



# Prefeitura Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## LEI MUNICIPAL 114, DE 20 DE AGOSTO DE 2013.

### ESTABELECE O QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**RUI VALMIR BRAUVERS SPOTTI**, Prefeito Municipal de Barão do Triunfo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e é sancionada e promulgada a seguinte Lei:

#### Capítulo I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** O serviço público centralizado no Legislativo Municipal é integrado pelos seguintes quadros:

- I - quadro dos cargos de provimento efetivo;
- II - quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas.

**Art. 2º** Para efeitos desta Lei, considera-se:

I - 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;

II - Categoria funcional, o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituída de padrões;

III - Padrão, a identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional.

#### Capítulo II

#### DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

#### Seção I

#### DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

**Art. 3º** O quadro de cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Barão do Triunfo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimento:



# Prefeitura Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Denominação da Categoria Funcional	Nº de cargos	Padrão
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	<b>01</b>	<b>01</b>
<b>Escriturário</b>	<b>01</b>	<b>02</b>
<b>Tesoureiro</b>	<b>01</b>	<b>03</b>

## Seção II

### DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

**Art. 4º** Especificações das categorias funcionais, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como às qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

**Art. 5º** A especificação de cada categoria funcional deverá conter:

- I - denominação da categoria funcional;
- II - padrão de vencimento;
- III - descrição sintética e analítica das atribuições;
- IV - condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras específicas; e
- V - requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outros especiais de acordo com as atribuições do cargo.

**Art. 6º** As especificações das categorias funcionais e dos cargos em comissão e funções gratificadas, criados pela presente Lei são as que constituem os Anexos I e II, que são partes integrantes desta Lei.

## Seção III

### DO RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

**Art. 7º** O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á mediante concurso público, nos termos disciplinados no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Barão do Triunfo.



# Prefeitura Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Art. 8º O servidor que por força de concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado na respectiva categoria funcional, nos termos do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Barão do Triunfo.

## **Seção IV DO TREINAMENTO**

**Art. 9º** A Câmara Municipal promoverá treinamentos para os seus servidores sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades dos diversos órgãos.

**Art. 10.** O treinamento será denominado interno quando desenvolvido pela própria Câmara Municipal, atendendo as necessidades verificadas, e externo quando executado por órgão ou entidade especializada.

## **Seção V DAS VANTAGENS**

**Art. 11.** As vantagens aos servidores são as estabelecidas no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Barão do Triunfo.

## **Seção VI DO REGIME DE PREVIDÊNCIA**

**Art. 12.** Aplica-se aos servidores efetivos da Câmara Municipal o Regime Próprio de Previdência Municipal.

## **Capítulo III DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**Art. 13.** O quadro de cargos em comissão e funções gratificadas destina-se ao atendimento dos encargos de direção, chefia e assessoramento na condução dos serviços da Câmara Municipal.



# Prefeitura Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**Art. 14.** É o seguinte o quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas da administração centralizada do Legislativo Municipal:

Denominação	Nº de Cargos ou Funções	Padrão	
<b>Assessor Jurídico</b>	<b>01</b>	<b>CC-2</b>	<b>FG-2</b>
<b>Assessor Legislativo</b>	<b>01</b>	<b>CC-1</b>	<b>FG-1</b>

**Art. 15.** O quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas é de livre escolha, nomeação e exoneração por ato da Presidência da Câmara Municipal, respeitados os requisitos legais exigidos para o ingresso no serviço público e as condições específicas previstas para o exercício do cargo ou função a ser provido.

**Art. 16.** O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo da Câmara Municipal, ou posto à disposição do Legislativo sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

**Art. 17.** As atribuições dos titulares dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas de chefia ou direção são as correspondentes à condução dos serviços das respectivas unidades.

**Art. 18.** Ao servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão, aplica-se o Regime Geral de Previdência Social.

## Capítulo IV

### DAS TABELAS DE PAGAMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 19.** Os vencimentos dos cargos e o valor das funções gratificadas serão remunerados de acordo com as seguintes tabelas:

I - Cargos de provimento efetivo:

Padrão	Vencimento R\$
--------	----------------



# Prefeitura Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

<b>01</b>	<b>776,74</b>
<b>02</b>	<b>1.450,15</b>
<b>03</b>	<b>2.036,72</b>

II - Cargos de provimento em comissão:

Padrão	Vencimento R\$
<b>CC-1</b>	<b>1626,06</b>
<b>CC-2</b>	<b>3.343,39</b>

III - Das funções gratificadas:

Padrão	Vencimento R\$
<b>FG-1</b>	<b>542,02</b>
<b>FG-2</b>	<b>1.114,46</b>

## Capítulo V

### DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO

**Art. 20.** As disposições relativas às jornadas de trabalho dos Servidores são as previstas no Anexo I desta Lei.

## Capítulo VI

### DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 21.** Aos cargos de provimento efetivo e em comissão de que trata esta Lei, no que não contrariá-la, aplica-se o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Barão do Triunfo, previsto na Lei Municipal nº 059/03 e suas alterações, ou a que vier a substituí-la.



# Prefeitura Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**Art. 22.** Os vencimentos de que trata esta Lei serão revisão anualmente, sempre na mesma data e sem distinção de índices, nos termos do Inciso X, do Art. 37, da Constituição Federal.

§ 1º Para a próxima revisão geral anual, em virtude das categorias funcionais de Auxiliar de Serviços Gerais, Escrivário e Tesoureiro e do cargo em comissão de Assessor Legislativo não terem o valor nominal e monetário do padrão modificado, receberão o índice de revisão geral anual de forma integral.

