



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.