



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

LEI MUNICIPAL Nº 3.081/2015 DE 10 DE ABRIL DE 2015

**“REORGANIZA E CONSOLIDA O
QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES
PÚBLICAS DO PODER LEGISLATIVO
MUNICIPAL E ESTABELECE O PLANO DE
CARREIRA E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS”.**

ROSA MARIA NUNES FARIA BARBIERO, Vereadora,
Presidenta do Poder Legislativo Nonoaiense, no uso de suas atribuições, na forma
do disposto no art. 57, e seus parágrafos, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que o
Plenário aprovou em dois turnos de votação, promulga a seguinte L E I:

CAPÍTULO I:

Art. 1º. O Regime Jurídico dos Servidores da Câmara Municipal de Nonoai passará a ser o mesmo do Executivo Municipal no que couber.

Art. 2º. O Serviço Público do Legislativo Municipal é integrado pelos seguintes quadros:

- I - Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo;
- II - Quadro dos Cargos em Comissão e Função Gratificada;

Art. 3º. 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;



Av. Pe. Manuel Gomez Gonzalez, nº 1001 | Centro | CEP: 99600-000 | Nonoai/RS
Cx. Postal: 59 | ☎ (0**54) 3362.1220 e 3362.2756
e-mail: cmvnonoai@hotmail.com

Nonoai – Terra dos Beatos Manuel Gomez Gonzalez e Adílio Daronch!



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

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 outra imediatamente superior da mesma categoria funcional;

CAPÍTULO II:

DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SEÇÃO I

Das Categorias Funcionais

Art. 4º. O Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimento;

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL	Nº DE CARGOS	PADRÃO
▪ Servente	01	01
▪ Telefonista/Recepcionista	01	02
▪ Oficial Legislativo	01	03
▪ Agente Legislativo Auxiliar	01	04
▪ Assistente Legislativo	01	05
▪ Contador	01	06
▪ Diretor de Secretaria	01	07

SEÇÃO II

Das Especificações das Categorias Funcionais

Art. 5º. Especificações de categorias funcionais, para efeitos desta Lei, é a diferença 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. 6º. A especificação de cada categoria funcional deverá conter:

- I - Denominação da categoria funcional;
- II - Padrão de vencimento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

- III - Descrição sintética e analítica das atribuições;
- IV - Condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras especificações;
- V - Requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outros especiais de acordo com as atribuições do cargo.

Art. 7º. As especificações das categorias funcionais criadas pela presente Lei são as que constituem o ANEXO I, que é parte integrante desta Lei.

SEÇÃO III **Do Recrutamento de Servidores**

Art. 8º. O recrutamento para os Cargos Efetivos far-se-á para a classe inicial de cada categoria funcional mediante concurso público, nos termos disciplinares do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município.

Art. 9º. 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. 10. O Poder Legislativo Municipal promoverá treinamentos para os seus Servidores sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-los para desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades dos diversos órgãos.

Art. 11. O treinamento será denominado interno quando desenvolvido pela própria Câmara, atendendo as necessidades verificadas, e externo quando executado por órgão ou entidade especializada.

SEÇÃO V **Da Promoção**

Art. 12. A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.

Art. 13. Cada categoria funcional terá seis classes, designadas pelas letras A, B, C, D, E e F.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Art. 14. Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na classe "A" e a ela retorna quando vago.

Art. 15. As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe e ao merecimento.

Art. 16. O tempo de exercício na classe para fins de promoção para a seguinte, será de cinco anos, na letras "B", "C", "D" e "E" e de quatro anos na letra "F".

§ 1º A mudança de classe ocorrerá automaticamente no mês em que o servidor tenha completado o tempo exigido de exercício na função.

§ 2º A mudança de classe importará numa retribuição pecuniária de 10% (dez por cento) para as letras B, C e D; nas letras E; e, na F a retribuição será de 15%.

Art. 17. Merecimento é a demonstração positiva de 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 assiduidade e pontualidade.

