

LEI MUNICIPAL N° 4334, DE 03 DE JUNHO DE 2014.

**Cria e renomeia cargos em comissão, altera as disposições do art. 3º, art. 4º e art. 20, bem como o Anexo III, IV e, acresce o Anexo VI, nos termos da Lei nº 3.571 de junho de 2007.**

**O P R E F E I T O D E S A R A N D I ,**  
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

**LEI**

**Art. 1º.** Fica alterada as disposições do art. 3º da Lei nº 3.571 de junho de 2007, o qual passa a vigor com a seguinte redação:

*Art. 3º. Os cargos previstos no Anexo I desta Lei constituem o Quadro de Pessoal Permanente da Câmara Municipal de Sarandi.*

*§ 1º A retribuição pecuniária dos cargos efetivos encontra-se fixadas no anexo IV, parte integrante desta Lei.*

*§ 2º A descrição dos cargos comissionados encontra-se regulamentada no anexo VI.*

(NR)

**Art. 2º** Altera os valores de referência nos Anexos III e IV da Lei 3571/2007 passando a vigor com os valores constantes nesta Lei.

**Art.3º.** Fica alterada as disposições do art. 4º da Lei nº 3.571 de junho de 2007, o qual passa a vigor com a seguinte redação:

*Art. 4º. Os cargos constantes no anexo III desta Lei constituem o Quadro de Cargos Comissionados com definição de quantidade de cargos, denominação e retribuição pecuniária, que fica fazendo parte integrante desta Lei.*

*Parágrafo único - A descrição dos cargos comissionados encontra-se definida em anexo VI.*

(NR)

**Art.4º.** Fica alterada as disposições do art. 20, da Lei nº 3.571 de junho de 2007, o qual passa a vigor com a seguinte redação:

*Art. 20. São partes integrantes da presente Lei, os Anexos I à VI que a acompanham.*

**Art.5º.** Fica renomeado o cargo de Diretor de Secretaria o qual passa a ter a denominação de Assessor para Assuntos Institucionais, e, em decorrência, altera-se o disposto ao Anexo I, da Lei nº 3.571 de junho de 2007, o qual passa a vigor com a redação acostada ao Anexo Único da presente lei.

**Art.6º.** Fica criado no quadro de cargos comissionados do Poder Legislativo de Sarandi, além dos já existentes, o seguinte cargo:

**I** - um cargo de Diretor Administrativo; Padrão de Vencimento S 5 no valor de R\$ 4.279,00(quatro mil, duzentos e setenta e nove reais ) por mês;

**Art.7º-** Em decorrência do artigo anterior fica criado o padrão de vencimento S6, no qual está nomeado o cargo de Assessor jurídico, constante no anexo III.

**Art.8º.** - Fica criado o Anexo VI, na Lei nº 3.571 de junho de 2007, quanto a inserção da descrição das atribuições dos cargos em comissão do Poder Legislativo de Sarandi, nos termos do Anexo Único da presente lei.

**Art. 9º** - Os cargos de Assistente Legislativo de Bancada – serão nomeados e exonerados pela indicação das Bancadas que estiverem subordinados.

**Art. 10** - Esta lei entra em vigência a partir de sua publicação.

**Art. 11** - Revoga-se as disposições em contrário, especificamente:

**I** – Arts. 16, 17 e 18, da Lei nº 3.570 de junho de 2007.

**II** – Anexo I, II e III, da Lei nº 3.570 de junho de 2007.

**III** – Revoga-se a Lei nº 4223/2013 em sua totalidade.

GABINETE DO PREFEITO DE SARANDI(RS), EM 03 DE JUNHO DE 2014.

