qual deverá obedecer as normas preconizadas no artigo 7º, inciso IV, e parágrafo 3º. do artigo 39, ambos da Constituição





1246

**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

Federal, sendo que esta obediência prevalecerá para determinação do vencimento básico inicial da categoria identificada pela letra "A".

VIII- VENCIMENTO BÁSICO – é o valor pecuniário atribuído para cada categoria e referência onde se enquadra o cargo do servidor em função do seu tempo de serviço prestado a municipalidade.

IX – VENCIMENTOS – é a retribuição pecuniária constituída do vencimento básico acrescido dos valores resultantes das vantagens fixas adquiridas em função de leis pelo servidor.

X – REMUNERAÇÃO – é o vencimento básico acrescido das vantagens pecuniárias fixas e variáveis auferidas pelo servidor pelo exercício do cargo, estabelecidas em função de lei.

XI – PROVENTOS – é a remuneração integral ou complementar pagas ao servidor aposentado, em função de direitos e vantagens regularmente adquiridas.

XII – CARGO EM COMISSÃO – é a denominação dada ao cargo de provimento em comissão, criado por lei, demissível "Ad Nutum" cuja nomeação e exoneração é de exclusiva competência do Presidente da Câmara Municipal, respeitado as normas vigentes, não gerando nenhum efeito para provimento efetivo.

XIII – FUNÇÃO DE DIREÇÃO E CHEFIA – é o conjunto de atribuições identificadas por uma função, com valores previstos em Lei, como uma vantagem acessória ao vencimento.

**TÍTULO II**  
**DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS QUADROS**

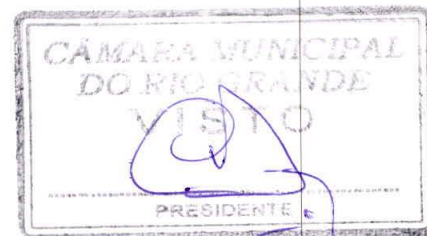
**CAPÍTULO I**  
**Da Nomenclatura dos Quadros**  
**e das Especificações dos Cargos**

**Art.3º** - Os quadros, com os seus respectivos cargos, especificações e quantificações serão assim distribuídos:

I – Quadro de Cargos Estatutários.

II – Quadro de Cargos em Comissão, Funções de Direção e Chefia.

III – Quadro de Inativos e Pensionistas





1647

**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

**Art. 4º** - Integram o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, os arrolados nos Anexos I-integrantes deste Plano.

**Art. 5º** - Compõem o Quadro de Cargos em Comissão os arrolados no Anexo II.

**Art. 6º** - Compõem o Quadro de Funções de Direção e Chefia os arrolados no anexo III.

**CAPÍTULO II**  
**Do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo**

**Art. 7º** - As categorias serão identificadas pelas letras em seqüência de "A" até "E";

**Art. 8º** - A referência corresponderá à identificação pelos números de 1 a 10 em conformidade com o tempo efetivo do servidor prestado à municipalidade, constituída na tabela expositiva dos vencimentos básicos por categoria funcional, integrante deste plano, identificada pelo Anexo "A".

**CAPÍTULO III**  
**Das Especificações de Classe**

**Art.9º** - Especificação de classe é a descrição dos cargos classificados à base de suas características laborativas, contendo o nome da classe, o grupo, a identificação, a descrição sintética e analítica das atribuições, condições de trabalho, requisitos para o recrutamento.

**Parágrafo único** - As especificações de classes dos cargos referidos constituem o Anexo "B", que faz parte integrante desta Lei.

**CAPÍTULO IV**  
**Do Quadro dos Cargos em Comissão,  
Funções de Direção**

**Art. 10** - O Quadro dos Cargos em Comissão, Funções de Direção e Chefia da Câmara Municipal, constam dos anexos desta lei.

**Art. 11** - O Quadro dos Cargos em Comissão e Funções de Direção e Chefia é estruturado em Grupos respectivos de Assessoramento e de Direção e Chefia.

**Art. 12** - Os níveis de assessoramento serão indicados por grupos de cargos segundo a natureza e grau de responsabilidade, representados pelos símbolos I a V, cujos cargos serão providos em comissão.





1348

Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

**Art. 13** – Os níveis de Funções de Direção e Chefia, serão indicados por grupos de gratificações segundo a natureza e o grau de responsabilidade, representados pelos símbolos de I a X.

**Parágrafo Único** – O servidor investido em função de direção e chefia, receberá o seu vencimento básico, acrescido do valor da gratificação para qual foi designado e terá as vantagens pessoais adquiridas, calculadas de acordo com o estabelecido em Lei.

**Art. 14** – As vagas dos Cargos em Comissão, de símbolo I a V, quando ocupadas por servidor de cargo de provimento efetivo, serão remuneradas com Funções de Direção e Chefia, identificados pelos Símbolos de VI a X.

**CAPÍTULO V**  
**Do Provimento**

**Art. 15** – O provimento nos cargos efetivos, depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, na forma prevista em Lei.

**Parágrafo Único** - O prazo de validade do concurso público será de até dois anos, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período.

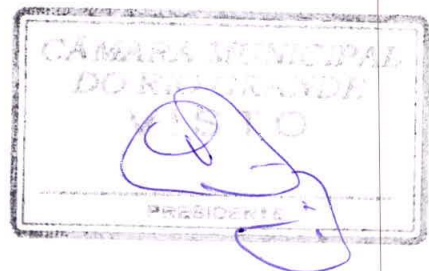
**CAPÍTULO VI**  
**Da Progressão Horizontal**

**Art. 16** – A progressão dos cargos de provimento efetivo será realizada dentro da mesma categoria, horizontalmente, de três em três anos de uma referência para outra imediatamente superior e sucessivamente nas referências de 01 a 10.

**Parágrafo Único** – Para realização da progressão horizontal, será considerado, exclusivamente, o tempo de exercício do cargo de provimento efetivo que será de forma automática, toda vez que se verificar o lapso temporal exigido.

**Art. 17** – Todo o Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, para acessar a referência 01(um) de início da progressão, deverá cumprir o interstício temporal preambular de 03 (três) anos consecutivos de serviço prestado a municipalidade.

**Parágrafo Único** – Os atuais servidores serão automaticamente enquadrados segundo seu tempo de serviço público, na categoria e na referência a que fizerem jus, segundo o disposto no Título III desta Lei.





249

**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

**CAPÍTULO VII**  
**Da Gratificação de Incentivo Funcional**

**Art. 18** – Terá direito a gratificação de incentivo funcional, por uma única vez, o servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, que preencher os requisitos básicos para a sua obtenção.

§ 1º.– Para obtenção da gratificação que alude este artigo, o servidor apresentará requerimento, a ser deferido após a avaliação de comissão especialmente criada para este fim, gerando efeitos pecuniários a contar do exercício orçamentário seguinte ao de seu pedido.

§ 2º – O valor da Gratificação de Incentivo Funcional – GIF será equivalente a 40% (quarenta por cento), calculado sobre o vencimento básico do servidor.

§ 3º.- Dentro do prazo de 120 (cento e vinte) dias, a Mesa da Câmara Municipal emitirá Resolução para regulamentar os requisitos indispensáveis para a concessão desta vantagem.

**Art. 19** – Os atuais servidores detentores do direito aos Grau II e/ou III, instituídos pela Lei Municipal n.º 4.169/87, farão jus ao recebimento da Gratificação de Incentivo Funcional- GIF, ora criada, em substituição às citadas gratificações, a partir da vigência desta Lei.

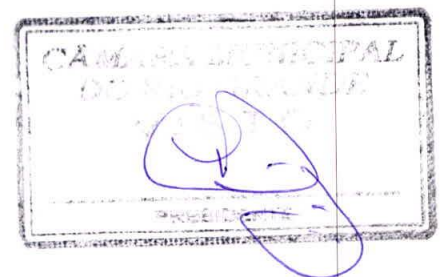
§ 1º. – O valor da Gratificação de Incentivo Funcional-GIF será de 10%(dez por cento), calculado sobre o vencimento básico, sendo pago em substituição, exclusivamente, àqueles servidores possuidores da promoção por merecimento, então identificada por Grau II.

§ 2º. - O valor da Gratificação de Incentivo Funcional - GIF será de 40%(quarenta por cento), calculado sobre o vencimento básico, sendo pago em substituição, exclusivamente, àqueles servidores possuidores das promoções por merecimento e escolaridade, simultaneamente, identificadas como Grau II e Grau III.

§ 3º. - O valor da Gratificação de Incentivo Funcional -GIF será de 30% (trinta por cento), calculado sobre o vencimento básico, que será pago em substituição, exclusivamente, àqueles servidores possuidores de promoção por escolaridade identificada por Grau III.

§ 4º. - Aplicam-se aos servidores aposentados e pensionistas detentores das referidas promoções, as regras estipuladas nos parágrafos anteriores deste artigo, integrando aos respectivos proventos.

**Art. 20** – O incentivo ora instituído só gerará efeitos a contar da vigência da presente Lei, sendo vedada a percepção do mesmo com base em títulos apresentados anteriormente para obtenção de outras vantagens ou semelhantes ou ainda aqueles exigidos como requisitos básicos para o exercício do cargo efetivo ou do emprego público.





