



Estado do Rio Grande do Sul

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JACUTINGA CÂMARA MUNICIPAL DE JACUTINGA

Rua Ângelo Fabiane, 106 – CEP 99730-000


Fone: (54) 3368-1180 – JACUTINGA-RS

e-mail: [vereadoresjacutinga@hotmail.com](mailto:vereadoresjacutinga@hotmail.com)

ENTRADA

Protocolo Nº 4186	Data 20/01/2025
----------------------	--------------------

JUSTIFICATIVA

  
Secretaria da Câmara

Trata-se de Projeto de Lei de Origem Legislativa nº 02 de 03 de janeiro de 2025, que DISPÕE SOBRE OS QUADROS DE CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, o qual busca ajustar atribuições e remunerações dos cargos em comissão e funções gratificadas do Poder Legislativo Municipal de Jacutinga.

A primeira alteração aqui proposta é a mudança de denominação do cargo de Procurador Jurídico para a denominação de Assessor Jurídico, a fim de adequar a forma de contratação (livre nomeação e exoneração), já que os cargos de procuradores do poder público têm por convenção a nomeação efetiva via concurso público e demandam dedicação exclusiva, diferentemente do caso dos assessores jurídicos.

A outra alteração aqui proposta se faz necessária a fim de limitar custos ao Legislativo Municipal, uma vez que prevê redução das remunerações referentes aos cargos em comissão de Secretário Executivo da Câmara Municipal e Assessor Jurídico, bem como a diminuições do coeficiente da função gratificada. Tais reduções se deram, proporcionalmente, no percentual aproximado de 50%.

Os valores economizados com a redução proposta deverão ser aplicados e investidos pelo Legislativo Municipal em ações que melhorem, de alguma maneira, a prestação dos serviços da Câmara, seja no cumprimento de suas atribuições, seja para a população.

Seguros da compreensão e análise favorável desta proposição, apresentamos a mesma ao Plenário para votação.

Atenciosamente.


Mesa Diretora:


  
Gelsi Luiz Lodéa  
Presidente

  
Bruno Afonso Freddo  
1º Secretário

**APROVADO**  
Em 22/11/2025

  
Presidente da Câmara

  
Docelmir Colombelli  
Vice-Presidente

  
Amauri Busnello  
2º Secretário

**“O PODER LEGISLATIVO É O  
SUPORTE DA DEMOCRACIA.”**



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JACUTINGA**  
Rua Ângelo Fabiane, 106 – CEP 99730-000  
Fone: (54) 3368-1180 – JACUTINGA-RS  
e-mail: [vereadoresjacutinga@hotmail.com](mailto:vereadoresjacutinga@hotmail.com)

## **PROJETO DE LEI LEGISLATIVO Nº 02 DE 20 DE JANEIRO DE 2025**

**DISPÕE SOBRE OS QUADROS DE CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A MESA DIRETORA** da Câmara Municipal de Vereadores, no uso de suas atribuições legais contidas no art. 31, I e II, da Lei Orgânica do Município e art. 29, II, do Regimento Interno,

**Faz saber** que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou a seguinte Lei:

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art.1º.** O serviço público centralizado no Legislativo Municipal é integrado pelos seguintes quadros:

- I - Quadro dos cargos de provimento efetivo;
- II - Quadro de cargos em comissão e funções gratificadas;

**Art.2º.** Para efeitos desta Lei considera-se:

I - Cargo: o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada;

II - Categoria funcional: o agrupamento de cargos da mesma denominação com iguais atribuições e responsabilidades, constituída de padrões e classes;

III - Carreira: o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através das classes, mediante promoção;

IV - Padrão: a identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional;

V - Classe: a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção;

VI - Promoção: a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional.

### **CAPÍTULO II**

#### **DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

##### **SEÇÃO I**

#### **DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS**

***“O PODER LEGISLATIVO É O SUPORTE DA DEMOCRACIA.”***



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JACUTINGA**  
Rua Ângelo Fabiane, 106 – CEP 99730-000  
Fone: (54) 3368-1180 – JACUTINGA-RS  
e-mail: [vereadoresjacutinga@hotmail.com](mailto:vereadoresjacutinga@hotmail.com)

**Art.3º.** O quadro de cargos de provimento efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de vagas, nível e padrões de vencimento.

**§1º** - A sistemática do Quadro Efetivo se processa em decorrência de dois níveis, sendo eles:

- I - Médio
- II - Simples

<b>Denominação da categoria funcional</b>	<b>N.º Vagas</b>	<b>Nível</b>	<b>Padrão</b>
Assistente Administrativo	01	1	2
Servente	01	2	1

**§2º** - Os atuais servidores do Poder Legislativo serão reenquadrados para o novo padrão de vencimento, tendo todos os seus direitos assegurados.

## **SEÇÃO II**

### **DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS**

**Art.4º.** Especificações das categorias funcionais, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como às qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

**Art.5º.** A especificação de cada categoria funcional deverá conter:

- I - Denominação da categoria funcional;
- II - Padrão de vencimento;
- III - Descrição sintética e analítica das atribuições;
- IV - Condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras específicas; e,
- V - Requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outros especiais de acordo com as atribuições do cargo.

**Parágrafo único** - A carga horária dos servidores efetivos será:

- I - 36 (trinta e seis) horas semanais 180/mensais para o cargo de Assistente Administrativo e;
- II - 40(quarenta)horas semanais/200mensais para o cargo de Servente.

**“O PODER LEGISLATIVO É O  
SUPORTE DA DEMOCRACIA.”**



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JACUTINGA**  
Rua Ângelo Fabiane, 106 – CEP 99730-000  
Fone: (54) 3368-1180 – JACUTINGA-RS  
e-mail: [vereadoresjacutinga@hotmail.com](mailto:vereadoresjacutinga@hotmail.com)

**Art.6º.** As especificações das categorias funcionais e dos cargos de confiança e funções gratificadas criadas pela presente Lei são as que constituem os anexos I e II, que são partes integrantes desta Lei.

### **SEÇÃO III**

#### **DO RECRUTAMENTO DE SERVIDORES**

**Art.7º.** O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para a classe inicial "A" de cada categoria funcional, mediante concurso público, nos termos disciplinados no Estatuto dos Servidores do Município, que é adotado pelo Poder Legislativo.

**Art.8º.** O servidor que por força de concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado na classe "A" da respectiva categoria, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

### **SEÇÃO IV**

#### **DO TREINAMENTO**

**Art.9º.** O Poder Legislativo Municipal promoverá treinamentos para os seus servidores sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades dos diversos órgãos.

**Art.10.** O treinamento será denominado interno quando desenvolvido pelo próprio Poder Legislativo e externo quando executado por órgão ou entidade especializada.

### **SEÇÃO V**

#### **DA PROMOÇÃO**

**Art.11.** A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.

**Art.12.** Cada categoria funcional terá cinco classes, designadas pelas letras A, B, C, D e E, sendo esta última a de final de carreira.

**Art.13.** Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na classe "A" e a ela retorna quando vago.

***“O PODER LEGISLATIVO É O  
SUPORTE DA DEMOCRACIA.”***



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JACUTINGA**  
Rua Ângelo Fabiane, 106 – CEP 99730-000  
Fone: (54) 3368-1180 – JACUTINGA-RS  
e-mail: [vereadoresjacutinga@hotmail.com](mailto:vereadoresjacutinga@hotmail.com)

**Art.14.** As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe e ao de merecimento.

**Art.15.** O tempo de exercício na classe imediatamente anterior para fins de promoção para a seguinte será de:

**I** - Para a classe “**A**”, ingresso automático;

**II** - Para a classe “**B**”:

a) 04(quatro anos) de interstício na classe “**A**”;

b) Avaliação periódica de desempenho.