**Paulo Rodolfo Viccari Kasper**  
**Prefeito Municipal**

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

**Altair Ecker**  
**Secretário Municipal da**  
**Administração**

## ANEXO ÚNICO

### ANEXO I

---

#### *Quadro de Cargos Permanentes*

##### *Grupo Operacional*

<i>TÍTULO</i>		<i>PREENCHIDOS</i>	<i>VAGOS</i>	<i>TOTAL</i>
<i>Agente de Manutenção</i>		<i>01</i>	<i>-</i>	<i>01</i>

##### *Grupo Técnico Administrativo e Legislativo*

<i>TÍTULO</i>		<i>PREENCHIDOS</i>	<i>VAGOS</i>	<i>TOTAL</i>
<i>Contador</i>		<i>01</i>	<i>-</i>	<i>01</i>

		<i>PREENCHIDOS</i>	<i>VAGOS</i>	<i>TOTAL</i>
<i>TOTAL</i>		<i>02</i>	<i>-</i>	<i>02</i>

### ANEXO II

---

#### *Cargos de Livre Nomeação e Exoneração Denominação Criados Preenchidos e vagos*

<i>TÍTULO</i>	<i>CRIADOS</i>	<i>PREENCHIDOS</i>	<i>VAGOS</i>	<i>TOTAL</i>
Assessor Jurídico	01	01	-	01
Diretor Administrativo	01	-	01	01
Assessor para Assuntos Institucionais	01	-	01	01
Assessor legislativo	03	03	0	03
Assessor de Imprensa	01	01	0	01
Assessor Legislativo de Bancada	04	03	01	04
	<b>CRIADOS</b>	<b>PREENCHIDOS</b>	<b>VAGOS</b>	<b>TOTAL</b>
<b>TOTAL</b>	11	08	03	11

**ANEXO III**

**Padrão de Vencimentos**

<b>TÍTULO</b>	<b>PADRÃO DE VENCIMENTOS</b>	<b>VENCIMENTOS EM REAIS</b>
Assessor Jurídico	S6	4.638,34
Diretor Administrativo	S5	4.279,00
Assessor para Assuntos Institucionais	S4	3.211,16
Assessor Legislativo	S3	2.140,77
Assessor de Imprensa	S2	2.200,73
Assessor Legislativo de Bancada	S1	1.783,98

**ANEXO IV**

**Tabela de Vencimento**

<b>GRUPO</b>	<b>Cargos de Provimento Efetivo</b>					
	<b>OPERACIONAL</b>			<b>SECRETARIA – LEGISLATIVA</b>		
	<b>PADRÃO BÁSICO DE VENCIMENTO EM REAIS</b>			<b>PADRÃO BÁSICO DE VENCIMENTO EM REAIS</b>		
<b>REFERÊNCIA</b>	A	B	C	A	B	C
1	707,50	925,12	1.212,66	1.518,47	3.213,01	4.577,54
2	721,60	990,00	1.256,41	1.698,93	3.499,06	5.345,00
3	746,11	1.017,50	1.274,16	1.870,59	3.675,12	5.880,00
4	740,10	1.034,00	1.291,92	2.046,65	3.851,18	6.363,40
5	777,10	1.061,50	1.304,25	2.222,71	4.137,24	6.490,00
6	804,85	1.078,00	1.329,48	2.398,77	4.313,30	6.700,00
7	832,61	1.095,14	1.354,72	2.574,84	4.049,36	6.800,00
8	860,36	1.155,90	1.379,95	2.750,89	4.225,41	6.900,00