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

§ 2º Fica prejudicado todo merecimento, acarretando a interrupção da contagem de tempo de exercício para fins de promoção, sempre que o Servidor:

I – Somar duas penalidades de advertência;

II – Sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;

III – Completar três faltas injustificadas ao serviço;

IV – Somar dez atrasos de comparecimento ao Serviço, e/ou 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 de tempo exigido para a promoção;

Art. 18. 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 noventa dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente em serviço;

III – As licenças para tratamento de saúde em pessoa da família, com duração de mais de trinta dias;

Art. 19 – A promoção terá vigência a partir do mês seguinte aquele em que o servidor completar o tempo de exercício no cargo exigido.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

§ 1º - Além da promoção fica instituída a Gratificação de Qualidade (GQ), a título de estímulo à qualificação, especialização e aprimoramento, sempre que o servidor comprovar possuir ou adquirir escolaridade acima do nível exigido para o desempenho do cargo que ocupa.

§ 2º - Será permitido que o servidor acumule a seguinte quantidade de Gratificação de Qualidade (GQ):

a) Se a exigência for menor que o ensino médio completo;

I – Um curso de ensino médio completo;

II – Um curso de ensino superior completo;

III – Um curso de pós-graduação, mestrado e/ou doutorado.

b) Se a exigência para o cargo for o ensino médio completo;

I – Um curso superior completo

II – Um curso de pós-graduação, mestrado e/ou doutorado

c) Se a exigência para o cargo for ensino superior completo;

I – Até dois cursos de Pós-Graduação, Mestrado e/ou Doutorado.

§ 3º - A Gratificação de Qualidade (GQ) será calculada e concedida sobre o vencimento do padrão e classe que o servidor ocupante de cargo efetivo pertencer, mediante requerimento e comprovação prévia na seguinte proporção:

Ensino Médio completo	5%
Ensino superior completo	15%
Pós-graduação, mestrado ou doutorado	15%

§ 4º - A concessão da gratificação prevista no parágrafo 3º deste artigo, fica limitada ao percentual de:

a) 35% para cargos com exigência de instrução correspondente ao Ensino Fundamental incompleto;

b) 30% para cargos com exigência de instrução correspondente ao Ensino Médio completo;

c) 30% para cargos com exigência de instrução correspondente ao Ensino Superior completo.

Art. 20. Os cargos providos através de concurso público anteriores a esta lei, serão reenquadrados, automaticamente, em uma das classes da categoria funcional de acordo com o tempo de serviço, sob qualquer regime prestado à Câmara Municipal até a presente data, conforme segue:

- I. Na classe “A” – aqueles que ingressarem no cargo;
- II. Na classe “B” – os que tiverem 5 anos de tempo de serviço no cargo;
- III. Na classe “C” – os que tiverem 10 anos de tempo de serviço no cargo;
- IV. Na classe “D” – os que tiverem 15 anos de tempo de serviço no cargo;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

- V. Na classe "E" – os que tiverem 20 anos de tempo de serviço no cargo;
VI. Na classe "F" – os que tiverem 24 anos de tempo de serviço no cargo.

CAPÍTULO III DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 21. É o seguinte o quadro dos Cargos em Comissão e funções gratificadas do Legislativo Municipal:

Nº de cargos e funções	Denominação	Provimento	Padrão
01	Assessor Legislativo	FG	02
01	Assist. Comunicação	CC	02
01	Assessor Jurídico	CC	03

Art. 22. O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo do Legislativo, ou posto à disposição do Legislativo sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

Art. 23. A carga horária dos cargos em provimento comissionado será de 40 horas semanais, exceto a do cargo de Assessor Jurídico que será de 20 horas semanais.

CAPÍTULO IV DAS TABELAS DE PAGAMENTO DOS QUADROS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 24. Os vencimentos dos Cargos serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos pelo valor atribuído ao padrão referencial que é o piso salarial fixado em lei, conforme tabelas de pagamento abaixo:

I – Cargos de provimento Efetivo:

Padrão	Coeficientes segundo a classe					
	A	B	C	D	E	F
01	3,70	4,07	4,48	4,93	5,67	6,52
02	4,00	4,40	4,84	5,32	6,12	7,04
03	6,50	7,15	7,86	8,70	10,00	11,50
04	9,00	9,90	10,89	11,98	13,78	15,84
05	13,00	14,30	15,73	17,30	19,89	22,87

Av. Pe. Manuel Gomez Gonzalez, nº 1001 | Centro | CEP: 99600-000 | Nonoai/RS
Cx. Postal: 59 | ☎ (0**54) 3362.1220 e 3362.2756
e-mail: cmvnonoai@hotmail.com

Nonoai – Terra dos Beatos Manuel Gomez Gonzalez e Adílio Daronch!