150

Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

**TITULO III**  
**DO ENQUADRAMENTO FINANCEIRO DOS CARGOS**  
**Da Forma de Pagamento dos Cargos**

**Art. 21** – Os cargos de provimento efetivo, serão identificados, para efeitos de estabelecimento de seu vencimento básico inicial, conforme a categoria que pertencerem assim disposta na ordem seqüencial de “A” a “E”, cujos valores respectivos são os constantes na Tabela Expositiva, constituída do Anexo “A”, integrante desta Lei.

**Art. 22** - O enquadramento dos Servidores no vencimento básico de referência, dar-se-á pelo cargo de provimento efetivo que exerce na municipalidade, segundo a categoria correspondente e em função do tempo de serviço prestado à municipalidade e do percentual coincidente, demonstrado na Tabela Expositiva, constituída do Anexo “A” integrante desta Lei.

**Art. 23** – O vencimento básico do servidor progredirá de forma simples e independente, de um lapso de tempo para outro, acumulando o produto do vencimento básico inicial, pertinente a categoria do servidor pelo percentual correspondente ao tempo de serviço, excluindo-se o percentual anterior em função do novo vencimento básico atingido.

**Parágrafo único** – O vencimento básico se modificará, também, de forma independente na escala de “1” a “10”, segundo o percentual correspondente a cada um na mesma proporção em que se modificarem os vencimentos básicos iniciais das categorias correspondentes, decorrentes de reajustes, aumentos ou reposições salariais ou recuperação anual de inflação.

**Art. 24** – Por se tratar de uma progressão baseada no tempo efetivo de serviço público municipal, somente concorrerão os servidores que estejam no exercício pleno do cargo público, excetuando-se as situações previstas na legislação vigente.

**Art. 25** – Servirá para todos os efeitos de cálculos das gratificações e adicionais do servidor, o vencimento básico em que estiver situado na oportunidade.

**Art. 26** – Os atuais servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, serão enquadrados automaticamente na referência em que coincidir com o seu tempo de serviço prestado à municipalidade na data da vigência desta Lei.

**Art. 27** – Aos servidores inativos serão aplicados os mesmos procedimentos do artigo 26 na data da aposentadoria

**Art. 28** – Os valores atribuídos aos Cargos em Comissão, Funções de Direção e Chefia, são os constantes das tabelas dos anexos “II” e III, que fazem parte integrante desta Lei.



1351



Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

**TITULO IV**  
**DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 29** – Os servidores aposentados da Câmara Municipal, cujos cargos foram extintos ou em extinção, serão enquadrados na categoria correspondente.

**Art. 30** – Aos servidores celetistas cedidos do Executivos Municipal será aplicado as normas da Lei 5.821/03, ressalvado o valor da Gratificação de Coordenação de Serviços, que será equivalente à Função de Direção e Chefia da Câmara Municipal.

**Art. 31** – Ficam assegurados todos os direitos adquiridos pelos servidores, inclusive o da irredutibilidade salarial, devendo-se cumprir na aplicação da presente Lei, o disposto na Constituição Federal e no Estatuto dos Servidores Municipais do Rio Grande.

**Art. 32** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a contar de 1º. de janeiro de 2004.

**Art. 33** - Revoga-se a Lei nº. 4169/87.



1252



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

**ANEXO I**  
**Dos Cargos de Provimento Efetivo**  
**CATEGORIA A**

01	Auxiliar de Conservação e Manutenção	R\$264,00
01	Auxiliar de Portaria	R\$264,00

**CATEGORIA B**

02	Motorista	R\$294,00
----	-----------	-----------

**CATEGORIA C**

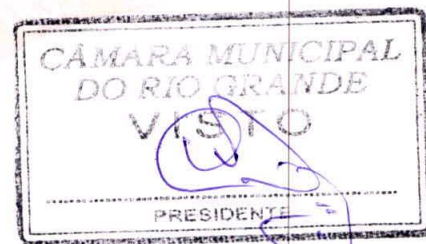
01	Operador de Som	PISO DA CATEGORIA
----	-----------------	-------------------

**CATEGORIA D**

01	Assistente de Controlador Financeiro	R\$370,00
01	Auxiliar de Secretaria	R\$370,00

**CATEGORIA E**

02	Controlador Financeiro	R\$650,00
01	Contador	R\$650,00
05	Técnico em Processamento Legislativo	R\$650,00
01	Assistente de Legislação, Redação e Revisão	R\$650,00



55

CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

TABELA DOS VENCIMENTOS BÁSICOS

POR CATEGORIA FUNCIONAL

ANEXO: A

VALORES BASES	ANOS	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30
	%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
	CAT.	Referência	Referência	Referência	Referência	Referência	Referência	Referência	Referência	Referência	Referência
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
R\$ 264,00	A	R\$ 290,40	R\$ 316,80	R\$ 343,20	R\$ 369,60	R\$ 396,00	R\$ 422,40	R\$ 448,80	R\$ 475,20	R\$ 501,60	R\$ 528,00
R\$ 294,00	B	R\$ 323,40	R\$ 352,80	R\$ 382,20	R\$ 411,60	R\$ 441,00	R\$ 470,40	R\$ 499,80	R\$ 529,20	R\$ 558,60	R\$ 588,00
R\$ 326,00	C	R\$ 358,60	R\$ 391,20	R\$ 423,80	R\$ 456,40	R\$ 489,00	R\$ 521,60	R\$ 554,20	R\$ 586,80	R\$ 619,40	R\$ 652,00
R\$ 370,00	D	R\$ 407,00	R\$ 444,00	R\$ 481,00	R\$ 518,00	R\$ 555,00	R\$ 592,00	R\$ 629,00	R\$ 666,00	R\$ 703,00	R\$ 740,00
R\$ 650,00	E	R\$ 715,00	R\$ 780,00	R\$ 845,00	R\$ 910,00	R\$ 975,00	R\$ 1.040,00	R\$ 1.105,00	R\$ 1.170,00	R\$ 1.235,00	R\$ 1.300,00

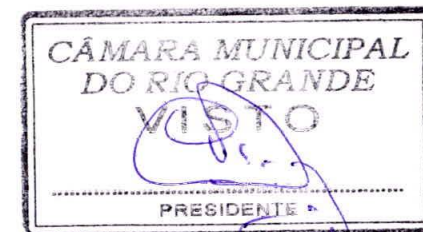
**Categoria A** – Auxiliar de Conservação e Manutenção; Auxiliar de Portaria.

**Categoria B** – Motorista.

**Categoria C** – Operador de Som.

**Categoria D** – Assistente de Controlador Financeiro. Auxiliar de Secretaria

**Categoria E** – Controlador Financeiro; Contador; Técnico em Processamento Legislativo; Assitente de Legislação, Redação e Revisão.



Ab 56

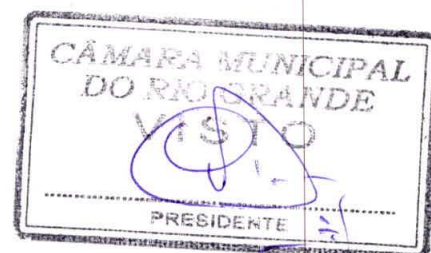


Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

**ANEXO B**  
**ATRIBUIÇÕES CARGOS**

**ESTATUTÁRIOS**

**DE PROVIMENTO EFETIVO**





R57

**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

**NOME DO CARGO:** Assistente de Controlador Financeiro  
**QUADRO:** Estatutário

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Auxiliar o Controlador Financeiro em suas atribuições.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Organizar documentos e fichários, de forma manual ou informatizada; reunir e sintetizar informações que se fizerem necessárias; preencher boletins e fichas; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) - horário: 30 (trinta) horas;
- b) - o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) - Instrução: 2º. Grau completo ou equivalente.
- b) - Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- c) - Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.





Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

NOME DO CARGO: **Controlador Financeiro**  
QUADRO: **Estatutário**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Auxiliar o Contador em suas atribuições.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Elaborar relatórios, planilhas e documentos relacionados à sua área de atuação, sob a supervisão do contador; elaborar relatórios, verificar documentos, redigir empenhos; organizar boletins de despesa e receita; coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos em sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a)- horário: 30 (trinta) horas;
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)- Instrução: 2º. Grau completo ou equivalente.
- b)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- c)- Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.





PS 58  
w

Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

NOME DO CARGO: **Motorista**  
QUADRO: **Estatutário**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Guiar veículos oficiais em nível municipal ou fora do município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Encarregar-se do transporte ou material que lhe for confiada; verificar óleo do motor, água do radiador e as partes mecânica e elétrica dos veículos; trocar pneus quando necessário; encaminhar o veículo a serviços autorizados, quando necessário e desde que devidamente autorizado; manter a ordem e a limpeza dos veículos, conservar no veículo os documentos exigidos pela legislação de trânsito; dirigir veículos oficiais sempre com cuidado, de modo a garantir a segurança dos passageiros e pedestres; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a)- horário: 30 (trinta) horas;
- b) - o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)- Instrução: 1º. Grau completo ou equivalente.
- b)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- c)- Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.





Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

NOME DO CARGO: **Auxiliar de Conservação e Manutenção**  
QUADRO: **Estatutário**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** : Manutenção e conservação do prédio administrativo da Câmara Municipal e seu anexo.

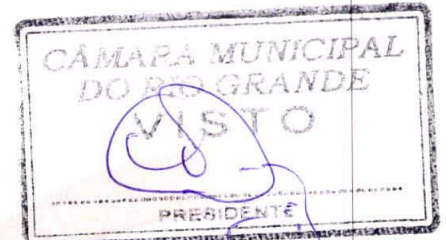
**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Plantio e conservação de vegetais; realizar o ajardinamento do prédio; realizar pinturas em geral, substituir luminárias, reformas hidráulicas, transportar e organizar mercadorias e materiais diversos; remover móveis e utensílios; ter em boa guarda os materiais necessário à execução de suas tarefas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) – horário: 30 (trinta) horas;
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)– Instrução: 1º. Grau completo ou equivalente.
- b)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- c)– Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.





Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

NOME DO CARGO: **Operador de Som.**  
QUADRO: **Estatutário**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Realizar, de modo geral, serviços relacionados aos equipamentos do sistema de som, interna e externamente.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Manusear aparelhos e equipamentos; manutenção de microfones, caixas de som, mesas de som,

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a)– horário: 30 (trinta) horas;
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)– Instrução: 1º. Grau completo ou equivalente.
- b)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- c)– Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.





Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

NOME DO CARGO: **Técnico em Processamento Legislativo.**

QUADRO: **Estatutário**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Executar trabalhos de rotina administrativa e de apoio a atividade legislativa.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Numerar, registrar e expedir documentos; protocolizar processos e documentos, registrando sua tramitação; redigir, datilografar qualquer modalidade de ato administrativo, segundo as normas técnicas; datilografar, segundo as normas técnicas, contratos administrativos, quadros, tabelas, mapas estatísticos e outros; preencher, sob orientação, boletins, formulários e quadros demonstrativos; auxiliar no levantamento de bens patrimoniais; auxiliar os trabalhos de coletas de dados, pertinentes as atividades do setor de trabalho; prestar sob orientação informações relativas ao setor de trabalho; executar tarefas auxiliares que envolvam conhecimentos básicos de legislação; organizar e manter atualizados fichários e arquivos de documentos, correspondências e legislação; auxiliar na realização de eventos da Câmara Municipal; informar processos que versem sobre assuntos da administração em geral; auxiliar na elaboração e conferência de folhas de pagamentos; integrar comissões de serviços administrativos e executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) – horário: 30 (trinta) horas;
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)– Instrução: 2º. Grau completo ou equivalente.
- b)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- c)– Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.



Fig 63



Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

NOME DO CARGO: **Auxiliar de Portaria.**  
QUADRO: **Estatutário**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Recepção e orientação ao público externo das atividades do Legislativo.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Controlar o acesso de pessoas às dependências da Câmara; prestar informações, sempre que solicitado; fiscalizar, salvo expressa autorização da Mesa, o exercício de comércio, inclusive rifas e sorteios; controlar a presença dos Vereadores mediante orientação superior; orientar ao público externo sobre horário de trabalho, dias de Sessões, Eventos e demais rotinas e atividades do Legislativo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a)– horário: 30 (trinta) horas;
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)– Instrução: 1º. Grau completo ou equivalente.
- b)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- c)– Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.





Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

NOME DO CARGO: **Assistente de Legislação, Redação e Revisão.**  
QUADRO: **Estatutário**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Executar atividades de secretaria, baseado nas rotinas estabelecidas, organizar e arquivar documentos, expedidos ou recebidos.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Separar, classificar, numerar e expedir correspondências; datilografar ofícios, memorandos e demais documentos pertinentes; executar tarefas administrativas relacionadas com o processo legislativo; examinar processo relacionados com as atividades legislativas; elaborar relatórios gerais e parciais; redigir expedientes legislativos; realizar o levantamento de bens patrimoniais; redigir atas de modo geral; elaborar certidões, portarias, decretos legislativos e outros serviços correlatos.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a)– horário: 30 (trinta) horas;
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)– Instrução: 2º. Grau completo ou equivalente.
- b)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- c)– Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.





Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

NOME DO CARGO: **Auxiliar de Secretaria**

QUADRO: **Estatutário**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Executar trabalhos de escritório baseados em rotina pré-estabelecida como classificação, organização e arquivamento de expedientes recebidos.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Separar, classificar, distribuir, numerar e expedir correspondências; obter informações solicitadas de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados, digitar ofício, memorandos, folhas de pagamento, etc...; fazer o armazenamento de materiais e suprimentos em geral, executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a)– horário: 30 (trinta) horas;
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)– Instrução: 2º. Grau completo ou equivalente.
- b)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- c)– Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.





1266/0

**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

NOME DO CARGO: **Contador**  
QUADRO: **Estatutário**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Reunir informações para decisões importantes em matéria de contabilidade; elaborar plano de contas.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Preparar normas para o trabalho contábil, escriturar ou orientar a escrituração contábil cronológica ou sistemática; fazer levantamentos; organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros, bem como revisá-los; participar do trabalho de tomada de contas dos responsáveis por bens ou valores da Câmara Municipal, assinar balanços e balancetes, orientar, do ponto de vista contábil o levantamento dos bens patrimoniais da Câmara Municipal; planejar modelos e fórmulas para uso do serviço de contabilidade, participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara; executar outras tarefas correlatas

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a)- horário: 30 (trinta) horas;
- b) - o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)- Instrução: 3º. Grau completo ou equivalente, devidamente registrado em órgão oficial.
- b)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- c)- Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.





Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

## ANEXO B

### ATRIBUIÇÕES CARGOS

### ESTATUTÁRIOS

### DE PROVIMENTO EM COMISSÃO



Fls 67

Ps 68



Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

NOME DO CARGO: Assessor Legislativo

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Assessorar a Câmara Municipal em matéria de ordem legislativa.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Prestar assistência nas reuniões plenárias ou em qualquer outro setor da Câmara Municipal, para procedimentos redacionais de ofícios, Leis, relatórios, atas, etc..., sempre que designado pela Administração.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a)– Efetividade fornecida pelo responsável do setor, onde estiver exercendo suas atividades..
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)– Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.
- b)-Idade mínima: 18 (dezoito) anos.





Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

NOME DO CARGO: **Chefe de Manutenção**

QUADRO: **Estatutário, provimento em comissão**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Verificar a necessidade de manutenção no prédio da Câmara Municipal e providenciar sua reparação.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Verificar, periodicamente, a conservação de itens como, iluminação, conservação do prédio de maneira geral, tais como, portas, janelas, tomadas, cadeiras, pintura, piso, forro; zelar pela guarda de materiais necessários ao desempenho de suas funções; outras atribuições inerentes à sua função

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a)– Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara.
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)– Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.
- b)-Idade mínima: 18 (dezoito) anos.





**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

**NOME DO CARGO:** Diretor de TV  
**QUADRO:** Estatutário, provimento em comissão

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Elaborar a grade de programação da TV Câmara Municipal, verificando horários e seqüências de veiculação.

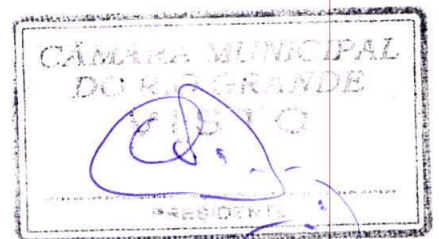
**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Determinar os afazeres de câmeras e técnicos; avaliar o controle de qualidade da programação exibida; zelar pelo bom funcionamento e a guarda de equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando ao setor competente os reparos que se fizerem necessários; manter atualizado o nível técnico de equipamentos e de produção, comunicando ao Diretor quando do aparecimento de novas tecnologias ou equipamentos que possam melhorar a qualidade do material a ser veiculado na TV Câmara; estabelecer e fiscalizar horários de gravação, produção e edição do material a ser veiculado; efetuar a avaliação dos estagiários sob sua responsabilidade; participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara; outras atividades inerentes à função.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a)– Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara.
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)– Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.
- b)-Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- c) – Comprovada experiência de exercício da atividade por período mínimo de 02 (dois) anos.





Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

NOME DO CARGO: Assessor Financeiro

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Assessorar a Câmara Municipal em questões de ordem financeira.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Supervisionar a gestão dos recursos financeiros quanto à economicidade, razoabilidade e eficiência, sempre buscando o cumprimento dos princípios da Administração Pública; prestar assessoramento, quando solicitado, às Comissões; elaboração de relatórios pertinentes à área financeira, de maneira geral; outras atribuições pertinentes à função

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a)– Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara.

b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a)– Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

b)-Idade mínima: 18 (dezoito) anos.





Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

NOME DO CARGO: **Encarregado do Serviço Financeiro Interno e Externo**

QUADRO: **Estatutário, provimento em comissão**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Realizar atividades de pagamentos externos; manter contato com fornecedores e conveniados da Câmara Municipal.

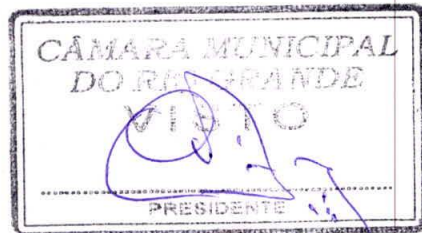
**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Efetuar pagamentos bancários; entregar correspondências, pessoalmente ou à Empresa de Correios; contatar fornecedores; contatar empresas conveniadas à Câmara Municipal; efetuar entrega de documentos; outras atividades inerentes à função.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a)– Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara.
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)– Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.
- b)-Idade mínima: 18 (dezoito) anos.





**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

**NOME DO CARGO:** Assessor de Comissão Técnica  
**QUADRO:** Estatutário, provimento em comissão

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Assessorar as Comissões Técnicas, oportunizando a estas efetivas condições de trabalho.

