



**LEI MUNICIPAL Nº 990/2011, de 01-11-11.**

**ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES, INSTITUI O RESPECTIVO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS, EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MORMAÇO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**LUÍS CARLOS MACHADO – PREFEITO MUNICIPAL DE MORMAÇO, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER que o PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL aprovou e eu sanciono a seguinte LEI:**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - O Plano de Classificação de Cargos e Funções ora instituído aplicar-se-á a todos os Servidores Municipais do Poder Legislativo, aderindo ao Regime Jurídico Único e ao Estatuto dos Servidores do Município de Mormaço.

**Art. 2º** - O serviço público centralizado no Legislativo Municipal é integrado pelos seguintes quadros:

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

**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 pôr 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**



**Art. 4º** - O quadro de cargos de provimento efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimento:

<b>DENOMINAÇÃO FUNCIONAL</b>	<b>Nº CARGOS</b>	<b>PADRÃO</b>	<b>PROVIMENTO</b>
Serviçal (40 Horas)	01	01	EFETIVO
Motorista (40 Horas)	01	04	EFETIVO
Agente de Secretaria (40 Horas)	01	05	EFETIVO
Técnico em Contabilidade (40 Horas)	01	07	EFETIVO

## **Seção II**

### **Das Especificações das Categorias Funcionais**

**Art. 5º** - 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. 6º** - 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.

**Art. 7º** - As especificações das categorias funcionais e dos cargos em comissão e funções gratificadas, criados 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. 8º** - O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para a classe inicial de cada categoria funcional, mediante concurso público, nos termos disciplinados no Regime Jurídico 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 promoverá ou oportunizará 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.



**Art. 11** - O treinamento será denominado interno quando desenvolvido pelo próprio Legislativo, atendendo as necessidades verificadas e, externo quando executado por órgão ou entidade especializada.

**Parágrafo único:** – Inclui-se no treinamento referido no “caput” o comparecimento a reuniões, encontros, seminários, congressos e demais eventos realizados por empresas ou entidades de orientação, consultoria e assessoria técnica.

### CAPÍTULO III

#### DA CARREIRA DOS SERVIDORES

##### Seção I

##### Dos Princípios Básicos

**Art. 12** - A carreira dos Servidores Públicos do Legislativo tem como princípios básicos:

I - a profissionalização, que pressupõe vocação e dedicação ao serviço público e qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;

II - a valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;

##### Seção II

##### Da Estrutura da Carreira

**Art. 13** - A carreira de servidor, constituída de cargos de provimento efetivo, é estruturada em SEIS (06) classes dispostas gradualmente.

##### Seção III

##### Das Classes

**Art. 14** - As classes constituem a linha de promoção do servidor de cada categoria funcional e são designados pelas letras A, B, C, D, E e F, sendo esta última a final de carreira.

##### Seção IV

##### Da Promoção

**Art. 15** - A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.

**Art. 16** - Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na classe A e a ela retorna quando vago.

**Art. 17** - As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe e ao de merecimento.

**Art. 18** - O tempo de exercício na classe imediatamente anterior para fins de promoção para a seguinte será de cinco (05) anos.



**Parágrafo único:** Na passagem de uma classe para outra o servidor receberá 10% (dez por cento) sobre a remuneração.

**Art. 19** - 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 - sofrer uma penalidade de advertência;
- II - sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;
- III - completar duas faltas injustificadas ao serviço;
- IV - somar cinco 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, inclusive as previstas no Regime Jurídico dos Servidores Públicos, iniciar-se-á nova contagem para fins do exigido para promoção.

**Art. 20** - Suspendem a contagem do tempo para fins de promoção:

- I - as licenças e afastamentos sem direito a remuneração;
- II - as ausências injustificadas;
- III - os auxílios-doença no que excederem de quarenta e cinco dias, mesmo quando em prorrogação, exceto os decorrentes de acidente em serviço;
- IV - as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família.

**Art. 21** - A promoção terá vigência a partir do mês seguinte aquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido.

#### CAPÍTULO IV

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

**Art. 22** - É o seguinte o quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas da administração centralizada do Legislativo Municipal:

<u>DENOMINAÇÃO FUNCIONAL</u>	<u>Nº CARGOS</u>	<u>PADRÃO</u>	<u>PROVIMENTO</u>
Diretor Geral	01	04	CC ou FG
Assessor Jurídico	01	06	CC ou FG



**Art. 23** - O padrão de Identificação estabelecido para o quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas é o mesmo para ambos os casos.

§1º - O percentual mínimo de cargos em comissão a serem preenchidos por servidores efetivos objeto desta Lei, desde que possível, nos termos do art. 37, V, da Constituição Federal, será fixado por ato da Mesa Diretora.