**III** - Para a classe “**C**”:

a) 05(cinco anos) de interstício na classe “**B**”;

b) Avaliação periódica de desempenho.

**IV** - Para a classe “**D**”:

a) 06(seis anos) de interstício na classe “**C**”;

b) Avaliação periódica de desempenho.

**V** - Para a classe “**E**”:

a) 07(sete anos) de interstício na classe “**D**”;

b) Avaliação periódica de desempenho.

**Parágrafo único** - Os atuais servidores serão promovidos para as classes equivalentes ao tempo de serviço apurado até a vigência da presente lei, assegurados todos os seus direitos.

**Art.16.** Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina.

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

**§ 2º** - Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção, sempre que o servidor:

**I** - somar cinco penalidades de advertência;

**II** - sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;

**III** - completar cinco faltas injustificadas ao serviço;

**IV** - somar vinte atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada.

**§ 3º** - Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no parágrafo anterior, iniciar-se-á nova contagem para fins do exigido para promoção.

**“O PODER LEGISLATIVO É O  
SUPORTE DA DEMOCRACIA.”**



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JACUTINGA**  
Rua Ângelo Fabiane, 106 – CEP 99730-000  
Fone: (54) 3368-1180 – JACUTINGA-RS  
e-mail: [vereadoresjacutinga@hotmail.com](mailto:vereadoresjacutinga@hotmail.com)

**Art.17.** Suspendem a contagem do tempo para fins de promoção:  
I - as licenças e afastamentos sem direito a remuneração;  
II - as licenças para tratamento de saúde no que excederem de noventa dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente em serviço;  
III - as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família, no que excederem a 60 (sessenta) dias.

**Art.18.** A promoção terá vigência a partir do mês seguinte aquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido.

**Art.19.** Aos servidores públicos, serão concedidos avanços anuais, pelo tempo de serviço público comprovado, sendo que cada avanço corresponde a 1 % (Um por cento) sobre o básico da classe a que pertencer.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**Art.20.** É o seguinte o quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da administração centralizada do Legislativo Municipal:

<b>Nº</b>	<b>DE</b>	<b>VAGAS</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>
01			Assessor Jurídico
01			Secretário Executivo

**Parágrafo único** - Os valores das Funções Gratificadas e dos Cargos em Comissão são os previstos no art.25.

**Art.21.** As atribuições dos titulares dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas de chefia ou direção são as correspondentes à condução dos serviços da Câmara.

**Art.22.** O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo, ou posto à disposição do legislativo, sem prejuízo de seus vencimentos nos órgãos de origem.

**Art.23.** A carga horária para os cargos em comissão e funções gratificadas será de:

**“O PODER LEGISLATIVO É O  
SUPORTE DA DEMOCRACIA.”**



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JACUTINGA**  
Rua Ângelo Fabiane, 106 – CEP 99730-000  
Fone: (54) 3368-1180 – JACUTINGA-RS  
e-mail: [vereadoresjacutinga@hotmail.com](mailto:vereadoresjacutinga@hotmail.com)

I - 40 horas semanais/200 mensais para o cargo de Secretário Executivo e,

II - 20 horas semanais/100 mensais para o cargo de Assessor Jurídico.

**Art. 24.** A critério do Presidente da Câmara poderá ser dispensado o registro do ponto dos cargos em comissão.

#### **CAPÍTULO IV** **DAS TABELAS DE PAGAMENTO DOS CARGOS E DAS FUNÇÕES** **GRATIFICADAS**

**Art.25.** Os vencimentos dos cargos, o valor das funções gratificadas e dos cargos em comissão, serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos pelo valor atribuído ao padrão referencial fixado no art. 26, conforme segue:

I – Cargos de provimento efetivo.

PADRÃO – COEFICIENTE SEGUNDO A CLASSE

PADRÃO	A	B	C	D	E
1	1.00	1.10	1.21	1.33	1.46
2	2.93	3.22	3.54	3.90	4.29

II- Das funções gratificadas (FG) e dos cargos de provimento em comissão (CC)

DENOMINAÇÃO	COEFICIENTE-CC	COEFICIENTE-FG
Secretário Executivo	CC-1=2.85	FG-1=0,57
Assessor Jurídico	CC-2= 3.31	.....

**Parágrafo único-** Os valores decorrentes da multiplicação do coeficiente pelo valor do padrão referencial serão arredondados para a unidade de centavo seguinte.

#### **CAPÍTULO V** **DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art.26.** O valor do padrão de referência é fixado em R\$ 1.448,15 (mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e quinze centavos).

**“O PODER LEGISLATIVO É O**  
**SUPORTE DA DEMOCRACIA.”**



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JACUTINGA**  
Rua Ângelo Fabiane, 106 – CEP 99730-000  
Fone: (54) 3368-1180 – JACUTINGA-RS  
e-mail: [vereadoresjacutinga@hotmail.com](mailto:vereadoresjacutinga@hotmail.com)

**Art.27.** Ficam extintos todos os cargos, existentes na administração centralizada do Legislativo Municipal anteriores à vigência desta Lei.

**Art.28.** As despesas decorrentes da aplicação desta lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art.29.** Deverá o Presidente ordenar o pagamento a todos os servidores públicos do Poder Legislativo, ativos, inativos e pensionistas e agentes políticos no 1º (primeiro) dia útil de cada mês e a gratificação anual denominada 13º (décimo terceiro) salário, até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.

**Art.30.** Os servidores do Poder Legislativo ficam vinculados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, instituído pela Lei Municipal nº 752/98 e suas alterações, tendo suas vantagens, promoções, gratificações, vales, reajustes e revisões salariais, direitos e obrigações, por simetria, embasados em referido diploma legal.


**Parágrafo único** - Ficam vinculados ainda aos dispositivos contidos nas Leis Municipais nºs: 1777/2008 que Instituiu o Sistema de Saúde e a Lei nº 1923/2009 que instituiu o Regime Próprio de Previdência.


**Art.31.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025, revogada especificamente a Lei Municipal nº 2.185 de 27 de março de 2013 e todas as demais disposições contrárias.


Sala das Sessões, 20 de janeiro de 2025.

Mesa Diretora:

Gelsi Luiz Lodéa  
Presidente

  
Bruno Afonso Freddo  
1º Secretário

  
Docelmir Colombelli  
Vice-Presidente

  
Amauri Busnello  
2º Secretário

**“O PODER LEGISLATIVO É O  
SUPORTE DA DEMOCRACIA.”**





**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JACUTINGA**  
Rua Ângelo Fabiane, 106 – CEP 99730-000  
Fone: (54) 3368-1180 – JACUTINGA-RS  
e-mail: [vereadoresjacutinga@hotmail.com](mailto:vereadoresjacutinga@hotmail.com)

**ANEXO I**  
**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

**ANEXO-I**  
**QUADRO: EFETIVO**  
**CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 02**  
**NIVEL: 1**

**SINTESE DOS DEVERES:** Prestar assessoramento administrativo à Mesa Diretora e demais vereadores; realizar trabalhos e estudos no campo da administração pública e exercer outras atividades correlatas.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** Elaborar, juntamente com a Assessoria Jurídica, pareceres fundamentados na Legislação ou em pesquisas efetuadas; revisar atos e informações da Presidência antes de submetê-las à apreciação do Plenário; reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita administrativa da Câmara Municipal residência; Estudar a legislação da União, Estado e Município; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços prestados ao público pelo Legislativo; redigir quaisquer modalidades de expedientes administrativos, inclusive atos oficiais, como portarias, decretos, resoluções, projetos de lei, redigir ofícios, cartas, memorandos, telegramas, circulares, classificar expedientes e documentos, organizar e executar a elaboração de fichários, arquivos e demais documentos do Legislativo e executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Carga horária semanal de 36 horas/180 horas mensais.
- b) Outras: Nos dias de sessões ordinárias ou extraordinárias, comparecer à Câmara com uma hora de antecedência e permanecer até o final da sessão, quando as horas realizadas para atender esse fim, serão compensadas com folgas durante o mês, mediante autorização da presidência; viagens, frequência a cursos de especialização...

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Ensino Médio Completo;
- b) Idade: Mínima de 18 anos.

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público.

***“O PODER LEGISLATIVO É O  
SUPORTE DA DEMOCRACIA.”***



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JACUTINGA**  
Rua Ângelo Fabiane, 106 – CEP 99730-000  
Fone: (54) 3368-1180 – JACUTINGA-RS  
e-mail: [vereadoresjacutinga@hotmail.com](mailto:vereadoresjacutinga@hotmail.com)

**ANEXO I**  
**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

**ANEXO-I**  
**QUADRO: EFETIVO**  
**CARGO: SERVENTE**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 01**  
**NÍVEL: 2**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Realiza trabalhos de limpeza em geral para manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho. Exerce funções de conservação e manutenção do prédio assegurando o asseio, o cumprimento do regulamento e a segurança.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, forração, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos, utilizando água e produtos apropriados; coletar o lixo nas dependências e dar-lhe a destinação correta; lavar vidros, espelhos e persianas; controlar o recebimento e destinação dos produtos de limpeza, higiene, café, chá, erva, água; preparar café, chá, chimarrão e eventualmente servi-los; fechar portas, janelas e vias de acesso; dirigir veículos oficiais, desde que devidamente habilitado e, executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais/200 mensais;
- b) Outras: Nos dias de sessões ordinárias ou extraordinárias, comparecer à Câmara com uma hora de antecedência e permanecer até o final da sessão. Quanto às horas realizadas para atender esse fim, serão compensadas com folgas durante o mês, mediante autorização da presidência; sujeito ao uso de uniforme e EPI's.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto;
- b) Idade: Mínima 18 anos.

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público.

***“O PODER LEGISLATIVO É O  
SUPORTE DA DEMOCRACIA.”***



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JACUTINGA**  
Rua Ângelo Fabiane, 106 – CEP 99730-000  
Fone: (54) 3368-1180 – JACUTINGA-RS  
e-mail: [vereadoresjacutinga@hotmail.com](mailto:vereadoresjacutinga@hotmail.com)

**ANEXO II**  
**CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**QUADRO: NÃO EFETIVO**  
**CARGO: ASSESSOR JURIDICO**  
**CLASSE: CC- 2**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Representar e assessorar o Poder Legislativo Municipal em todas as questões e demandas no âmbito jurídico, preservando sempre o interesse público.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Prestar assessoria jurídica à Presidência da Câmara, à Mesa Diretora, às Comissões e aos Vereadores em assuntos de interesse do Poder Legislativo; promover ações e realizar a defesa, em juízo ou fora dele, de direitos e interesses da Câmara; emitir pareceres sobre questões jurídicas; elaborar a redação e/ou dar parecer de projetos de lei, decretos, regulamentos, minutas de contratos, editais de licitação e outros documentos de natureza jurídica; propor medidas jurídicas que visem proteger o patrimônio da Câmara; orientar juridicamente nos Inquéritos Administrativos, inclusive, sugerindo medidas necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa; analisar e dar parecer jurídico sobre processos administrativos dos servidores; analisar e dar parecer jurídico sobre os atos oriundos do Poder Executivo e enviados ao Legislativo, principalmente os litigiosos; realizar a representação do Presidente contra atos jurídicos que o requeiram; zelar pela boa imagem da Câmara; auxiliar na implementação de ações de interesse dos cidadãos; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado pela autoridade superior e, outras atividades afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária de 20 horas semanais/100 horas mensais.
- b) Outras: O exercício do cargo poderá exigir o comparecimento as sessões legislativas; participação em cursos de aperfeiçoamento; viagens; trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados; Os processos de interesse da Câmara, bem como a emissão de pareceres e outras atividades correlatas poderão ser arrazoados no escritório profissional do servidor, em virtude das fontes de pesquisa, computando-se referido tempo como expediente cumprido; O tempo despendido com exame de processos, diligências, audiências, reuniões, sessões... de igual forma será computado como expediente cumprido.