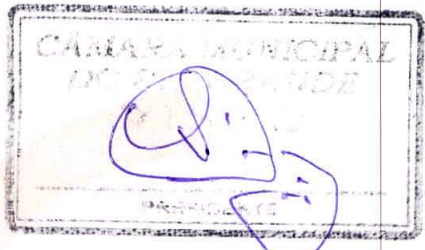
**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Redigir documentos, atas, convites, convocações; contatar pessoas e entidades, quando solicitado pelo Presidente da Comissão; atualizar e manter atualizado todos os documentos referentes à Comissão; participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara; outras atividades inerentes à função.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a)– Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara.
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)– Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.
- b)-Idade mínima: 18 (dezoito) anos.





Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

NOME DO CARGO: Assessor de Comissão Ocasional

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Assessorar as Comissões Ocasionais, oportunizando a estas efetivas condições de trabalho.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Redigir documentos, atas, convites, convocações; contatar pessoas e entidades, quando solicitado pelo Presidente da Comissão; atualizar e manter atualizado todos os documentos referentes à Comissão; participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara; outras atividades inerentes à função.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a)– Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara.

b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a)– Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

b)-Idade mínima: 18 (dezoito) anos.



Fls 75



Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

NOME DO CARGO: **Assessor de Imprensa**  
QUADRO: **Estatutário, provimento em comissão**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Pesquisa, recolha, seleção e tratamento de fatos, notícias ou opiniões, através de texto, imagem ou som, destinados à divulgação informativa pela imprensa, por agência noticiosa, pelo rádio, televisão, ou por outra forma de difusão eletrônica.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Elaborar noticiário das reuniões em Plenário, Comissões Técnicas, gabinetes dos Vereadores e da Presidência, remetendo-as aos veículos de comunicação; atualização da página de notícias da Câmara na Internet, tratar do relacionamento da Câmara Municipal e dos Vereadores com os veículos de comunicação; avaliar desempenho dos estagiários de comunicação; manter arquivo atualizado das informações enviadas e ou publicadas; participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara; outras atividades inerentes à função.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a)– Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara.
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)– Registro profissional de jornalista ou diploma de curso superior em comunicação
- b)-Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- c)-Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.



Fls 76



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

**NOME DO CARGO:** Assessor de Plenário  
**QUADRO:** Estatutário, provimento em comissão

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Assessorar a Mesa Diretora e demais vereadores, quando da Sessão Plenária.

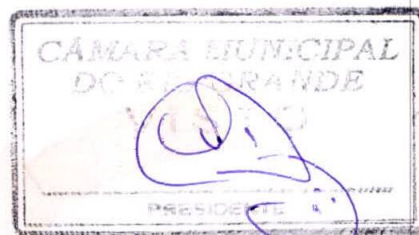
**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Elaborar e conferir listas de votações; ter em sua guarda, por ocasião das votações e nos momentos necessários, projetos, requerimentos ou indicações a serem apreciados pelo Plenário; manter contato, quando necessário, com o Diretor ou Consultor Jurídico da Câmara para viabilização do assessoramento a ser prestado à Mesa e Vereadores; organizar a documentação referente ao desempenho do cargo; prestar assessoramento à Comissão Permanente, quando designado pela Presidência ou Diretor, sem prejuízo de suas atribuições

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a)– Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara.
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)– Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.
- b)-Idade mínima: 18 (dezoito) anos.





Pls 77

Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

NOME DO CARGO: Secretário de Gabinete  
QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Dirigir administrativamente o Gabinete da Presidência da Câmara Municipal

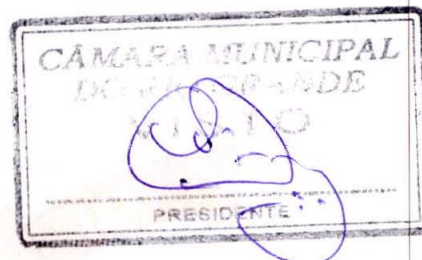
**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Coordenar os servidores lotados junto ao Gabinete da Presidência; informar ao Presidente assuntos que a este sejam pertinentes; coordenar a atualização, e manter atualizado os arquivos do Gabinete; organizar a agenda do Presidente; participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) – Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara.
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) – Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- b) – Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.





Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

NOME DO CARGO: **Consultor Jurídico**  
QUADRO: **Estatutário, provimento em comissão**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Atender e informar as consultas e processos que lhe forem submetidos pelo Presidente, Comissões e Diretor da Câmara.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Emitir pareceres e interpretações de textos legais; estudar e emitir pareceres sobre minutas de modo geral e, em especial sobre aquelas previstas como obrigatórias pela legislação federal; examinar e emitir parecer sobre documentos de modo geral, sempre que solicitado por comissão ou Vereador, desde que digam respeito a assuntos sobre o qual possa manifestar-se o legislativo; emitir parecer sobre a juridicidade, legalidade e constitucionalidade de projetos de leis em tramitação no legislativo, desde que solicitado; interpretar e emitir parecer, verbal ou escrito, sobre todo e qualquer dispositivo de lei, resolução, decretos; exercer o procuratório em nome da Câmara Municipal quando lhe for determinado pela Presidência da Câmara; prestar toda e qualquer informação e assistência à procuradores que forem nomeados pela Câmara Municipal, podem, inclusive, atuar em conjunto; emitir, obrigatoriamente, parecer quanto a legalidade em processos administrativos; promover consultas a órgãos de consultoria, tribunais etc, quando entender necessário; participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) - Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara.
- b) - o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) - Prova de inscrição na OAB e pagamento da respectiva contribuição.
- Dois atestados de idoneidade emitidos por autoridades judiciais no Município.
- Negativa dos cartórios da área cível e penal.
- Atestado do efetivo exercício da atividade advocatícia por mais de dez anos.
- Outros documentos que possam qualificar o candidato a ser nomeado.
- b) Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.





Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

NOME DO CARGO: **Subdiretor**  
QUADRO: **Estatutário, provimento em comissão**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Auxiliar o Diretor em suas atribuições

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Atualizar e manter atualizado a nominata das autoridades, em nível municipal, estadual e federal, conferir o arquivamento de documentos de responsabilidade da Secretaria, auxiliar na realização de Sessões Ordinárias, Solenes, Extraordinárias e Especiais; informar ao Diretor assuntos que a este sejam pertinentes; realizar tomadas de preços e orientar os servidores quanto à aquisição de bens e materiais; informar ao setor competente a efetividade dos servidores; organizar a agenda do Diretor; participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara; substituir o Diretor em seus impedimentos e ausências

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a)– Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara.
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)– Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara
- b)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.





Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

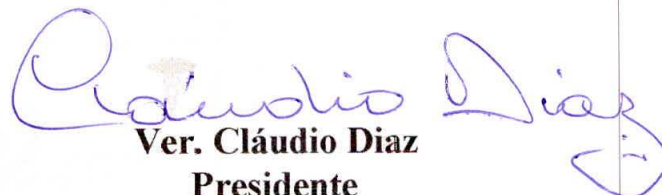
Of. n. °030/2004  
Proc. 99

Rio Grande, 23 de janeiro de 2004.

**Senhor Prefeito,**

Apraz-nos cumprimentá-lo oportunidade que, encaminhamos a Vossa Excelência, Projeto de Lei em anexo, aprovado em sessão plenária realizada no dia de hoje para sua devida apreciação.

Sendo o que tínhamos para o momento aproveitamos o ensejo para renovar os protestos de elevada estima e distinta consideração.

  
Ver. Cláudio Diaz  
Presidente

**ANEXO: Institui o plano de cargos e vencimentos para os servidores da Câmara Municipal e dá outras providências.**

Exmo. Sr.  
Fábio de Oliveira Branco  
Prefeito Municipal  
Nesta



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE  
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 5.879, DE 26 DE JANEIRO DE 2004.

INSTITUI O PLANO DE CARGOS, E  
VENCIMENTOS PARA OS SERVIDORES  
DA CÂMARA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DO RIO GRANDE, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica, em seu Artigo 51, Inciso III,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Os Servidores da Câmara Municipal passam a ser regidos pelo presente Plano.

**Art. 2º** - Para os efeitos legais, define-se:

I – CARGO PÚBLICO – é o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições específicas e estipêndio correspondente, para ser provido por um titular na forma da Lei.

II – FUNÇÃO – é a atribuição ou conjunto de atribuições conferidas por legislação própria a cada categoria profissional ou a determinados servidores para execução de serviços. As funções do cargo são definitivas. As autônomas, nesta Lei são representadas pelas Funções de Direção e Chefia.

III – QUADRO – é o conjunto de cargos de provimento efetivo, em Comissão, Funções de Direção e Chefia.

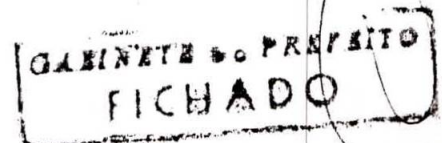
IV – CLASSE – é o conjunto de cargos ou empregos da mesma natureza ou atividade e de mesmo nível de dificuldade ou semelhança.

V – CATEGORIA – é o conjunto de classes de mesma natureza e grau de responsabilidade, identificada pelas letras de “A” à “E”.

VI – REFERÊNCIA – é a graduação de “1” a “10” que progredirá o servidor, horizontalmente, em função da cada lapso de tempo efetivo, prestado à Municipalidade, cuja graduação determinará o novo vencimento básico.

VII – VENCIMENTO BÁSICO INICIAL – É a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício do cargo, com respectivo valor fixado em Lei, o qual deverá obedecer as normas preconizadas no Art. 7º, Inciso IV, e Parágrafo 3º, do Artigo 39, ambos da Constituição Federal, sendo que esta obediência prevalecerá para determinação do vencimento básico inicial da categoria identificada pela letra “A”.

VIII – VENCIMENTO BÁSICO – é o valor pecuniário atribuído para cada categoria e referência onde se enquadra o cargo do servidor em função do seu tempo de serviço prestado a municipalidade.





**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

IX – VENCIMENTOS – é a retribuição pecuniária constituída do vencimento básico acrescido dos valores resultantes das vantagens fixas adquiridas em função de leis pelo servidor.

X – REMUNERAÇÃO – é o vencimento básico acrescido das vantagens pecuniárias fixas e variáveis auferidas pelo servidor pelo exercício do cargo, estabelecidas em função de Lei.

XI – PROVENTOS – é a remuneração integral ou complementar pagas ao servidor aposentado, em função de direitos e vantagens regularmente adquiridas.

XII – CARGO EM COMISSÃO – é a denominação dada ao cargo de provimento em comissão, criado por lei, demissível “Ad Nutum” cuja nomeação e exoneração é de exclusiva competência do Presidente da Câmara Municipal, respeitado as normas vigentes, não gerando nenhum efeito para provimento efetivo.

XIII – FUNÇÃO DE DIREÇÃO E CHEFIA – é o conjunto de atribuições identificadas por uma função, com valores previstos em Lei, como uma vantagem acessória ao vencimento.

**TÍTULO II**  
**DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS QUADROS**

**CAPÍTULO I**  
**Da Nomenclatura dos Quadros e das Especificações dos Cargos**

**Art.3º** - Os quadros, com os seus respectivos cargos, especificações e quantificações serão assim distribuídos:

- I – Quadro de Cargos Estatutários.
- II – Quadro de Cargos em Comissão, Funções de Direção e Chefia.
- III – Quadro de Inativos e Pensionistas

**Art. 4º** - Integram o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, os arrolados nos Anexos I- integrantes deste Plano.

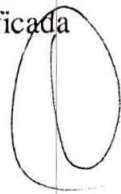
**Art. 5º** - Compõem o Quadro de Cargos em Comissão os arrolados no Anexo II.

**Art. 6º** - Compõem o Quadro de Funções de Direção e Chefia os arrolados no anexo III.

**CAPÍTULO II**  
**Do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo**

**Art. 7º** - As categorias serão identificadas pelas letras em seqüência de “A” até “E”;

**Art. 8º** - A referência corresponderá à identificação pelos números de 1 a 10 em conformidade com o tempo efetivo do servidor prestado à municipalidade, constituída na tabela expositiva dos vencimentos básicos por categoria funcional, integrante deste plano, identificada pelo Anexo “A”.





Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

GABINETE DO PREFEITO

F-1580

### CAPÍTULO III Das Especificações de Classe

**Art.9º** - Especificação de classe é a descrição dos cargos classificados à base de suas características laborativas, contendo o nome da classe, o grupo, a identificação, a descrição sintética e analítica das atribuições, condições de trabalho, requisitos para o recrutamento.

**Parágrafo Único** - As especificações de classes dos cargos referidos constituem o Anexo "B", que faz parte integrante desta Lei.

### CAPÍTULO IV Do Quadro dos Cargos em Comissão, Funções de Direção e Chefia

**Art. 10** - O Quadro dos Cargos em Comissão, Funções de Direção e Chefia da Câmara Municipal, constam dos anexos desta Lei.

**Art. 11** - O Quadro dos Cargos em Comissão e Funções de Direção e Chefia é estruturado em Grupos respectivos de Assessoramento e de Direção e Chefia.

**Art. 12** - Os níveis de assessoramento serão indicados por grupos de cargos segundo a natureza e grau de responsabilidade, representados pelos símbolos I a V, cujos cargos serão providos em comissão.

**Art. 13** - Os níveis de Funções de Direção e Chefia, serão indicados por grupos de gratificações segundo a natureza e o grau de responsabilidade, representados pelos símbolos de I a X.

**Parágrafo Único** - O servidor investido em função de direção e chefia, receberá o seu vencimento básico, acrescido do valor da gratificação para qual foi designado e terá as vantagens pessoais adquiridas, calculadas de acordo com o estabelecido em Lei.

**Art. 14** - As vagas dos Cargos em Comissão, de símbolo I a V, quando ocupadas por servidor de cargo de provimento efetivo, serão remuneradas com Funções de Direção e Chefia, identificados pelos Símbolos de VI a X.

### CAPÍTULO V Do Provimento

**Art. 15** - O provimento nos cargos efetivos, depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, na forma prevista em Lei.

**Parágrafo Único** - O prazo de validade do concurso público será de até dois anos, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período.

10



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE  
GABINETE DO PREFEITO

1387

**CAPÍTULO VI**  
**Da Progressão Horizontal**

**Art. 16** – A progressão dos cargos de provimento efetivo será realizada dentro da mesma categoria, horizontalmente, de três em três anos de uma referência para outra imediatamente superior e sucessivamente nas referências de 01 a 10.

**Parágrafo Único** – Para realização da progressão horizontal, será considerado, exclusivamente, o tempo de exercício do cargo de provimento efetivo que será de forma automática, toda vez que se verificar o lapso temporal exigido.

**Art. 17** – Todo o Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, para acessar a referência 01(um) de início da progressão, deverá cumprir o interstício temporal preambular de 03 (três) anos consecutivos de serviço prestado a municipalidade.

**Parágrafo Único** – Os atuais servidores serão automaticamente enquadrados segundo seu tempo de serviço público, na categoria e na referência a que fizerem jus, segundo o disposto no Título III, desta Lei.

**CAPÍTULO VII**  
**Da Gratificação de Incentivo Funcional**

**Art. 18** – Terá direito a gratificação de incentivo funcional, por uma única vez, o servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, que preencher os requisitos básicos para a sua obtenção.

§ 1º – Para obtenção da gratificação que alude este artigo, o servidor apresentará requerimento, a ser deferido após a avaliação de comissão especialmente criada para este fim, gerando efeitos pecuniários a contar do exercício orçamentário seguinte ao de seu pedido.

§ 2º – O valor da Gratificação de Incentivo Funcional – GIF será equivalente a 40% (quarenta por cento), calculado sobre o vencimento básico do servidor.

§ 3º - Dentro do prazo de 120 (cento e vinte) dias, a Mesa da Câmara Municipal emitirá Resolução para regulamentar os requisitos indispensáveis para a concessão desta vantagem.

**Art. 19** – Os atuais servidores detentores do direito aos Grau II e/ou III, instituídos pela Lei Municipal n.º 4.169/87, farão jus ao recebimento da Gratificação de Incentivo Funcional-GIF, ora criada, em substituição às citadas gratificações, a partir da vigência desta Lei.

§ 1º – O valor da Gratificação de Incentivo Funcional-GIF será de 10%(dez por cento), calculado sobre o vencimento básico, sendo pago em substituição, exclusivamente, àqueles servidores possuidores da promoção por merecimento, então identificada por Grau II.

0



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

GABINETE DO PREFEITO

1588

§ 2º - O valor da Gratificação de Incentivo Funcional - GIF será de 40%(quarenta por cento), calculado sobre o vencimento básico, sendo pago em substituição, exclusivamente, àqueles servidores possuidores das promoções por merecimento e escolaridade, simultaneamente, identificadas como Grau II e Grau III.

§ 3º - O valor da Gratificação de Incentivo Funcional -GIF será de 30% (trinta por cento), calculado sobre o vencimento básico, que será pago em substituição, exclusivamente, àqueles servidores possuidores de promoção por escolaridade identificada por Grau III.

§ 4º - Aplicam-se aos servidores aposentados e pensionistas detentores das referidas promoções, as regras estipuladas nos parágrafos anteriores deste artigo, integrando aos respectivos proventos.

**Art. 20** – O incentivo ora instituído só gerará efeitos a contar da vigência da presente Lei, sendo vedada a percepção do mesmo com base em títulos apresentados anteriormente para obtenção de outras vantagens ou semelhantes ou ainda aqueles exigidos como requisitos básicos para o exercício do cargo efetivo ou do emprego público.

### TÍTULO III DO ENQUADRAMENTO FINANCEIRO DOS CARGOS Da Forma de Pagamento dos Cargos

**Art. 21** – Os cargos de provimento efetivo, serão identificados, para efeitos de estabelecimento de seu vencimento básico inicial, conforme a categoria que pertencerem assim disposta na ordem seqüencial de “A” à “E”, cujos valores respectivos são os constantes na Tabela Expositiva, constituída do Anexo “A”, integrante desta Lei.

**Art. 22** - O enquadramento dos Servidores no vencimento básico de referência, dar-se-á pelo cargo de provimento efetivo que exerce na municipalidade, segundo a categoria correspondente e em função do tempo de serviço prestado à municipalidade e do percentual coincidente, demonstrado na Tabela Expositiva, constituída do Anexo “A”, integrante desta Lei.

**Art. 23** – O vencimento básico do servidor progredirá de forma simples e independente, de um lapso de tempo para outro, acumulando o produto do vencimento básico inicial, pertinente a categoria do servidor pelo percentual correspondente ao tempo de serviço, excluindo-se o percentual anterior em função do novo vencimento básico atingido.