§2º - Quando a aplicação do percentual fixado neste artigo resultar em número fracionado superior a 0,5 (cinco décimos) será considerada como uma unidade superior; quando igual ou menor do que 0,5 (cinco décimos), não serão levados em consideração, para efeitos desta Lei.

**Art. 24** - 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. 25** - As atribuições dos titulares dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas de Direção, Chefia ou Assessoramento são as correspondentes à condução dos serviços das respectivas setores, e também as descritas no anexo II desta Lei.

#### Seção I

#### Das Tabelas de Pagamento dos Cargos e Funções Gratificadas

**Art. 26** - Os vencimentos dos cargos e o valor das funções gratificadas serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos pelo valor atribuído ao padrão referencial fixado no art. 29, conforme segue:

#### I - Cargos de provimento efetivo:

<b>PADRÃO</b>	<b>- COEFICIENTE SEGUNDO AS CLASSES -</b>					
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>
<b>01</b>	2,20	2,42	2,66	2,93	3,22	3,54
<b>02</b>	2,38	2,61	2,87	3,16	3,48	3,83
<b>03</b>	2,50	2,75	3,02	3,32	3,66	4,02
<b>04</b>	3,42	3,76	4,14	4,55	5,00	5,50
<b>05</b>	4,07	4,48	4,92	5,42	5,96	6,55
<b>06</b>	5,32	5,85	6,44	7,08	7,79	8,57
<b>07</b>	5,46	6,01	6,61	7,27	7,99	8,79
<b>08</b>	8,25	9,08	9,98	10,98	12,08	13,29

#### II - Cargos de provimento em Comissão e Funções Gratificadas:

<b>PADRÃO</b>	<b>CC</b>	<b>FG</b>
<b>01</b>	2,20	1,10
<b>02</b>	2,84	1,42
<b>03</b>	3,83	1,92
<b>04</b>	5,17	2,59
<b>05</b>	8,65	4,32
<b>06</b>	10,00	5,00



**Art. 27** - 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. 28** - Ficam extintos todos os cargos, empregos públicos e funções gratificadas existentes no âmbito do Poder Legislativo Municipal, anteriores à vigência desta Lei.

**Art. 29** - O valor do padrão de referência é fixado em **R\$260,00 (Duzentos e sessenta reais)**.

§1º - O valor da Unidade de Referência Salarial de que trata o “caput” será reajustado na mesma data e pelos mesmos índices concedidos ao funcionalismo pelo Poder Legislativo Municipal.

§2º – Os coeficientes fixados nas tabelas constantes no Art. 26 desta lei serão multiplicados pelo valor atribuído a Unidade de Referência Salarial, fixada no “caput” deste artigo e suas atualizações posteriores, o que constituirá na remuneração do respectivo cargo.

§3º - Os valores decorrentes da multiplicação do coeficiente pelo valor da Unidade Referencial Salarial, que resultarem em valores fracionados, serão arredondados para a unidade de centavo seguinte.

**Art. 30** - Poderão ser mantidos em seus postos até que ocorra novo provimento do cargo, os atuais ocupantes de cargos em comissão, funções gratificadas ou emergenciais, que por força desta lei passarão a ser providos exclusivamente por servidores efetivos.

Parágrafo único: Até que o ocorra o previsto no caput, o atual Cargo em Comissão – Assessor Legislativo, passará a perceber vencimentos correspondentes ao Padrão 03 previsto no Art. 26 - tabela (II - Cargos de provimento em Comissão e Funções Gratificadas).

**Art. 31** - As despesas decorrentes da execução e aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, previstas no Orçamento Municipal no âmbito do Poder Legislativo.

**Art. 32** - A lei estabelecerá, além das previsões discriminadas no parágrafo único, os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único: Em caso de fruição de férias do Servidor, a sua função poderá ser suprida, através de contratação emergencial por tempo determinado, exclusivamente para o período e desde que presente o excepcional interesse público e demais requisitos legais, situação que desde já fica autorizada pela presente lei, não podendo, no entanto, ocorrer prorrogação de contrato sem lei específica que assim autorize.

**Art. 33** – Os atuais servidores lotados no quadro de cargos e funções da Câmara Municipal serão automaticamente reenquadrados nos termos desta lei, por ato do Presidente.



**Art. 34** – Ficam revogadas todas as leis anteriores relativas aos cargos de provimento efetivos e Cargos em Comissão, bem como demais disposições legais em contrário.

**Art. 35** - Esta entra em vigor na data de sua publicação.

**CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MORMAÇO,  
Em 01 de novembro de 2011.**

**LUIS CARLOS MACHADO  
PREFEITO MUNICIPAL**

Registre-se e Publique-se  
Data Supra.