**ANEXO V**  
**Descrições dos Cargos Integrantes do Quadro Permanente**

<b>CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO</b>
<b>REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO: APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO;</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b>
<b>CARGA HORÁRIA: 35 HORAS</b>
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b>  INGRESSO: PADRÃO A - SERVIÇOS DE LIMPEZA GERAL  EXECUTAR SERVIÇOS GERAIS NECESSÁRIOS À MANUTENÇÃO E CONSERTOS DE ENCANAMENTOS, TUBULAÇÕES E OUTROS CONDUTOS INTEGRANTES DE INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS, SANITÁRIAS E DE ESGOTO, BEM COMO DE SEUS EQUIPAMENTOS ACESSÓRIOS, EXECUTAR REPAROS NAS INSTALAÇÕES E ENCANAMENTOS DE CONDUTORES DE ÁGUA E ESGOTO; EFETUAR A COLOCAÇÃO DE REGISTROS, TORNEIRAS, PIAS, CAIXAS SANITÁRIAS; FAZER CONTROLE PERMANENTE NAS INSTALAÇÕES COM O OBJETIVO DE MANTER O FUNCIONAMENTO NORMAL DAS MESMAS, INSPECIONAR, MANTER E CONSERVAR INSTALAÇÕES ELÉTRICAS; INSTALAR MICROFONES E ESTABELECEER LIGAÇÕES DOS MESMOS, EFETUAR TROCAS DE LÂMPADAS, BEM COMO SUBSTITUIR OS COMPONENTES AVARIADOS, AMPLIAR E ALTERAR INSTALAÇÕES ELÉTRICAS; EXECUTAR PEQUENOS REPAROS EM PAREDES, PISOS, JANELAS PORTAS, COMO TAMBÉM, A CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES COM AMPLIAÇÃO DA PINTURA E MASSA CORRIDA; CONTROLAR O SUPRIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS AO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES; SOLICITAR OS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO TRABALHO E ZELAR PELA CONSERVAÇÃO DOS MESMOS, FREQUENTAR CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO, ARRUMA BANHEIROS E TOALETES, LIMPANDO-OS COM ÁGUA E SABÃO, DETERGENTES E DESINFETANTES E REABASTECENDO-OS DE PAPEL SANITÁRIO, TOALHAS E SABONETES, PARA CONSERVÁ-LOS EM CONDIÇÕES DE USO; COLETA O LIXO DOS DEPÓSITOS, RECOLHENDO-O EM LATÕES, PARA DEPOSITÁ-LO NA LIXEIRA; PODE AJUDAR NA REMOÇÃO OU ARRUMAÇÃO DE MÓVEIS OU UTENSÍLIOS LIMPA AS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DA CÂMARA MUNICIPAL, VARRENDO-OS, LAVANDO-OS OU ENCERANDO-OS E PASSANDO ASPIRADOR DE PÓ, PARA RETIRAR POEIRA E DETRITOS; REMOVE O PÓ DE MÓVEIS, PAREDES, TETOS, PORTAS, JANELAS E EQUIPAMENTOS, ESPANANDO-OS OU LIMPANDO-OS COM VASCULHADORES, FLANELAS OU VASSOURAS APROPRIADA, PARA CONSERVAR-LHES A BOA APARÊNCIA; LIMPA UTENSÍLIOS, COMO CINZEIROS E OBJETOS DE ADORNO, UTILIZANDO PANO OU ESPONJA EMBEBIDAS EM ÁGUA E SABÃO OU OUTRO MEIO ADEQUADO, PARA MANTER A BOA APARÊNCIA DOS LOCAIS; DEMAIS TAREFAS CORRELATAS.

**1ª PROMOÇÃO**

PADRÃO B

A) SERVIÇOS DE COPA

REQUISITOS:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO  
03 ANOS DE EFETIVO EXERCÍCIO

B) MANUTENÇÃO

REQUISITOS: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO  
06 ANOS DE EFETIVO EXERCÍCIO

**2ª PROMOÇÃO:**

PADRÃO C

REQUISITOS: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO  
09 ANOS DE EFETIVO EXERCÍCIO  
50 HORAS DE CURSOS ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

AMPLITUDE SALARIAL: DE REFERÊNCIA A7 À C8

**CARGO: CONTADOR**

REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO: APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO, TERCEIRO GRAU COMPLETO, COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO DE CONTADOR E TER DEZOITO ANOS COMPLETOS.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: EXERCER ATIVIDADES CORRELATAS A CONTABILIDADE

CARGA HORÁRIA: 17,5 HORAS

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** SUPERVISIONAR OS SERVIÇOS FAZENDÁRIOS, REALIZAR ESTUDO E PESQUISA PARA ESTABELECIMENTO DE NORMAS DIRETORAS DE CONTABILIDADE DA CÂMARA, PLANEJAR MODELOS E FÓRMULAS PARA USO NOS SERVIÇOS DE CONTABILIDADE, ORIENTAR E SUPERINTENDER AS ATIVIDADES RELACIONADAS COM A ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, CONTROLE DE DESPESAS, ADMINISTRAR BENS DO LEGISLATIVO, FAZER AS COMPRAS E LICITAÇÕES, ELABORAR E EXECUTAR A FOLHA DE PAGAMENTO DE TODOS OS SERVIDORES, EFETIVOS E EM COMISSÃO, AGENTES POLÍTICOS, ALÉM DO PROCESSAMENTO DO PAGAMENTO DOS PRESTADORES DE SERVIÇO, REALIZAR ESTUDOS FINANCEIROS E CONTÁBEIS, EMITIR PARECERES SOBRE OPERAÇÕES DE CRÉDITO, ELABORAR PROJETOS SOBRE ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS E ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, REALIZAR A ANÁLISE CONTÁBIL E ESTATÍSTICA DOS ELEMENTOS INTEGRANTES DOS BALANÇOS, ORGANIZAR A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA, SUPERVISIONAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE FUNDO E AUXÍLIO RECEBIDOS PELA CÂMARA, ASSINAR BALANÇOS, BALANCETES, CHEQUES, REALIZAR APLICAÇÕES FINANCEIRAS, EXECUTAR A ESCRITURAÇÃO ANALÍTICA DOS ATOS OU FATOS ADMINISTRATIVOS, ESCRITURAR CONTAS CORRENTES DIVERSAS, ELABORAR FOLHA DE PAGAMENTO, CONTROLE CARTÃO PONTO E EFETIVIDADE DOS FUNCIONÁRIOS DO LEGISLATIVO, ORGANIZAR BOLETINS DE RECEITA E DESPESAS, ELABORAR SLIPS DE CAIXA, RÓIS E EMPENHOS, LEVANTAR BALANCETES PATRIMONIAIS E FINANCEIROS, CONFERIR BALANCETES AUXILIARES E SLIPS DE ARRECADAÇÃO, EXAMINAR PROCESSOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, ORIENTAR O PATRIMÔNIO E O ALMOXARIFADO NAS ÁREAS PERTINENTES A CONTABILIDADE, ASSINAR PORTARIAS DE FÉRIAS, ADMISSÃO E DEMISSÃO, CONFERIR GUIAS DE JUROS E APÓLICES, EXAMINAR EMPENHOS DE DESPESA, VERIFICANDO A CLASSIFICAÇÃO E A EXISTÊNCIA DE SALDOS NAS DOTAÇÕES, EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS, REALIZAR A ESCRITURAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS JUNTO A CONTROLE CONTÁBIL, AFIM DE DEMONSTRAÇÃO NOS RELATÓRIOS, BALANCETES, ENFIM, FAZER TODAS AS ATIVIDADES PERTINENTES AO SETOR DE CONTABILIDADE.

PROGRESSÃO

A) 200 HORAS DE CURSOS VOLTADOS ESPECIFICAMENTE PARA A ÁREA PÚBLICA

AMPLITUDE SALARIAL: DE REFERÊNCIA B7 À C8

## ANEXO VI

### DESCRIÇÕES DO QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

#### **CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO**

**DESCRIÇÃO SINTÁTICA:** SUPERVISIONAR E COORDENAR A EXECUÇÃO DE DIRETRIZES, POLÍTICAS E ESTRATÉGIAS, EM APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS INSTITUCIONAIS AO PLANEJAMENTO.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** COORDENAR, ORIENTAR, CONTROLAR E DIRIGIR TODAS AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA CÂMARA E AS RELATIVAS AOS SERVIÇOS LEGISLATIVOS AUXILIARES; A PROMOÇÃO, A ARTICULAÇÃO E A INTEGRAÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELOS ÓRGÃOS AUXILIARES DA CÂMARA DE VEREADORES; COMANDAR, ORIENTAR, COORDENAR E CONTROLAR AS ATIVIDADES DE SEUS SUBORDINADOS; ORIENTAR O DESENVOLVIMENTO DE TRABALHOS EM QUESTÕES RELACIONADAS À ORGANIZAÇÃO ESTRUTURAL E FUNCIONAL; DEFINIR POLÍTICAS DE INTEGRAÇÃO E VALORIZAÇÃO DOS SERVIDORES; PROCEDIMENTO À REGULAMENTAÇÃO DE QUESTÕES ADMINISTRATIVAS DO FUNCIONAMENTO ORGANIZACIONAL; ADMINISTRAÇÃO DE CONTRATAÇÕES REFERENTES À ÁREA DE ATUAÇÃO.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 35 HORAS SEMANAIS, SENDO OBRIGATÓRIA A PRESENÇA DURANTE AS SESSÕES DA CÂMARA DE VEREADORES.

b) ESPECIAL: O EXERCÍCIO DO CARGO PODERÁ EXIGIR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À NOITE E AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

C) INSTRUÇÃO: ENSINO MÉDIO

D) IDADE MÍNIMA: 21 ANOS.

**RECRUTAMENTO:** LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO DA PRESIDÊNCIA.

#### **CARGO: ASSESSOR JURÍDICO**

**DESCRIÇÃO SINTÁTICA:** ACOMPANHAMENTO E ASSESSORAMENTO JURÍDICO.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** EXARAR PARECERES SOBRE TODOS OS PROJETOS DE LEI DE ORIGEM DO EXECUTIVO E DO LEGISLATIVO, PROJETOS DE DECRETOS, PROJETOS DE RESOLUÇÕES, PROJETOS DE ALTERAÇÕES DA LEI ORGÂNICA E/OU REGIMENTO INTERNO; ASSESSORAR A ELABORAÇÃO DOS ATOS DA MESA; ASSESSORAR AS COMISSÕES PARLAMENTARES PERMANENTES E ESPECIAIS; ASSESSORAR AS COMISSÕES PARLAMENTARES DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO E SINDICÂNCIAS; ASSESSORAR COMISSÕES DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, QUANDO INSTAURADO CONTRA SERVIDORES DA CÂMARA; ASSESSORAR OS VEREADORES NA ELABORAÇÃO DE

*PROPOSIÇÕES DE SUA COMPETÊNCIA, ASSESSORAR NA ELABORAÇÃO DA MATÉRIA PREVISTA PELA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, QUE DEVA SER REGULAMENTADA; EXARAR PARECER E DESEMPENHAR ATIVIDADES NA ÁREA JURÍDICA A QUE FOR SOLICITADA PELA PRESIDÊNCIA.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 HORAS SEMANAIS, SENDO OBRIGATÓRIA A PRESENÇA DURANTE AS SESSÕES DA CÂMARA DE VEREADORES.

B) ESPECIAL: O EXERCÍCIO DO CARGO PODERÁ EXIGIR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À NOITE E AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

C) INSTRUÇÃO: ENSINO SUPERIOR EM CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS, COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

D) IDADE MÍNIMA: 21 ANOS.