**REQUISITOS PARAPROVIMENTO:**

- a) Instrução: Curso Superior em Ciências Jurídicas e Sociais;
- b) Habilitação Funcional: habilitação legal para o exercício da profissão de advogado;
- c) Idade: Mínima 21 anos.

**RECRUTAMENTO:** Cargo de livre nomeação e exoneração.

**“O PODER LEGISLATIVO É O  
SUPORTE DA DEMOCRACIA.”**



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JACUTINGA**  
Rua Ângelo Fabiane, 106 – CEP 99730-000  
Fone: (54) 3368-1180 – JACUTINGA-RS  
e-mail: [vereadoresjacutinga@hotmail.com](mailto:vereadoresjacutinga@hotmail.com)

**QUADRO: NÃO EFETIVO**  
**CARGO: SECRETÁRIO(A) EXECUTIVO(A)**  
**CLASSE: CC-FG 1**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Exercer a direção, supervisionar, orientar e coordenar os trabalhos da Secretaria da Câmara.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Examinar expedientes afetos aos assuntos gerais da Câmara e encaminhá-los a quem de direito, se for o caso; supervisionar a proposta orçamentária da Câmara e acompanhar sua execução, informando à Presidência sobre a necessidade de remanejamento de recursos e sobras orçamentárias, apresentar relatórios; solicitar a aquisição de materiais, produtos, equipamentos, etc..., observando-se a Lei das Licitações, acompanhar seu recebimento, destinação e devida liquidação do pagamento; fiscalizar a manutenção da estrutura do Poder Legislativo e repassar à Presidência a necessidade de melhorias; atender ao público em geral; convocar reuniões e secretariá-las, se necessário; realizar a digitalização de todas as matérias legislativas e a inclusão no site do Poder Legislativo; fazer a publicação de relatórios obrigatórios em jornais e site da Câmara; monitorar a divulgação das receitas e despesas do Legislativo no Portal da Transparência; realizar atividades referentes aos envios dos diversos relatórios exigidos pelo TCE: SISCAD, BLM, LICITACON, E-SOCIAL, SIAPES e juntamente com o setor de contabilidade do Município o envio das informações referentes aos sistemas de auditoria e prestação de contas SICONFI e SIAPC (RGF, RDI, RGF, BP, BVP); realizar o controle de efetividade dos servidores bem como o cálculo do valor recebido a título de vale alimentação de acordo com a legislação vigente; supervisionar e auxiliar na elaboração da folha de pagamento e todos os demais atos atinentes às obrigações com a Receita Federal, SEFIP, GFIP, DIRF e RAIS; auxiliar os Vereadores na elaboração de indicações, pedidos de informações, requerimentos e outras matérias afetas; expedir correspondências; elaborar, quando necessário, matérias e notícias para jornais e para divulgação em rede social do Poder Legislativo e programas de rádio; monitorar a transmissão das sessões via internet através das redes sociais da Câmara; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado pela autoridade superior e, outras atividades afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais/200 horas mensais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige o comparecimento às sessões legislativas, participação em cursos de aperfeiçoamento, viagens, trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados. O tempo despendido com a participação em reuniões, sessões legislativas, etc. será computado como expediente cumprido.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Ensino Superior Completo em Direito, Contabilidade ou Administração;
- b) Idade: Mínima de 21 anos.

**RECRUTAMENTO: Cargo de livre nomeação e exoneração.**

***“O PODER LEGISLATIVO É O  
SUPORTE DA DEMOCRACIA.”***