



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUVISCA**  
Gabinete do Prefeito

LEI N° 1140/2018

"Institui o quadro de cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Chuvisca, cria cargo de Assistente Legislativo de Provimento efetivo e dá outras providências."

O PREFEITO DE CHUVISCA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 58, IV da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- É criado o Quadro de Cargos de provimento efetivo da Câmara de Vereadores de Chuvisca, integrado pelo cargo descrito nesta Lei.

Art. 2º - Aplicar-se-á aos cargos desta Lei no que couber, o Regime Jurídico dos Servidores Municipais nos termos da Lei Municipal n.º 266/2001, sendo a partir desta Lei, criado o cargo a seguir descrito:

Um Assistente Legislativo, provimento efetivo, coeficiente 2.

Parágrafo Único – O padrão de referência a ser utilizado para pagamento do cargo efetivo de Assistente Legislativo será o mesmo utilizado pelo Poder Executivo, ou seja, R\$ 599,28 (Quinhentos e noventa e nove Reais e vinte e oito Centavos, em abril de 2018).



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUVISCA**  
Gabinete do Prefeito

Art. 3º - Para efeitos desta Lei, considera-se como Padrão de Referência, a identificação numérica do valor do vencimento da categoria multiplicada pelo coeficiente, perfazendo o total pago ao cargo.

Art. 4º - Para efeitos desta Lei, considera-se:

- I) Cargo: O conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor, mantidas as características de criação, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada.
- II) Padrão de referência: A identificação numérica do valor do vencimento da categoria multiplicada pelo coeficiente, perfazendo o total pago a cada cargo.
- III) Vencimento: A atribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao valor básico fixado nesta Lei que constam em seus anexos correspondentes.

Art. 5º - As especificações do cargo de provimento efetivo, criado na presente Lei, contendo a síntese dos deveres, exemplos de atribuições, condições de trabalho, requisitos para provimento e forma de recrutamento, são as que constam no "Anexo 1" que é parte integrante desta Lei.



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUVISCA**  
Gabinete do Prefeito

Parágrafo único – Esta Lei terá os valores nos anexos reajustados a cada reajuste de valor do Padrão de referência do Município, mediante projeto de Lei Legislativo aprovado em plenário.

Art. 6º - As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas por dotação orçamentária própria.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor a partir de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 09 de maio de 2018.

Joel Santos Subda  
Prefeito de Chuvisca

CUMPRE-SE  
REGISTRE-SE  
PUBLIQUE-SE

Silvana Maria Donbrowski  
Secretária Municipal da Administração

**ANEXO 1**

**CARGO: Assessor Legislativo**

**NÍVEL: Médio**



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUVISCA**  
Gabinete do Prefeito

**PARÃO: Provimento efetivo, coeficiente 2.**

**SÍNTESE DOS DEVERES:**

Executar atividades de assessoria parlamentar de média complexidade, em serviços de cunho político e administrativo.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:**

Receber, informar e encaminhar o público aos setores desejados; afixar avisos de orientações ao público; anotar e transmitir reclamações e sugestões e encaminhá-las ao Chefe do Setor, digitar expedientes; fiscalizar a entrada e saída de pessoas no recinto da Câmara; vedar a entrada de pessoas não autorizadas; receber e distribuir documentos e correspondências nas dependências da Câmara e fora dela; postar e apanhar correspondências da Câmara e a ela destinadas; auxiliar no recebimento e armazenamento de suprimentos em geral; organizar e remover móveis, máquinas e qualquer outro tipo de material; operar máquinas copiadoras e fazer-lhes a manutenção de rotina; solicitar a presença da assistência técnica; requisitar material



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUVISCA**  
Gabinete do Prefeito

de expediente; apresentar relatório mensal das cópias fornecidas, controlando as respectivas colas; operar aparelhos de fax e scanner; encaminhar os documentos recebidos por fax aos destinatários, sob protocolo; auxiliar em todas as atividades parlamentares, manter atualizado o site da Câmara Municipal com as publicações legais, digitar a ata das sessões, auxiliar os Vereadores na elaboração de pedidos de informações e indicação, bem como na elaboração de Projetos e executar tarefas afins por determinação superior.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Regime normal de trabalho que será de 40 horas semanais;
- b) O exercício do cargo poderá exigir o desempenho das atividades fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados, podendo ser necessárias viagens;
- c) Sujeito a freqüentar cursos, usar uniforme e equipamentos de proteção individual, além de dirigir veículo oficial.



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUVISCA**  
Gabinete do Prefeito

---

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Grau de escolaridade: Ensino Médio Completo.
- b) Idade: Mínima de 18 anos completos.
- c) Recrutamento: Concurso Público.

**VENCIMENTOS:** R\$ 1.198,56 (Mil, cento e noventa e oito reais e noventa e seis centavos).