



Portal de Legislação do Município de Araricá / RS

LEI MUNICIPAL Nº 1.521, DE 13/02/2020

ESTABELECE OS CARGOS EM COMISSÃO DO PODER LEGISLATIVO DE ARARICÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FLÁVIO LUIZ FOSS, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, faz saber, em cumprimento à legislação vigente, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º É estabelecido por esta lei os Cargos em Comissão do Poder Legislativo de Araricá, observados os princípios da legislação federal.

Art. 2º Para efeitos desta Lei, considera-se 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.

CAPÍTULO II - DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 3º É o seguinte o quadro dos cargos em comissão do Poder Legislativo Municipal de Araricá:

PADRÃO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE CARGOS
CC-4	Secretário Legislativo	02
CC-5	Diretor Legislativo	01
CC-6	Assessor Jurídico	01

Art. 4º A carga horária para os cargos em comissão será estabelecida de acordo com a especificação das funções constantes do Anexo único, desta Lei.

Art. 5º A critério da presidência, o Poder Legislativo poderá prover os serviços de assessoria jurídica através de contratação de profissionais ou empresas especializadas.

CAPÍTULO III - DOS NÍVEIS DE VENCIMENTOS DOS CARGOS

Art. 6º É a seguinte a tabela dos vencimentos dos cargos em comissão:

I - Cargos de provimento em comissão:

PADRÃO	VALOR
CC-4	2.190,30
CC-5	2.504,17
CC-6	4.350,00

CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º Fica assegurada revisão geral anual aos vencimentos dos servidores do Legislativo Municipal no mesmo índice e na mesma data concedida aos servidores do Poder Executivo.

Art. 8º Os servidores do Poder Legislativo Municipal farão jus anualmente ao pagamento de Gratificação Natalina (13º Salário) e a férias remuneradas acrescidas do terço constitucional.

Art. 9º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente as [Leis nº 1.187/2013](#) e [1.350/2017](#).

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARARICÁ, AOS TREZE DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2020.

FLÁVIO LUIZ FOSS
Prefeito Municipal

ELAINE MARIA DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

ANEXO ÚNICO

Categoria Funcional: Secretário Legislativo

Padrão de Vencimento: CC4

Número de cargos: 2 (dois)

Atribuições:

Assessorar os Vereadores, realizar trabalho de pesquisa, encarregar-se das correspondências, arquivos de documentos, realizar serviço de digitação, atendimento ao público, contatos externos com a comunidade e auxiliar nas funções pertinentes ao processo legislativo.

Cumprir e fazer cumprir as determinações superiores; redigir correspondência oficial e cartas de apresentação solicitadas pelos Vereadores; receber a pauta do expediente e distribuí-la aos Vereadores; permanecer à disposição dos Vereadores para execução de serviços; receber e distribuir toda correspondência endereçada aos Vereadores; anotar e transmitir recados recebidos, pessoais ou telefônicos, dirigidos aos Vereadores; receber e proceder a entrega, ao respectivo Vereador, de processos que forem encaminhados; providenciar no pedido de licença do Vereador e seu devido encaminhamento até o início da respectiva sessão; assessorar e participar de reuniões das Comissões; encaminhar aos órgão de Imprensa, notícias de interesse do Vereador e executar outras tarefas Correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 30 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público e a participação nas Sessões Plenárias e reuniões de Comissões da Câmara Municipal de Vereadores.

Requisitos para Provimento:

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

Categoria Funcional: Diretor Legislativo

Padrão de Vencimento: CC5

Número de Cargos: 1 (um)

Atribuições:

Coordenar, controlar, orientar e dirigir os serviços legislativos da Câmara Municipal de Vereadores; Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores de Araricá, Orientar a Mesa Diretora na prática de atos, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, planejar e indicar as medidas necessárias ao aperfeiçoamento dos trabalhos legislativos, prestar informações e esclarecimentos as questões de sua competência, manter a disciplina do pessoal sob sua direção, fazer cumprir o horário de trabalho, fiscalizar a frequência e permanência dos servidores da Câmara, propor a autoridade superior a realização de sindicâncias para apurar falhas e irregularidades; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 30 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público e a participação nas Sessões Plenárias e reuniões de Comissões da Câmara Municipal de Vereadores.

Requisitos para Provimento:

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

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR JURÍDICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC - 6

ATRIBUIÇÕES:

Elaborar Pareceres Jurídicos sobre os Projetos em tramitação no Poder Legislativo; planejar, orientar, coordenar e supervisionar as atividades do Poder Legislativo no que se refere ao

atendimento da legislação em vigor; representar o Poder Legislativo nos trabalhos que se referem a alteração da legislação de competência do Poder Legislativo; prestar orientação jurídica aos membros do Poder Legislativo; elaborar minutas de contrato; prestar assessoramento jurídico nos processos de licitação do Poder legislativo; representar o Poder Legislativo judicialmente ou administrativamente perante o Poder Judiciário e Tribunal de Contas; elaborar pareceres em processos de licitações, prestar assessoramento ao Presidente, Mesa Diretora e Vereadores no cumprimento das disposições da Legislação; participar das sessões ordinárias e extraordinárias do Poder Legislativo; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente da Câmara de Vereadores;

Condições de Trabalho:

Carga horária semanal: À disposição da Presidência;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 21 anos;

b) Instrução: Bacharel em Direito, com inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil.