



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara de Vereadores de Vila Lângaro

RESPONSABILIDADE, SERIEDADE
E COMPROMISSO COM O POVO



PROPOSIÇÃO Nº 004/22

PROJETO DE LEI 004/22

DATA: 10/01/2022

MENSAGEM Nº 004/22 – LEGISLATIVA

PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 004/22 – 10 DE JANEIRO DE 2022.

À

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Senhores Vereadores,

A Câmara Municipal de Vereadores, representada neste ato por seu Presidente, abaixo subscrito, encaminha à Vossas Excelências, o Projeto de Lei em anexo a ser apreciado e votado.

Ao cumprimentá-los cordialmente, vimos através deste, encaminhar para análise e apreciação de Vossas Excelências, o PROJETO DE LEI, em anexo, que tem por objetivo Criar, Alterar, Reestruturar e Reorganizar a Remuneração dos Cargos de Provimento em Comissão da Estrutura Administrativa do Poder Legislativo de Vila Lângaro.

Sendo o que se apresenta para o momento, reafirmo protestos de estima, apreço e consideração, colocando a inteira disposição para as informações que se tornarem necessárias, solicitando que seja analisado e aprovado.

Atenciosamente,

SALA DAS SESSÕES FREI ARI TOGNON,

Aos 10 de janeiro de 2022.



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara de Vereadores de Vila Lângaro

RESPONSABILIDADE, SERIEDADE
E COMPROMISSO COM O POVO



Ver(a). Evandro Rovani
Vereador

Ver(a). Valdemar Rovani
Vereador

Ver(a). Rafael Bedendo
Vereador

Ver(a). Helena Bedendo
Vereadora

Ver(a). Valdecir Costela
Vereador

Ver(a). Willian Guelen
Vereador

Ver(a) Edilson B. Schultz
Vereador

Ver(a) Eduardo Rigo
Vereador

Ver(a) Eduardo Langaro
Vereador



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara de Vereadores de Vila Lângaro

RESPONSABILIDADE, SERIEDADE

E COMPROMISSO COM O POVO



PROJETO DE LEI Nº 004/22 DE 10 DE JANEIRO DE 2022.

Cria, Altera, Reestrutura e Reorganiza a Remuneração dos Cargos de Provimento em Comissão da Estrutura Administrativa do Poder Legislativo de Vila Lângaro, constante na Lei Complementar nº 559 de 19 de janeiro de 2009.

Art. 1º O quadro de cargos em comissão do Poder Legislativo Municipal será criado, alterado, reestruturado e reorganizado, da seguinte forma:

Nº de cargos e funções	Denominação	Padrão	Carga Horária	Valor
01	Chefe de Setor de Limpeza	CC01	20hs semanais	R\$ 1.080,00
01	Diretor Administrativo	CC02	25hs semanais	R\$ 1.430,00
01	Diretor Legislativo	CC03	40hs semanais	R\$ 2.530,00
01	Assessor Jurídico	CC04	14hs semanais	R\$ 3.080,00

Art. 2º As atribuições dos cargos previstos no artigo 1º, são as previstas no Anexo I, que passa a ser parte integrante dessa Lei.

Art. 3º As despesas decorrentes desta Lei correrão por contas das Dotações do Orçamento em vigor.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara de Vereadores de Vila Lângaro

RESPONSABILIDADE, SERIEDADE
E COMPROMISSO COM O POVO



GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

10 de janeiro de 2022.

Ver(a). Evandro Rovani
Vereador

Ver(a). Valdemar Rovani
Vereador

Ver(a). Rafael Bedendo
Vereador

Ver(a). Helena Bedendo
Vereadora

Ver(a). Valdecir Costela
Vereador

Ver(a). Willian Guelen
Vereador

Ver(a). Edilson B. Schultz
Vereador

Ver(a). Eduardo Rigo
Vereador

Ver(a). Eduardo Langaro
Vereador



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara de Vereadores de Vila Lângaro

RESPONSABILIDADE, SERIEDADE
E COMPROMISSO COM O POVO



ANEXO I

CARGO: CHEFE DE SETOR DE LIMPEZA

SÍNTESE DOS DEVERES: Chefiar, planejar, organizar e controlar as atividades do setor que dirige, acompanhando os trabalhos do mesmo para assegurar o cumprimento de metas estabelecidas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Chefiar e controlar os trabalhos que lhe são afetos e quando necessário executá-los, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; determinar a distribuição de serviços e processos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; propor aos seus superiores a escala de férias dos seus subordinados; apresentar, quando solicitado, ao seu superior imediato, relatório sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos e executados por seu setor; determinar o desconto em folha de pagamento para os casos de ausência sem autorização; reunir mensalmente, os servidores, para discutir assuntos diretamente ligados às atribuições que lhe são afetas, ouvindo também, suas sugestões; propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou a melhor execução dos serviços; autorizar a requisição de material necessário a execução dos serviços afetos ao setor e controlar sua utilização; manter a disciplina do pessoal sob sua direção; fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido para o pessoal sob sua direção; propor a aplicação de medidas disciplinares que excederem a sua competência e aplicar aquelas que forem a de sua alçada, nos termos da legislação em vigor, aos servidores que lhe são subordinados; executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período normal de trabalho de 20 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Escolaridade: 1º Grau incompleto;

RECRUTAMENTO: Cargo de Confiança.

CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR ADMINISTRATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC02

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços de gerenciamento financeiro, contas a pagar e receber, do poder legislativo.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: gerenciar atribuições funcionais de recursos humanos, compras internas, contas a pagar, contas a receber, realizar empenhos, pagamentos, entre outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Período normal de trabalho de 25 horas semanais;



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara de Vereadores de Vila Lângaro

RESPONSABILIDADE, SERIEDADE

E COMPROMISSO COM O POVO



REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Escolaridade: 2º grau completo ou equivalente;

RECRUTAMENTO: Cargo de Confiança

CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR LEGISLATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC03

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir os trabalhos burocráticos da Câmara, bem como controle de frequência dos Servidores Efetivo sujeitos ao controle do ponto.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Examinar processos relacionados com assuntos gerais da Administração Legislativo, especialmente a legislação básica do legislativo, organizar e orientar a organização de fichários e arquivos de documentação e legislação; desenvolver outras tarefas correlatas ao exercício administrativo do Poder Legislativo, assessorando diretamente a Mesa da Câmara nos assuntos administrativos, bem como apoiar a Presidência do Legislativo nas realizações das sessões legislativas realizadas na sede ou no interior do Município; coordenar.

CATEGORIA FUNCIONAL: Assessor Jurídico

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC04

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência Jurídica em geral a Câmara Municipal de Vereadores do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência Jurídica às questões de direito administrativo, trabalhista e civil; emitir parecer final sobre as questões levadas ao exame do setor, examinar previamente contratos e convênios em que a Câmara de Vereadores seja parte; estudar, interpretar e propor alterações na Legislação básica do Município; representar o Município em juízo; emitir pareceres jurídicos sempre que for solicitado; presidir comissões de inquérito; examinar o texto de projetos de Leis encaminhados à Câmara, bem como, as emendas propostas pelo Poder Legislativo e apresentar minutas, quando for o caso; executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período normal de trabalho de 14 horas semanais; b) Outras: O exercício do emprego poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Escolaridade: Nível Superior; b) Habilitação profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de advogado;