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

06	14,00	15,4	16,94	18,63	21,42	24,63
07	15,00	16,50	18,15	19,97	22,97	26,42

II – Cargos de provimento em Comissão: Cargos em Comissão

Padrão	Coefficientes segundo a classe
CC 02	06
CC 03	10

III – Cargos supridos através de FG – Funções Gratificadas

Padrão	Coefficientes segundo a classe
FG 02	03

§ 1º A tabela para os cargos de provimento efetivo terão incidência sobre as classes na ordem de 10% (dez por cento), isto é, sobre a classe “A” à classe “B” será de 10% (dez por cento) maior e assim sucessivamente até a classe “D”. Às classes “E” e “F” a progressão será de 15%.

§ 2º A remuneração dos Servidores obtém-se multiplicando o coeficiente segundo a classe pelo valor padrão de referência vigente no Município.

§ 3º Excluem-se, para fixação do teto máximo de remuneração, previsto em Lei, diárias de viagens, o prêmio assiduidade, o acréscimo constitucional de 1/3 (um terço) de férias, a Gratificação de Qualidade (GQ) e verbas de cunho indenizatório ou não permanentes.

§ 4º Os proventos de aposentadoria, por ocasião da sua concessão, serão calculados com base na renumeração do servidor do cargo efetivo em que se der a aposentadoria e, na forma da Lei, corresponderão a totalidade da remuneração.

I – Além da remuneração do cargo, integra o cálculo do provendo da aposentadoria, o valor da Função Gratificada, se o servidor contar, pelo menos, com quatro(04) anos consecutivos, ou 10(dez) anos intercalados, de exercício em posto de confiança.

§ 5º O valor do Padrão de Referência adotado é de R\$ 244,58 (duzentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos).

CAPÍTULO VI: **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**



Av. Pe. Manuel Gomez Gonzalez, nº 1001 | Centro | CEP: 99600-000 | Nonoai/RS

Cx. Postal: 59 | ☎ (0**54) 3362.1220 e 3362.2756

e-mail: cmvnonoai@hotmail.com

Nonoai – Terra dos Beatos Manuel Gomez Gonzalez e Adílio Daronch!

X



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Art. 25. Ficam extintos todos os cargos, empregos públicos e funções gratificadas existentes na administração do Legislativo Municipal não contemplados nesta Lei.

Art. 26. Os avanços de que trata a presente Lei, será concedido a todos Servidores do Legislativo, computados, para contagem de tempo, os períodos decorrentes de eventual relação de emprego mantido com o Município.

Art. 27. As despesas decorrentes da aplicação desta lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 28. A Revisão Geral Anual dos Servidores da Câmara Municipal de Vereadores de Nonoai ocorrerá na mesma data base fixada para os servidores da Prefeitura Municipal e a reposição salarial será pelo índice concedido pelo Executivo Municipal.

Art. 29. Havendo necessidade do serviço público e a concordância de ambas as partes, poderá ser convertido dez (10) dias de férias em pecúnia.

Art. 30. As despesas decorrentes desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 31. Ficam revogadas as Leis Municipais de n°s 3.017/2014 e 3.063/2015.

Art. 32. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação com efeito retroativo a partir de 01.03.2015.

REGISTRE-SE, E
PUBLIQUE-SE.
DATA SUPRA


VERª. ROSA MARIA N. F. BARBIERO
Presidenta



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE
PADRÃO DE VENCIMENTO: "1" (um)

ATRIBUIÇÕES

- a) *Descrição Sintética:* proceder a limpeza e conservação das instalações da Câmara Municipal de Vereadores, fazer arrumação de móveis, máquinas e materiais.
- b) *Descrição Analítica:* Fazer trabalhos de limpeza nas dependências da Câmara Municipal, proceder a limpeza nas dependências da Câmara Municipal, proceder a limpeza de vidros, pisos, lustres, móveis e instalações sanitárias, remover lixo e detritos, lavar e encerar assoalhos, retirar pó de livros e estantes, armários etc. Conservar e remover móveis e máquinas, preparar e servir o café e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Período normal de trabalho de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) *Instrução:* Correspondente ao nível primário incompleto;
- b) *Habilitação funcional:* Experiência comprovada em serviços de limpeza;
- c) *Idade:* Mínima de 18 anos.