---

EVANDRO LUIZ MORIGI  
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO



**LEI 990/2011- ANEXO I - CARGOS EFETIVOS**

**CATEGORIA – CARGO: SERVIÇAL – PADRÃO EFETIVO - 01 -**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Trabalhos de rotina, ligados à limpeza e conservação do prédio da Câmara Municipal e suas dependências.

**b) Descrição Analítica:** Varrer, lavar, encerar, limpar vidros, janelas, banheiros, cozinha e demais dependências da Câmara; organizar e manter serviço de copa (café, chá, sucos etc...), tudo com ordem, limpeza e higiene; executar tarefas correlatas ligadas ao Legislativo; obedecer ordens do Presidente da Câmara e superiores; estar presente durante as sessões Plenárias, mesmo em horário noturno; servir os Vereadores e Assistentes das Reuniões; demais atribuições eventualmente designadas pelo Presidente ou superior hierárquico.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga Horária: 40 horas semanais - horário normal.

b) Outros: Sujeito à trabalhos noturnos durante as sessões plenárias; frequência a cursos e treinamentos.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Escolaridade: Ensino fundamental incompleto.

b) Idade: Mínima de 18 anos.

c) Demais exigências do Concurso Público.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.



**CATEGORIA – CARGO: MOTORISTA – PADRÃO EFETIVO - 04 -**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Dirigir e conservar os veículos leves da Câmara de Vereadores.

**b) Descrição Analítica:** Dirigir e conduzir, dentro das normas de trânsito e segurança, automóveis leves e outros veículos da Câmara; conduzir Presidente, funcionários e Vereadores em locais determinados, cursos, palestras, sessões, audiências ou qualquer outro evento; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que for confiada, recolher o veículo à garagem, quando concluídas as atividades do dia, manter os veículos em perfeitas condições de conservação e funcionamento, efetuar a limpeza interna e externa do veículo mantendo em condições higiênicas de trafegabilidade; providenciar no seu regular abastecimento de combustível, água e lubrificantes, fazer reparos de emergência e de rotina, tais como apertar portas, parafusos, verificar a documentação e equipamentos obrigatórios, verificando o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; verificar e trocar o sistema de ar, filtros em geral; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração e condições dos pneus, comunicar ao superior hierárquico qualquer anomalia constatada no funcionamento dos veículos, realizar as anotações de viagens do veículo; respeitar as normas de trânsito; responsabilizar-se por multas de trânsito e danos de cometer na condução inadequada dos veículos, bem como, executar todas e quaisquer outras atividades correlatas à natureza do cargo ou eventualmente determinadas pelo Presidente.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: 40 horas semanais - horário normal.

b) Outros: Sujeito à trabalhos noturnos e em sábados, domingos e feriados; frequência a cursos e treinamentos.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Escolaridade: Ensino fundamental incompleto.

b) Idade: Mínima de 18 anos.

c) Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação – categoria “B” e experiência comprovada na função.

d) Demais exigências do Concurso Público.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.



**CATEGORIA – CARGO: AGENTE DE SECRETARIA – PADRÃO EFETIVO - 05 -**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Executar trabalhos que envolva a interpretação e aplicação de leis e normas administrativas; redigir expedientes administrativos; proceder à aquisição, guarda e distribuição de material, manter registros atualizados da vida funcional dos servidores.

**b) Descrição Analítica:** Executar trabalhos de digitação desde os mais simples aos mais complexos, bem como aqueles determinados pelos chefes do setor; atender o povo em geral; organizar ordem do dia, conferências em geral; preencher livros e formulários; guarda e arquivamento de documentação; realização de cópias de documentos; interpretações de textos em especial legislação básica do município e da Câmara; redigir correspondências elaborando todo o expediente; executar ordens do Presidente, Mesa Diretora e superiores; proceder o arquivamento de documentação, legislação e impressos, efetuando gravação e degravação das sessões, redigir atas, microfilmagem se necessário; operar máquinas reprográficas, calculadora, datilografia e computadores; receber e prestar informações; proceder no preparo dos trabalhos da secretaria da Câmara, projetos, decretos, resoluções, indicações; enviar ofícios a outros órgãos em especial ao Executivo; receber documentos e projetos; publicar as matérias aprovadas pelo Plenário; examinar documentos, vistoriar, fiscalizar e coordenar os serviços públicos da Secretaria; elaborar atos administrativos, necessários ao bom funcionamento do legislativo; proceder o apontamento minucioso do andamento das sessões transcrevendo os anais da Câmara e lavrar as atas; conferências em geral, preenchimentos de livros, formulários na elaboração de proposições e requerimentos; guarda e arquivamento de documentação de bancadas, vereadores e comissões; compilar e fornecer documentos, materiais e dados necessários aos vereadores para participação em todos os trabalhos da sessão; freqüentar as reuniões parlamentares de Plenário; preparar o som e gravar as sessões legislativas; arrumar microfones para os vereadores utilizarem a tribuna; solicitar e fazer previsão de material de expediente, zelar e guardar os bens e materiais permanentes da Câmara, realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; manter relacionamento e executar normas de outras esferas de poder, em especial Tribunal de Contas, executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Carga horária: 40 horas semanais - horário normal.
- b) Outros: Sujeito à trabalhos noturnos durante as sessões plenárias; frequência a cursos e treinamentos.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino Médio completo
- b) Idade: Mínima de 18 anos.
- c) Demais exigências do Concurso Público.