§ 2º Para o cargo em comissão de Assessor Jurídico, na próxima revisão geral anual, para aplicação do índice de revisão deverá ser considerado o número proporcional de meses ao período compreendido entre o mês de início de vigência desta Lei e o da respectiva revisão, na proporção de 1/12 (um doze avos) para cada mês transcorrido.

**Art. 23.** As despesas decorrentes da aplicação desta lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 24.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 25.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de agosto de 2013.

Barão do Triunfo, 20 de agosto de 2013.

RUI V B SPOTTI  
PREFEITO MUNICIPAL



# Prefeitura Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## ANEXO – I

### CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 01**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; preparar lanches e café e servi-los.

**b)** Descrição Analítica: realizar atividades rotineiras, fazer limpeza nas diversas dependências do prédio da Câmara Municipal e na área externa; execução de trabalhos de faxina e limpeza em geral, preparar lanches e café e servi-lo; controlar os produtos e equipamentos direcionados a sua função; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios, coletar lixos internos e externos; realizar trabalhos de jardinagem; executar outras tarefas correlatas.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

**b)** Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual;

**c)** Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços diverso da carga horária, inclusive à noite e em sábados, domingos e feriados, e estar presente nas sessões da Câmara Municipal.

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

**a)** Idade: Mínima de 18 anos;



# Prefeitura Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**b) Instrução: Ensino Fundamental Completo**

**CATEGORIA FUNCIONAL: ESCRITURÁRIO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 02**

## **ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Executar trabalhos de escritório; executar serviços de digitação; secretariar reuniões.

**b) Descrição Analítica:** executar serviços complexos de escritório que envolva redação oficial; organizar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; protocolo; organizar agenda; realizar todo o trabalho que envolva acesso à internet; atendimento ao público; secretariar reuniões, inclusive acompanhar as sessões da Câmara Municipal e atividades do Legislativo; Executar outras tarefas correlatas.

## **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

**b) Especial:** estar presente em todas as sessões da Câmara Municipal e em outras atividades.

## **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**a) Idade:** Mínima de 18;

**b) Instrução:** Ensino Médio completo.



# Prefeitura Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**CATEGORIA FUNCIONAL: TESOUREIRO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 03**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos.

**b)** Descrição Analítica: receber e guardar valores, efetuar pagamentos, ser responsável pelos valores entregues à guarda, executar todo o serviço rotineiro de tesouraria, bem como exercer atividades inerentes ao cargo, exercer atividades administrativas da Câmara Municipal, inclusive acompanhamento de sessões.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

**b)** Especial: estar presente em todas as sessões da Câmara Municipal e em outras atividades.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**a)** Idade: Mínima de 18 anos;

**b)** Instrução: Ensino médio completo.



# Prefeitura Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## ANEXO II

### **CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DE ASSESSORAMENTO, DIREÇÃO E CHEFIA**

**CARGO: ASSESSOR JURÍDICO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: CC2 ou FG2**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Atender, no âmbito legislativo aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Presidente da Câmara e demais Vereadores, emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas de textos legislativos e contratuais, quando solicitado.

**b)** Descrição Analítica: assessorar diretamente o Presidente da Câmara Municipal; manifestar-se sobre matéria objeto de consulta; prestar assessoramento aos vereadores durante às sessões em questões que envolvam matéria de natureza jurídica; emitir informações, pareceres e pronunciamentos, escritos ou verbais, fundamentados na Legislação, Doutrina e Jurisprudência; elaborar parecer jurídico em licitações; elaborar minutas de contratos; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; elaborar anteprojetos de leis, decretos, resoluções e portarias quando solicitado; representar judicialmente o Poder Legislativo nas ações de qualquer natureza e em todos os graus de jurisdição, executar outras tarefas correlatas.



# Prefeitura Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Horário:** a disposição do Presidente da Câmara Municipal.
- b) **Especial:** estar presente nas sessões da Câmara e, no exercício do cargo, poderá exigir a realização de viagens.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos.
- b) **Instrução:** Curso Superior Completo.
- c) **Habilitação Funcional:** Diploma de Bacharel em Direito ou equivalente, com inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil.

## CARGO: ASSESSOR LEGISLATIVO

**PADRÃO: CC-1 ou FG-1**

## ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Prestar assessoramento legislativo aos vereadores; acompanhar a sessões.
- b) **Descrição Analítica:** assessorar os vereadores na formulação de proposições; assessorar os membros da Mesa Executiva na realização de suas atribuições regimentais; assessorar a população de Barão do Triunfo, quando comparecer a Câmara Municipal, solicitando auxílio sobre forma de proceder para requerer informações ou formular pedidos; auxiliar na manutenção do bom nome da casa, zelando pelas prerrogativas dos vereadores; assessorar na realização das sessões da Casa Legislativa; auxiliar o Departamento Jurídico; realizar os serviços de digitação e semelhantes designados pela Mesa ou seu Presidente, estritamente inerentes ao exercício de suas funções; cuidar dos arquivos e registros da Câmara Municipal relativo às atividades dos Vereadores e demais atos inerentes a Casa, quando a pedido pela Direção da Casa Legislativa; atender e efetuar ligações telefone, além dos serviços de fax e e-mail de interesse da Casa Legislativa, estritamente inerentes ao exercício de suas funções; exercer outras tarefas correlatas.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** estar presente em todas as sessões da Câmara e em outras atividades.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO:



# Prefeitura Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**a)** Idade: Mínima de 18 anos;

**b)** Instrução: Ensino Médio Completo.