**Parágrafo Único** – O vencimento básico se modificará, também, de forma independente na escala de “1” à “10”, segundo o percentual correspondente a cada um na mesma proporção em que se modificarem os vencimentos básicos iniciais das categorias correspondentes, decorrentes de reajustes, aumentos ou reposições salariais ou recuperação anual de inflação.

**Art. 24** – Por se tratar de uma progressão baseada no tempo efetivo de serviço público municipal, somente concorrerão os servidores que estejam no exercício pleno do cargo público, excetuando-se as situações previstas na legislação vigente.

Fls 8º



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 25** – Servirá para todos os efeitos de cálculos das gratificações e adicionais do servidor, o vencimento básico em que estiver situado na oportunidade.

**Art. 26** – Os atuais servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, serão enquadrados automaticamente na referência em que coincidir com o seu tempo de serviço prestado à municipalidade, na data da vigência desta Lei.

**Art. 27** – Aos servidores inativos serão aplicados os mesmos procedimentos do Art. 26, na data da aposentadoria

**Art. 28** – Os valores atribuídos aos Cargos em Comissão, Funções de Direção e Chefia, são os constantes das tabelas dos anexos “II” e III, que fazem parte integrante desta Lei.

**TÍTULO IV**  
**DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 29** – Os servidores aposentados da Câmara Municipal, cujos cargos foram extintos ou em extinção, serão enquadrados na categoria correspondente.

**Art. 30** – Aos servidores celetistas cedidos do Executivos Municipal será aplicado as normas da Lei 5.821/03, ressalvado o valor da Gratificação de Coordenação de Serviços, que será equivalente à Função de Direção e Chefia da Câmara Municipal.

**Art. 31** – Ficam assegurados todos os direitos adquiridos pelos servidores, inclusive o da irredutibilidade salarial, devendo-se cumprir na aplicação da presente Lei, o disposto na Constituição Federal e no Estatuto dos Servidores Municipais do Rio Grande.

**Art. 32** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a contar de 1º. de janeiro de 2004.

**Art. 33** - Revoga-se a Lei nº. 4169/87.

Gabinete do Prefeito, 26 de janeiro de 2004.

  
**FÁBIO DE OLIVEIRA BRANCO**  
**Prefeito Municipal**

cc: SMF/SMCP/SMA/CMRG/PJ/Publicação



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE  
GABINETE DO PREFEITO

Fls 90

ANEXO I  
Dos Cargos de Provimento Efetivo  
CATEGORIA A

01	Auxiliar de Conservação e Manutenção	R\$264,00
01	Auxiliar de Portaria	R\$264,00

CATEGORIA B

02	Motorista	R\$294,00
----	-----------	-----------

CATEGORIA C

01	Operador de Som	PISO DA CATEGORIA
----	-----------------	-------------------

CATEGORIA D

01	Assistente de Controlador Financeiro	R\$370,00
01	Auxiliar de Secretaria	R\$370,00

CATEGORIA E

02	Controlador Financeiro	R\$650,00
01	Contador	R\$650,00
05	Técnico em Processamento Legislativo	R\$650,00
01	Assistente de Legislação, Redação e Revisão	R\$650,00

0



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II  
DOS CARGOS EM COMISSÃO

QTD	NOMENCLATURA	SÍMBOLO	VALOR
01	Diretor da Câmara	V	R\$4.770,00
01	Secretário de Gabinete	V	R\$4.770,00
01	Consultor Jurídico	V	R\$4.770,00
01	Subdiretor	IV	R\$1.616,97
01	Assessor de Plenário	IV	R\$1.616,97
01	Assessor Legislativo	IV	R\$1.616,97
01	Assessor de Imprensa	IV	R\$1.616,97
03	Assessor Financeiro	IV	R\$1.616,97
12	Coordenador de Bancada	IV	R\$1.616,97
01	Diretor de TV	IV	R\$1.616,97
42	Assessor Parlamentar	III	R\$898,84
01	Assessor de Comissão Ocasional	III	R\$898,84
01	Assessor de Comissão Técnica	III	R\$898,84
01	Encarregado do Serviço Financeiro Interno e Externo	III	R\$898,84
01	Chefe de Manutenção	II	R\$731,53

129



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO III**  
**FUNÇÕES DE DIREÇÃO E CHEFIA**

QTD	NOMENCLATURA	SÍMBOLO	VALOR
01	Diretor Técnico de Expediente	FDC - V	R\$683,79
01	Diretor de Orçamento	FDC - V	R\$683,79
01	Diretor Técnico Legislativo	FDC - V	R\$683,79
01	Diretor Financeiro	FDC - V	R\$683,79
01	Diretor de Comunicações	FDC - V	R\$683,79
01	Diretor de Protocolo	FDC - V	R\$683,79
01	Diretor de Recursos Humanos	FDC - V	R\$683,79
01	Chefe de Tesouraria	FDC - V	R\$683,79
01	Chefe de Legislação	FDC - V	R\$683,79
01	Chefe de Viatura do Setor Legislativo	FDC - V	R\$683,79
01	Chefe de Viatura do Gab. da Presidência	FDC - V	R\$683,79
01	Chefe de Segurança e Portaria	FDC - V	R\$683,79
01	Chefe de Segurança de Plenário	FDC - V	R\$683,79
01	Chefe do Setor de Fax e Expediente	FDC - V	R\$683,79
01	Chefe do Setor de Atas	FDC - V	R\$683,79
01	Chefe de Recepção	FDC - IV	R\$595,95
01	Encarregado do Setor de Limpeza	FDC - II	R\$240,63
01	Encarregado do Setor de Fotocópias	FDC - V	R\$683,79
01	Encarregado do Setor de Manutenção	FDC - V	R\$683,79
01	Encarregado do Setor de Conservação	FDC - II	R\$240,63
01	Encarregado do Setor de Anais	FDC - V	R\$683,79
01	Encarregado do Setor de Som e Iluminação	FDC - V	R\$683,79

0

**CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
**TABELA DOS VENCIMENTOS BÁSICOS**  
**POR CATEGORIA FUNCIONAL**

ANEXO: A

VALORES BASES	ANOS	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30
	%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
	CAT.	Referência	Referência	Referência	Referência	Referência	Referência	Referência	Referência	Referência	Referência
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
R\$ 264,00	A	R\$ 290,40	R\$ 316,80	R\$ 343,20	R\$ 369,60	R\$ 396,00	R\$ 422,40	R\$ 448,80	R\$ 475,20	R\$ 501,60	R\$ 528,00
R\$ 294,00	B	R\$ 323,40	R\$ 352,80	R\$ 382,20	R\$ 411,60	R\$ 441,00	R\$ 470,40	R\$ 499,80	R\$ 529,20	R\$ 558,60	R\$ 588,00
R\$ 326,00	C	R\$ 358,60	R\$ 391,20	R\$ 423,80	R\$ 456,40	R\$ 489,00	R\$ 521,60	R\$ 554,20	R\$ 586,80	R\$ 619,40	R\$ 652,00
R\$ 370,00	D	R\$ 407,00	R\$ 444,00	R\$ 481,00	R\$ 518,00	R\$ 555,00	R\$ 592,00	R\$ 629,00	R\$ 666,00	R\$ 703,00	R\$ 740,00
R\$ 650,00	E	R\$ 715,00	R\$ 780,00	R\$ 845,00	R\$ 910,00	R\$ 975,00	R\$ 1.040,00	R\$ 1.105,00	R\$ 1.170,00	R\$ 1.235,00	R\$ 1.300,00

**Categoria A** – Auxiliar de Conservação e Manutenção; Auxiliar de Portaria.

**Categoria B** – Motorista.

**Categoria C** –; Operador de Som.

**Categoria D** – Assistente de Controlador Financeiro. Auxiliar de Secretaria

**Categoria E** – Controlador Financeiro; Contador; Técnico em Processamento Legislativo; Assistente de Legislação, Redação e Revisão.

13533



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

GABINETE DO PREFEITO

## ANEXO B ATRIBUIÇÕES CARGOS

### ESTATUTÁRIOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NOME DO CARGO: Contador

QUADRO: Estatutário

SÍNTESE DOS DEVERES: Reunir informações para decisões importantes em matéria de contabilidade; elaborar plano de contas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Preparar normas para o trabalho contábil, escriturar ou orientar a escrituração contábil cronológica ou sistemática; fazer levantamentos; organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros, bem como revisá-los; participar do trabalho de tomada de contas dos responsáveis por bens ou valores da Câmara Municipal, assinar balanços e balancetes, orientar, do ponto de vista contábil o levantamento dos bens patrimoniais da Câmara Municipal; planejar modelos e fórmulas para uso do serviço de contabilidade, participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara; executar outras tarefas correlatas

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)– horário: 30 (trinta) horas;
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)– Instrução: 3º. Grau completo ou equivalente, devidamente registrado em órgão oficial.
- b)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- c)– Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.

0



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE  
GABINETE DO PREFEITO

NOME DO CARGO: Auxiliar de Secretaria

QUADRO: Estatutário

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de escritório baseados em rotina pré-estabelecida como classificação, organização e arquivamento de expedientes recebidos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Separar, classificar, distribuir, numerar e expedir correspondências; obter informações solicitadas de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados, digitar ofício, memorandos, folhas de pagamento, etc...; fazer o armazenamento de materiais e suprimentos em geral, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)- horário: 30 (trinta) horas;
- b) - o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)- Instrução: 2º. Grau completo ou equivalente.
- b)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- c)- Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.