E) EXPERIÊNCIA: 2 ANOS EM ADVOCACIA

**RECRUTAMENTO:** LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO DA PRESIDÊNCIA.

**CARGO:** ASSESSOR PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS

**DESCRIÇÃO SINTÁTICA:** ACOMPANHAMENTO E ASSESSORAMENTO DOS ATOS POLÍTICOS DO PODER LEGISLATIVO.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** ASSESSORAR O PRESIDENTE E DEMAIS VEREADORES EM TODOS OS ATOS POLÍTICOS E OS QUE DIZEM RESPEITO A ATIVIDADES COM ÓRGÃOS EXTERNOS; ASSESSORA O PODER LEGISLATIVO NAS RELAÇÕES COM OS ÓRGÃOS COMO PREFEITURA MUNICIPAL, DEMAIS ORGANISMOS PÚBLICOS.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) CARGA HORÁRIA SEMANAL: 35 HORAS SEMANAIS, SENDO OBRIGATÓRIA A PRESENÇA DURANTE AS SESSÕES DA CÂMARA DE VEREADORES.

B) ESPECIAL: O EXERCÍCIO DO CARGO PODERÁ EXIGIR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À NOITE E AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

C) INSTRUÇÃO: ENSINO MÉDIO COMPLETO

D) IDADE MÍNIMA: 18 ANOS.

**RECRUTAMENTO:** LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO DA PRESIDÊNCIA.

**CARGO:** ASSESSOR LEGISLATIVO

**DESCRIÇÃO SINTÁTICA:** ACOMPANHAMENTO E ASSESSORAMENTO NAS COMISSÕES PERMANENTES E ESPECIAIS.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** PRESTAR ASSESSORAMENTO À MESA DIRETORA, AO PRESIDENTE E AOS VEREADORES, NAS COMISSÕES PERMANENTES E ESPECIAIS, E COOPERAR NO ATENDIMENTO NO PLENÁRIO DURANTE AS SESSÕES DA CÂMARA,; ASSESSORAR NA ELABORAÇÃO DAS ATAS DAS SESSÕES, RELATÓRIOS, PARECERES E TRABALHOS DIVERSOS DA CÂMARA E DAS BANCADAS,ASSESSORAR NA ORGANIZAÇÃO DOS ARQUIVOS E DOCUMENTOS DA CÂMARA MUNICIPAL, REALIZAR SERVIÇOS EXTERNOS DE INTERESSE DO LEGISLATIVO; OBSERVAR PRAZOS E ACOMPANHAR PROCEDIMENTOS DO PROCESSO LEGISLATIVO, TAIS COMO, TRAMITAÇÃO DE PROJETOS, FORMALIDADES, COMPETÊNCIA.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) CARGA HORÁRIA SEMANAL: 35 HORAS SEMANAIS, SENDO OBRIGATÓRIA A PRESENÇA DURANTE AS SESSÕES DA CÂMARA DE VEREADORES.

B) ESPECIAL: O EXERCÍCIO DO CARGO PODERÁ EXIGIR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À NOITE E AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

C) INSTRUÇÃO: ENSINO MÉDIO COMPLETO.

D) IDADE MÍNIMA: 18 ANOS.