**RECRUTAMENTO:**



- Concurso público.

**CATEGORIA CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE - PADRÃO EFETIVO – 07 -**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade pública do Poder Legislativo.

**b) Exemplo de Atribuições:** Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar “slips” de caixa; escriturar, mecânica e manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e “slips” de arrecadação; examinar processos de prestação de contas; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos à despesa; interpretar legislação referente à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Idade: Mínima de 18 anos.

b) Instrução: Técnico em Contabilidade - Habilitação legal para o exercício da profissão.

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

d) Demais exigências do Edital do Concurso Público.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.



**LEI 990/2011 - ANEXO II – CARGOS EM COMISSÃO**

**CATEGORIA – CARGO: DIRETOR GERAL – PADRÃO CC - 04 -**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Auxiliar e assessorar diretamente a Presidência da Câmara Municipal, na sua parte política e parlamentar, recepcionar o público, solucionando problemas ou dificuldades que estiverem ao seu alcance prestando as informações e encaminhando-os aos órgãos competentes.

**b) Descrição Analítica:** Secretariar o Presidente, anotando, agendando compromissos; organização da agenda do Presidente; Acompanhamento e orientação sobre os Projetos, receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, solucionando problemas; atender chamadas telefônicas prestando informações e anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; receber e encaminhar sugestões e reclamações ao Presidente das pessoas que atender; participar de exposições, seminários e outros eventos; assistir o Presidente da Câmara de Vereadores em visitas e recepções; apresentação das sessões solenes, quando requisitado pelo Presidente da Câmara; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Carga horária: 40 horas semanais - horário normal.
- b) Outros: Sujeito à trabalhos noturnos durante as sessões plenárias; frequência a cursos e treinamentos.
- c) O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino Médio
- b) Idade: Mínima de 18 anos.

**RECRUTAMENTO:**

De livre nomeação e exoneração, a critério do Presidente da Câmara.



**CATEGORIA – CARGO: ASSESSOR JURÍDICO – PADRÃO CC - 06 -**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Assessorar o Poder Legislativo, Presidência, Mesa Diretora e Vereadores.

**b) Descrição Analítica:** Frequência as Sessões Plenárias, dando assessoramento necessário ao andamento dos trabalhos legislativos e das Comissões; Supervisionar os trabalhos da Câmara, dando assessoramento direto ao Presidente do Legislativo; Executar serviços complexos que requeiram capacidade de interpretação e julgamento; Redigir proposições, projetos e pareceres de relativa ou alta complexidade; Promover a execução das deliberações do Plenário e decisões do Presidente da Câmara; Prestar assessoria legislativa a todos os Vereadores, indistintamente de cores partidárias; Promover o assessoramento às Comissões; Emitir parecer sobre atos legislativos, projetos e assuntos de competência legislativa; Defender os interesses jurídicos da Câmara Municipal de Vereadores; Atuar em processos em que a Câmara for acionada, bem como defender as prerrogativas e independência da mesma; Ajuizar ações judiciais, denúncias e demais atos necessários ao desempenho do poder legislativo; Defender os vereadores, Presidente em assuntos correlatos à sua função legislativa; Atuar perante o Tribunal de Contas e outros órgãos públicos no interesse do Poder Legislativo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: 20 horas semanais – não sujeito à controle de ponto.

b) Outros: Sujeito à trabalhos noturnos e fora do recinto da Câmara onde a carga horária poderá ser cumprida independente do horário ou do recinto, bem como eventual participação durante as sessões plenárias; frequência a cursos, treinamentos e participação/autuação em audiências em outras cidades ou Comarcas.

c) O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Escolaridade: Nível Superior – Bacharel em Direito – Devidamente Inscrito na OAB, para exercício da profissão de Advogado.

b) Idade: Mínima de 18 anos.

**RECRUTAMENTO:**

De livre nomeação e exoneração, a critério do Presidente da Câmara.