Ass.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

GABINETE DO PREFEITO

NOME DO CARGO: Assistente de Legislação, Redação e Revisão.

QUADRO: Estatutário

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar atividades de secretaria, baseado nas rotinas estabelecidas, organizar e arquivar documentos, expedidos ou recebidos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Separar, classificar, numerar e expedir correspondências; datilografar ofícios, memorandos e demais documentos pertinentes; executar tarefas administrativas relacionadas com o processo Legislativo; examinar processo relacionados com as atividades legislativas; elaborar relatórios gerais e parciais; redigir expedientes legislativos; realizar o levantamento de bens patrimoniais; redigir atas de modo geral; elaborar certidões, portarias, decretos legislativos e outros serviços correlatos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)– horário: 30 (trinta) horas;

b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)– Instrução: 2º. Grau completo ou equivalente.

b)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

c)– Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.

B96

1



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

GABINETE DO PREFEITO

NOME DO CARGO: Auxiliar de Portaria.

QUADRO: Estatutário

SÍNTESE DOS DEVERES: Recepção e orientação ao público externo das atividades do Legislativo.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Controlar o acesso de pessoas às dependências da Câmara; prestar informações, sempre que solicitado; fiscalizar, salvo expressa autorização da Mesa, o exercício de comércio, inclusive rifas e sorteios; controlar a presença dos Vereadores mediante orientação superior; orientar ao público externo sobre horário de trabalho, dias de Sessões, Eventos e demais rotinas e atividades do Legislativo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)- horário: 30 (trinta) horas;

b) - o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)- Instrução: 1º. Grau completo ou equivalente.

b)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

c)- Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.

Asst

0

1398



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE  
GABINETE DO PREFEITO

NOME DO CARGO: Técnico em Processamento Legislativo.

QUADRO: Estatutário

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de rotina administrativa e de apoio a atividade legislativa.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Numerar, registrar e expedir documentos; protocolizar processos e documentos, registrando sua tramitação; redigir, datilografar qualquer modalidade de ato administrativo, segundo as normas técnicas; datilografar, segundo as normas técnicas, contratos administrativos, quadros, tabelas, mapas estatísticos e outros; preencher, sob orientação, boletins, formulários e quadros demonstrativos; auxiliar no levantamento de bens patrimoniais; auxiliar os trabalhos de coletas de dados, pertinentes as atividades do setor de trabalho; prestar sob orientação informações relativas ao setor de trabalho; executar tarefas auxiliares que envolvam conhecimentos básicos de legislação; organizar e manter atualizados fichários e arquivos de documentos, correspondências e legislação; auxiliar na realização de eventos da Câmara Municipal; informar processos que versem sobre assuntos da administração em geral; auxiliar na elaboração e conferência de folhas de pagamentos; integrar comissões de serviços administrativos e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) – horário: 30 (trinta) horas;
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)– Instrução: 2º. Grau completo ou equivalente.
- b)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- c)– Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.

9



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE  
GABINETE DO PREFEITO

NOME DO CARGO: Operador de Som.  
QUADRO: Estatutário

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar, de modo geral, serviços relacionados aos equipamentos do sistema de som, interna e externamente.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Manusear aparelhos e equipamentos; manutenção de microfones, caixas de som, mesas de som,

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)- horário: 30 (trinta) horas;
- b) - o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)- Instrução: 1º. Grau completo ou equivalente.
- b)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- c)- Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.

0

R\$ 100



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE  
GABINETE DO PREFEITO

NOME DO CARGO: Auxiliar de Conservação e Manutenção

QUADRO: Estatutário

SÍNTESE DOS DEVERES: : Manutenção e conservação do prédio administrativo da Câmara Municipal e seu anexo.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Plantio e conservação de vegetais; realizar o ajardinamento do prédio; realizar pinturas em geral, substituir luminárias, reformas hidráulicas, transportar e organizar mercadorias e materiais diversos; remover móveis e utensílios; ter em boa guarda os materiais necessários à execução de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) - horário: 30 (trinta) horas;
- b) - o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)- Instrução: 1º. Grau completo ou equivalente.
- b)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- c)- Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.

0

13102



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE  
GABINETE DO PREFEITO

NOME DO CARGO: Motorista  
QUADRO: Estatutário

SÍNTESE DOS DEVERES: Guiar veículos oficiais em nível municipal ou fora do município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Encarregar-se do transporte ou material que lhe for confiado verificar óleo do motor, água do radiador e as partes mecânica e elétrica dos veículos; trocar pneus quando necessário; encaminhar o veículo a serviços autorizados, quando necessário e desde que devidamente autorizado; manter a ordem e a limpeza dos veículos, conservar no veículo os documentos exigidos pela legislação de trânsito; dirigir veículos oficiais sempre com cuidado, de modo a garantir a segurança dos passageiros e pedestres; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)– horário: 30 (trinta) horas;
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)– Instrução: 1º. Grau completo ou equivalente.
- b)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- c)– Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.

0



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

NOME DO CARGO: Controlador Financeiro  
QUADRO: Estatutário

SÍNTESE DOS DEVERES: Auxiliar o Contador em suas atribuições.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Elaborar relatórios, planilhas e documentos relacionados à sua área de atuação, sob a supervisão do contador; elaborar relatórios, verificar documentos, redigir empenhos; organizar boletins de despesa e receita; coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos em sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)– horário: 30 (trinta) horas;
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)– Instrução: 2º. Grau completo ou equivalente.
- b)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- c)– Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.

0

As 103



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE  
GABINETE DO PREFEITO

NOME DO CARGO: Assistente de Controlador Financeiro  
QUADRO: Estatutário

SÍNTESE DOS DEVERES: Auxiliar o Controlador Financeiro em suas atribuições.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Organizar documentos e fichários, de forma manual ou informatizada; reunir e sintetizar informações que se fizerem necessárias; preencher boletins e fichas; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)– horário: 30 (trinta) horas;
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)– Instrução: 2º. Grau completo ou equivalente.
- b)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- c)- Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.

Q



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE  
GABINETE DO PREFEITO

AB 104

ANEXO B  
ATRIBUIÇÕES CARGOS  
ESTATUTÁRIOS  
DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOME DO CARGO: Diretor

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir administrativamente a Câmara Municipal, prestar informações que forem solicitadas pela comunidade, por servidores e pelos Vereadores;

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: informar, no âmbito de suas atribuições, a processos protocolados; orientar servidores na realização de suas atribuições; coordenar a realização das Sessões Ordinárias, Solenes, Extraordinárias e Especiais; coordenar o setor competente na elaboração da folha de pagamento dos servidores; coordenar o setor competente no pagamento a credores; coordenar a elaboração da Ordem do Dia; representar a Câmara Municipal, quando designado; designar servidores que comporão eventuais Comissões e Conselhos, externa e internamente; assinar cheques; participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)- Efetividade fornecida pelo Presidente da Câmara
- b) - o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- b)- Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

1



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE  
GABINETE DO PREFEITO

Ad 105

NOME DO CARGO: Consultor Jurídico  
QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

SÍNTESE DOS DEVERES: Atender e informar as consultas e processos que lhe forem submetidos pelo Presidente, Comissões e Diretor da Câmara.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Emitir pareceres e interpretações de textos legais; estudar e emitir pareceres sobre minutas de modo geral e, em especial sobre aquelas previstas como obrigatórias pela legislação federal; examinar e emitir parecer sobre documentos de modo geral, sempre que solicitado por comissão ou Vereador, desde que digam respeito a assuntos sobre o qual possa manifestar-se o legislativo; emitir parecer sobre a juridicidade, legalidade e constitucionalidade de projetos de leis em tramitação no legislativo, desde que solicitado; interpretar e emitir parecer, verbal ou escrito, sobre todo e qualquer dispositivo de lei, resolução, decretos; exercer o procuratório em nome da Câmara Municipal quando lhe for determinado pela Presidência da Câmara; prestar toda e qualquer informação e assistência à procuradores que forem nomeados pela Câmara Municipal, podem, inclusive, atuar em conjunto; emitir, obrigatoriamente, parecer quanto a legalidade em processos administrativos; promover consultas a órgãos de consultoria, tribunais etc, quando entender necessário; participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) - Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara.
- b) - o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) - Prova de inscrição na OAB e pagamento da respectiva contribuição.
- b) - Dois atestados de idoneidade emitidos por autoridades judiciais no Município.
- c) - Negativa dos cartórios da área cível e penal.
- d) - Atestado do efetivo exercício da atividade advocatícia por mais de dez anos.
- e) - Outros documentos que possam qualificar o candidato a ser nomeado.
- f) Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara..

