



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VILA FLORES

LEI MUNICIPAL Nº 1110, 29 DE JUNHO DE 2004.

ADOA O PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGO E FUNÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA FLORES, REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 1061, DE 23.12.03 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GESSI JOSÉ BRANDALISE, Prefeito Municipal de Vila Flores, RS
FAÇO saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I
Disposições Preliminares

Art. 1º - É adotado no serviço público da Câmara Municipal de Vila Flores, o Plano de Classificação de Cargo estabelecido por esta Lei.

Art. 2º - O regime jurídico dos servidores pertencentes à Câmara Municipal é o estatutário, estabelecido para os servidores municipais pela Lei nº 836, de 22 de março de 2001.

Art. 3º - A organização do pessoal da Câmara Municipal, com base no "Sistema de Classificação de Cargos e Funções" é constituído:

I - Quadro de Cargo em Comissão e Função Gratificada.

1º - O Quadro de cargo em comissão e função gratificada é integrado pelo cargo de provimento em comissão e função gratificada.

Art. 4º - Para efeitos desta Lei, define-se como "cargo" o criado por ato legislativo próprio, em número certo e com denominação própria, consistindo no conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor, mediante retribuição pecuniária padronizada.

Parágrafo único: O cargo é de provimento em comissão.

Art. 5º - A proposição que criar cargos será sempre precedida de justificativa de sua necessidade e determinará a forma de nomeação de seus ocupantes, de caráter em comissão, bem como estabelecerá, para o seu provimento, os requisitos mínimos de escolaridade e aptidão profissional.

Art. 6º - Considera-se Função Gratificada, para efeitos desta Lei, o exercício de cargos de chefia, assessoramento, responsabilidade funcional e outros definidos em Lei.

TÍTULO II

Do quadro de Cargo em Comissão e Função Gratificada.

Art. 7º - Fica criado o seguinte Cargo em Comissão, de livre nomeação, destinado ao atendimento de encargos de chefia, assessoramento e outros que a Lei determinar, o qual poderá ser providos na forma de Função Gratificada:

Nº de cargos	Denominação	Padrão
01	Diretor Legislativo	CC - 3.4

JB



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VILA FLORES

Art. 8º - O exercício da Função Gratificada é privativo de detentores de Cargo de Provimento Efetivo.

Art. 9º - As atribuições do Cargo em Comissão e de Função Gratificada são fixadas no Anexo I e II desta Lei.

TÍTULO III
Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 10 - O atual cargo em comissão e função gratificada da Câmara de Vereadores passa a ser regido pela presente Lei.

Art. 11 - A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Vereadores promoverá o aperfeiçoamento do servidor, no sentido de prepará-lo para as funções que lhe são afetas, objetivando tanto para os cursos, encontros e seminários colocados a disposição por órgãos Estaduais, Federais e Entidades afins.

Art. 12 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão a contada seguinte dotação orçamentária:

01 - Câmara de Vereadores

01.031 Execução da Ação Legislativa

01.031.0001.2001 - Custeio operacional do Poder Legislativo

3.1.90.11.01.00.00 - vencimentos e vantagens fixas dos servidores

Art. 13 - A presente lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1061, de 23.12.03

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA FLORES, em 29 de junho de 2004.


GESSI JOSÉ BRANDALISE
Prefeito Municipal

Foi efetuada a publicação
em 29/06/04
JB



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VILA FLORES

ANEXO I

Quadro: Cargo em Comissão e Função Gratificada.

Cargo: DIRETOR LEGISLATIVO

Padrão: CC 3.4

Síntese dos deveres: dirigir, planejar, supervisionar e coordenar os trabalhos do processo legislativo e de Secretaria da Câmara de Vereadores; centralizar as atividades legais, elaborar estudos; secretariar as reuniões plenárias da Câmara; zelar pelo patrimônio da Câmara, inclusive arquivo; efetuar busca de dados, elaborar e emitir certidões, atender ao público, redigir correspondências e expedientes; organizar o protocolo e cerimonial dos atos públicos, exercer outras atividades correlatas e necessárias ao andamento dos trabalhos internos e externos da Câmara de vereadores.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: a disposição do Presidente
b) Outras: o exercício do cargo poderá determinar o trabalho noturno, sábados, domingos e feriados;

c) Recrutamento: nomeação pelo Presidente da Câmara.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Maioridade civil;
- b) Graduação em nível superior concluído;
- c) Habilitação comprovada em datilografia por certificado de curso não inferior a 120 horas.
- d) Habilitação comprovada em informática por certificado de curso não inferior a 40 horas.

JB