CATEGORIA FUNCIONAL: SECRETÁRIO DIRETOR
PADRÃO DE VENCIMENTO: "7" (sete)

ATRIBUIÇÕES:

- a) *Descrição Sintética:* Cabe ao Secretário as atribuições de assistência ao presidente, à Mesa Diretora e aos Vereadores da Câmara Municipal de Vereadores de Nonoai.
- b) *Descrição Analítica:* Compete ao Secretário Diretor, sob a coordenação e determinação da Mesa Diretora, realizar trabalhos de organização legislativa, secretariar reuniões da mesa Diretora, supervisão técnica dos sistemas de pessoal, controlar livro ponto, materiais, assessorar nas funções políticas, administrativas, sociais, nos cerimoniais, relações públicas, representação e divulgação e atendimento ao público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Habilitação funcional e geral e legal para exercício da profissão de advogado, comprovar conclusão do curso de nível superior.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE LEGISLATIVO AUXILIAR

PADRÃO DE VENCIMENTO: "4" (quatro)

ATRIBUIÇÕES:

- a) *Descrição Sintética:* Auxiliar na execução de trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas, redigir expedientes administrativos, proceder a aquisição, guarda e distribuição de material.
- b) *Descrição Analítica:* Examinar e informar processos, redigir pareceres e informações, redigir expedientes administrativos, tais como: memorando, cartas, ofícios, projetos de resolução, decretos, portarias e editais, revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; fazer, elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais, consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados através de terminais eletrônicos; proceder a classificação, separação e distribuição de expediente; obter informações e fornecê-las aos interessados, proceder a conferência; secretariar reuniões e lavrar atas, e computadores, participar de comissões de sindicância e inquérito, executar outras tarefas afins do Processo Legislativo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) *Geral:* Carga horária semanal de 40 horas;
- b) *Especial:* O exercício do cargo exige atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) *Instrução:* Correspondente ao 2º Grau completo;
- b) *Idade:* Mínima de 18 anos.

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR

PADRÃO DE VENCIMENTO: "6" (seis)

ATRIBUIÇÕES:

- a) *Descrição sintética:* Compreende os cargos que destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

- b) **Descrição Analítica:** Laborar com aparelhos telefônicos, efetuar ligações autorizadas, receber e transmitir mensagens, atender as chamadas internas e externas, realizar trabalhos de informática, fiscalizar a entrada e saída de público, afixar avisos, ordens do Poder Legislativo, anotar e transmitir recados, operar máquina xerográfica, receber e distribuir correspondências, controlar as cedências autorizadas das dependências da Câmara Municipal, realizar controle das ligações, conforme determinações da Presidência e executar tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

Horário: Período normal de 40 horas semanais.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade Mínima de 18 anos
- b) Ensino Médio completo

CATEGORIA FUNCIONAL: OFICIAL LEGISLATIVO

Padrão de Vencimento: "3"

Atribuições:

- a) **Descrição Sintética:** Executar serviços de escritório que envolvam a interpretação de leis e normas legislativas, especialmente para embasar informações. ESTUDAR COMPLEMENTO.
- b) **Descrição Analítica:** Encaminhar processos relacionados com assuntos gerais do Poder Legislativo, que mereçam a interpretação de textos legais, especialmente de legislação básica do Município; elaborar pareceres instrutivos, redigir qualquer modalidade de expediente administrativo do Poder Legislativo nonoaiense, inclusive atos oficiais como: portarias e decretos Legislativos, ofícios, convites, memorandos, projetos de lei, tomadas de preços, acompanhar processos licitatórios, e manter o controle patrimonial da Câmara; auxiliar as atividades plenárias, organizar os eventos oficiais e/ou comemorativos que envolvam processo legislativo, inclusive, nas Sessões da Câmara e audiências públicas. Elaborar e executar a agenda da Mesa Diretora promovendo ligações, agendamentos de audiências, redigir



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

correspondências e convites oriundos do Gabinete da Presidência, organizar e executar Sessões Especiais, Solenes, e outras correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para Provimento:

- a) Idade Mínima de 18 anos
b) Ensino Médio completo

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO

Forma de Provimento: - Cargo em Comissão

Padrão de Vencimento: - "CC-2"

Atribuições:

- c) **Descrição Sintética:** Executar serviços de escritório que envolvam a interpretação de leis e normas legislativas, especialmente para embasar informações.
- d) **Descrição Analítica:** Planejar, supervisionar, orientar, executar e avaliar as atividades relacionadas com as atividades de assessoria de imprensa e comunicação da Câmara de Vereadores de Nonoai – RS; projetar a imagem da Câmara Municipal de Nonoai – RS perante os mais variados veículos de comunicação – rádios, jornais, televisão, sites -, redigindo textos acerca das atividades correlatas da Casa e encaminhando-os para divulgação pela imprensa dos atos e fatos relevantes relacionados ao Poder Legislativo, a Presidência da Casa, a Mesa Diretora e as Comissões Permanentes, ressalvados aqueles atos necessários de resguardo para a segurança da sociedade local, conforme dispõe o artigo 5º, inciso XXXIII da Constituição Federal, aplicado por simetria; elaborar roteiros de textos e matérias para divulgação em rádios e jornais periódicos, com o devido aval da Presidência e Assessoria Jurídica da Casa; responsabilizar-se pelo atendimento aos representantes da imprensa, sendo com o total conhecimento e repasse das informações para a Presidência da Casa; agendar entrevistas em rádios, jornais e outros meios de comunicação; coordenar os eventos relativos às atividades de imprensa, bem como a organização das sessões solenes, especiais e comemorativas realizadas pela Casa Legislativa ao longo do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

ano vigente, elaborando toda parte de cerimonial, criação de convites e entregas dos mesmos, divulgação do ato a ser realizado e participação assídua em tais eventos, bem como recepção dos participantes, ficando ainda a sua incumbência a apresentação de tais atos e o assessoramento a Presidência da Casa, quando necessário, tanto em atos locais, quanto fora da Câmara Municipal ou do Município; acompanhar a todas as Sessões da Câmara Municipal de Nonoai – RS, bem como acompanhar a Presidência, membros da Mesa Diretora e Vereadores em eventos, quando necessário ou solicitado; manter atualizado o site da Câmara de Vereadores de Nonoai – RS, com a divulgação de todas as atividades da Casa, inclusive com a criação da pasta individual das atividades de cada Vereador; responsabilizar-se pelo envio de correspondências com respostas a todas as reivindicações que porventura possam ser feitas pelos munícipes; elaboração de síntese das matérias políticas e realizações de interesse e relevância do Município de Nonoai – RS e de outros municípios que possam ser de interesse local; executar outras tarefas correlatas e que lhe sejam repassadas pela Presidência da Casa.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade Mínima de 18 anos
- b) Ensino Médio completo

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR LEGISLATIVO

Forma de Provimento: Função Gratificada

Padrão de Vencimento: “FG- 02”

ATRIBUIÇÕES: Chefiar e Coordenar as atividades administrativas da Câmara Municipal de Vereadores de Nonoai, visando melhoria e agilidade; Organizar atividades e rotinas diárias de trabalho respaldando-se nas diretrizes traçadas; Reunir, mensalmente os servidores para discutir assuntos diretamente ligados as atividades necessárias para o aperfeiçoamento da prestação de serviços no setor público; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamentos, empenhos, balancetes e demonstrativos caixa, operar máquinas de contabilidade em geral ;Fiscalizar a frequência da equipe no serviço público, autorizando se necessário o seu afastamento temporário, durante o expediente; Aprovar a convocação de servidores para prestação de serviços e tarefas atribuídas em caráter excepcional; Assessorar a mesa diretora no que for necessário; Criar condições para a atuação do controle interno e externo; Determinar a publicação de atos; Coordenar a elaboração do orçamento anual e executar outras tarefas correlatas.

Av. Pe. Manuel Gomez Gonzalez, nº 1001 | Centro | CEP: 99600-000 | Nonoai/RS

Cx. Postal: 59 | ☎ (0**54) 3362.1220 e 3362.2756

e-mail: cmvnonoai@hotmail.com

Nonoai – Terra dos Beatos Manuel Gomez Gonzalez e Adílio Daronch!