106



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE  
GABINETE DO PREFEITO

NOME DO CARGO: Secretário de Gabinete  
QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir administrativamente o Gabinete da Presidência da Câmara Municipal

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar os servidores lotados junto ao Gabinete da Presidência; informar ao Presidente assuntos que a este sejam pertinentes; coordenar a atualização, e manter atualizado os arquivos do Gabinete; organizar a agenda do Presidente; participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)– Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara.
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)–Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- b)- Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

1



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE  
GABINETE DO PREFEITO

NOME DO CARGO: Subdiretor

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

SÍNTESE DOS DEVERES: Auxiliar o Diretor em suas atribuições

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atualizar e manter atualizado a nominata das autoridades, em nível municipal, estadual e federal, conferir o arquivamento de documentos de responsabilidade da Secretaria, auxiliar na realização de Sessões Ordinárias, Solenes, Extraordinárias e Especiais; informar ao Diretor assuntos que a este sejam pertinentes; realizar tomadas de preços e orientar os servidores quanto à aquisição de bens e materiais; informar ao setor competente a efetividade dos servidores; organizar a agenda do Diretor; participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara; substituir o Diretor em seus impedimentos e ausências

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) - Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara.
- b) - o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) - Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara
- b) - Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

107

0



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**NOME DO CARGO:** Assessor de Plenário

**QUADRO:** Estatutário, provimento em comissão

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Assessorar a Mesa Diretora e demais vereadores, quando da Sessão Plenária.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Elaborar e conferir listas de votações; ter em sua guarda, por ocasião das votações e nos momentos necessários, projetos, requerimentos ou indicações a serem apreciados pelo Plenário; manter contato, quando necessário, com o Diretor ou Consultor Jurídico da Câmara para viabilização do assessoramento a ser prestado à Mesa e Vereadores; organizar a documentação referente ao desempenho do cargo; prestar assessoramento à Comissão Permanente, quando designado pela Presidência ou Diretor, sem prejuízo de suas atribuições.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a)– Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara.

b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a)– Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

b)-Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

0



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

GABINETE DO PREFEITO

RA 109

NOME DO CARGO: Assessor de Imprensa

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Pesquisa, recolha, seleção e tratamento de fatos, notícias ou opiniões, através de texto, imagem ou som, destinados à divulgação informativa pela imprensa, por agência noticiosa, pelo rádio, televisão, ou por outra forma de difusão eletrônica.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Elaborar noticiário das reuniões em Plenário, Comissões Técnicas, gabinetes dos Vereadores e da Presidência, remetendo-as aos veículos de comunicação; atualização da página de notícias da Câmara na Internet, tratar do relacionamento da Câmara Municipal e dos Vereadores com os veículos de comunicação; avaliar desempenho dos estagiários de comunicação; manter arquivo atualizado das informações enviadas e ou publicadas; participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara; outras atividades inerentes à função.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a)– Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara.

b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a)– Registro profissional de jornalista ou diploma de curso superior em comunicação

b)-Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

c)-Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

0



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

GABINETE DO PREFEITO

110

NOME DO CARGO: Diretor de TV

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

SÍNTESE DOS DEVERES: Elaborar a grade de programação da TV Câmara Municipal, verificando horários e seqüências de veiculação.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Determinar os afazeres de câmeras e técnicos; avaliar o controle de qualidade da programação exibida; zelar pelo bom funcionamento e a guarda de equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando ao setor competente os reparos que se fizerem necessários; manter atualizado o nível técnico de equipamentos e de produção, comunicando ao Diretores quando do aparecimento de novas tecnologias ou equipamentos que possam melhorar a qualidade do material a ser veiculado na TV Câmara; estabelecer e fiscalizar horários de gravação, produção e edição do material a ser veiculado; efetuar a avaliação dos estagiários sob sua responsabilidade; participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara; outras atividades inerentes à função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)– Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara.

b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)– Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

b)-Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

c) – Comprovada experiência de exercício da atividade por período mínimo de 02 (dois) anos.

0



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE  
GABINETE DO PREFEITO

NOME DO CARGO: Assessor de Comissão Ocasional

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

SÍNTESE DOS DEVERES: Assessorar as Comissões Ocasionais, oportunizando a estas efetivas condições de trabalho.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Redigir documentos, atas, convites, convocações; contatar pessoas e entidades, quando solicitado pelo Presidente da Comissão; atualizar e manter atualizado todos os documentos referentes à Comissão; participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara; outras atividades inerentes à função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)– Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara.

b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)– Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

b)-Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

0



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE  
GABINETE DO PREFEITO

R. H. R.

NOME DO CARGO: Assessor de Comissão Técnica

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

SÍNTESE DOS DEVERES: Assessorar as Comissões Técnicas, oportunizando a estas efetivas condições de trabalho.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Redigir documentos, atas, convites, convocações; contatar pessoas e entidades, quando solicitado pelo Presidente da Comissão; atualizar e manter atualizado todos os documentos referentes à Comissão; participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara; outras atividades inerentes à função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) – Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara.

b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) – Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

b) – Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

0



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE  
GABINETE DO PREFEITO

RS 113

NOME DO CARGO: Encarregado do Serviço Financeiro Interno e Externo

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades de pagamentos externos; manter contato com fornecedores e conveniados da Câmara Municipal.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Efetuar pagamentos bancários; entregar correspondências, pessoalmente ou à Empresa de Correios; contatar fornecedores; contatar empresas conveniadas à Câmara Municipal; efetuar entrega de documentos; outras atividades inerentes à função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)– Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara.

b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)– Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

b)-Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

131



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE  
GABINETE DO PREFEITO

NOME DO CARGO: Chefe de Manutenção

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

SÍNTESE DOS DEVERES: Verificar a necessidade de manutenção no prédio da Câmara Municipal e providenciar sua reparação.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Verificar, periodicamente, a conservação de itens como, iluminação, conservação do prédio de maneira geral, tais como, portas, janelas, tomadas, cadeiras, pintura, piso, forro; zelar pela guarda de materiais necessários ao desempenho de suas funções; outras atribuições inerentes à sua função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)– Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara.

b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)– Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

b)-Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

1

115



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

GABINETE DO PREFEITO

NOME DO CARGO: Assessor Financeiro

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

SÍNTESE DOS DEVERES: Assessorar a Câmara Municipal em questões de ordem financeira.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Supervisionar a gestão dos recursos financeiros quanto à economicidade, razoabilidade e eficiência, sempre buscando o cumprimento dos princípios da Administração Pública; prestar assessoramento, quando solicitado, às Comissões; elaboração de relatórios pertinentes à área financeira, de maneira geral; outras atribuições pertinentes à função

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)- Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara.

b) - o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)- Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

b)-Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

A handwritten mark or signature, possibly a stylized letter 'O' or a similar symbol, located in the bottom right corner of the page.



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Fls 116

**NOME DO CARGO:** Assessor Parlamentar  
**QUADRO:** Estatutário, provimento em comissão

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Coordenar as ações político-parlamentares do Vereador, interna e externamente.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Atender, pessoalmente ou por qualquer outro meio, a comunidade; acompanhar a tramitação das matérias apresentadas ao Plenário; elaborar documentos de interesse do Vereador (p. ex.: redigir Projetos de Lei, Indicações, Requerimentos e outros); participar de reuniões, externa e internamente, sempre que convocado pelo Vereador para tal; substituir o Coordenador de Bancada nos seus impedimentos, quando designado.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a)-Horário: A efetividade do servidor será atestada, junto ao setor competente da Câmara pelo Vereador até o dia 20 de cada mês.
- b)-Outras: O exercício da função poderá exigir a prestação de serviços em horários diferenciados, como à noite, aos sábados, domingos ou feriados, bem como a necessidade de deslocamentos a outras cidades.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)-Nomeação pelo Presidente da Câmara Municipal, observado requerimento subscrito pelo Vereador, que indicará o servidor a ser nomeado.
- b)-Demais requisitos previstos por Lei.



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE  
GABINETE DO PREFEITO

NOME DO CARGO: Coordenador de Bancada  
QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

● SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenar as ações político-parlamentares da bancada, interna e externamente.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Viabilizar canal direto de comunicação entre o líder, a bancada e a comunidade, assim como, entre os vereadores integrantes da bancada e o respectivo partido político a que pertencerem, reportar-se diretamente e em primeiro lugar ao Líder da Bancada, ou quem às vezes estiver fazendo; Prestar assistência, no que couber, ao Vereador da bancada, individualmente; manter contato permanente com as diversas áreas da instituição, estabelecendo interação com os servidores; atuar na prevenção de conflitos porventura surgidos, no âmbito de suas funções; participar de audiências públicas, sempre que convocado pelo Líder da Bancada; elaborar documentos de interesse da bancada, podendo, inclusive, subscrevê-los, desde que autorizado.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)-Horário: A efetividade do servidor será atestada, junto ao setor competente da Câmara pelo Líder da Bancada até o dia 20 de cada mês.
- b)-Outras: O exercício da função poderá exigir a prestação de serviços em horários diferenciados, como à noite, aos sábados, domingos ou feriados, bem como a necessidade de deslocamentos a outras cidades.
- c)-O Coordenador de Bancada, dado à relevância do Cargo, poderá ser substituído, inclusive durante o período de gozo de férias, por assessor parlamentar dentre aqueles que assessoram vereador do respectivo Partido.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)-Nomeação pelo Presidente da Câmara Municipal, observado requerimento subscrito pelo Líder da Bancada, que indicará o servidor a ser nomeado, comprovando-se, se necessário, a decisão da indicação pela maioria absoluta dos membros da bancada.
- b)-Demais requisitos previstos por Lei.

117  
A



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**NOME DO CARGO:** Assessor Legislativo  
**QUADRO:** Estatutário, provimento em comissão

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Assessorar a Câmara Municipal em matéria de ordem legislativa.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Prestar assistência nas reuniões plenárias ou em qualquer outro setor da Câmara Municipal, para procedimentos redacionais de ofícios, Leis, relatórios, atas, etc..., sempre que designado pela Administração.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a)– Efetividade fornecida pelo responsável do setor, onde estiver exercendo suas atividades..
- b) – o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)– Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.
- b)-Idade mínima: 18 (dezoito) anos.