



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:

<b>Nº de cargos e funções</b>	<b>Denominação</b>	<b>Padrão</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Valor</b>
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;