**RECRUTAMENTO:** LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO DA PRESIDÊNCIA.

**CARGO:** ASSESSOR DE IMPRENSA

**DESCRIÇÃO SINTÁTICA:** EXECUTAR SERVIÇOS JORNALÍSTICOS E DE PUBLICAÇÕES, RELACIONADO COM ASSUNTOS E MATÉRIAS DA CÂMARA DE VEREADORES.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** COORDENAR, ORIENTAR, CONTROLAR E DIRIGIR TODAS AS ATIVIDADES RELACIONADAS A ELABORAÇÃO DE MATÉRIAS PARA O JORNAL LOCAL E PARA A RÁDIO, TRANSMISSÃO DO GRANDE EXPEDIENTE PELA RÁDIO, DIRETAMENTE DO PLENÁRIO, SUPERVISIONAR EVENTUAIS MATÉRIAS PARA A TELEVISÃO, PUBLICAÇÕES LEGAIS DA CÂMARA DE VEREADORES, COORDENAR E ACOMPANHAR GRAVAÇÃO DAS SESSÕES PLENÁRIAS DA CÂMARA, ACOMPANHAR O PRESIDENTE E COMISSÕES PARA COBERTURA DE IMPRENSA, EM ATOS OFICIAIS E AUDIÊNCIAS DE INTERESSE DO LEGISLATIVO; DESENVOLVER, PLANEJAR, PROPOR, AVALIAR PROJETOS NA ÁREA DE COMUNICAÇÃO JORNALÍSTICA; BUSCAR A VERDADE JORNALÍSTICA, COM POSTURA ÉTICA E COMPROMISSO COM A CIDADANIA; PLANEJAR COBERTURAS JORNALÍSTICAS NAS SESSÕES PLENÁRIAS, SOLENES ESPECIAIS EXTRAORDINÁRIAS, REUNIÕES E AUDIÊNCIAS PÚBLICAS PERMANENTES OU TEMPORÁRIAS E DEMAIS ATIVIDADES PROMOVIDAS PELO PODER LEGISLATIVO.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 HORAS SEMANAIS, SENDO OBRIGATÓRIA A PRESENÇA DURANTE AS SESSÕES DA CÂMARA DE VEREADORES.

B) ESPECIAL: O EXERCÍCIO DO CARGO PODERÁ EXIGIR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À NOITE E AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

C) INSTRUÇÃO: ENSINO MÉDIO

D) IDADE MÍNIMA: 21 ANOS.

E) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: 1 ANO.

**RECRUTAMENTO: LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO DA PRESIDÊNCIA.**

**CARGO: ASSESSOR LEGISLATIVO DE BANCADA**

**DESCRIÇÃO SINTÁTICA:** ACOMPANHAMENTO E ASSESSORAMENTO NAS COMISSÕES PERMANENTES E ESPECIAIS.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** REALIZAR REUNIÕES COM OS DEMAIS ASSESSORES DE BANCADA PARA DETERMINAR AS PAUTAS DAS SESSÕES PLENÁRIAS E DE COMISSÕES; REPRESENTAR OS VEREADORES EM EVENTOS; REDIGIR E REVISAR PEDIDOS DE INFORMAÇÕES; REALIZAR A COMUNICAÇÃO DA BANCADA EM QUE ESTIVER LOTADO COM OS VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO; REDIGIR ARTIGOS A SEREM PUBLICADOS; ATENDER A POPULAÇÃO QUE PROCURA A BANCADA; ENCAMINHAR PLEITOS POPULARES AOS VEREADORES; ATENDER A AUDIÊNCIAS E REUNIÕES, AUXILIANDO OS VEREADORES DA BANCADA NO DESEMPENHO DA FUNÇÃO PARLAMENTAR; PRESTAR ASSESSORAMENTO POLÍTICO À BANCADA PARA QUAL PRESTA SERVIÇOS; ASSESSORAR OS VEREADORES DA BANCADA QUANDO DO ENCAMINHAMENTO DE DELIBERAÇÕES NO PLENÁRIO; PRESTAR ASSESSORIA AOS VEREADORES NAS REUNIÕES DE BANCADA; ACOMPANHAR, JUNTO ÀS ÁREAS COMPETENTES DA CÂMARA, OU ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL, OU, AINDA, AOS ORGANISMOS PÚBLICOS EM GERAL, A TRAMITAÇÃO DE EXPEDIENTES DE INTERESSE DA BANCADA; REALIZAR TAREFAS AFINS.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) CARGA HORÁRIA SEMANAL: 35 HORAS SEMANAIS, SENDO OBRIGATÓRIA A PRESENÇA DURANTE AS SESSÕES DA CÂMARA DE VEREADORES.

B) ESPECIAL: O EXERCÍCIO DO CARGO PODERÁ EXIGIR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À NOITE E AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

C) INSTRUÇÃO: ENSINO MÉDIO COMPLETO.

D) IDADE MÍNIMA: 18 ANOS.

**RECRUTAMENTO: LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO DA PRESIDÊNCIA.**