

LEI MUNICIPAL N.º 2.831/09, de 02 de outubro de 2009.

“DISPÕE SOBRE O QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS, ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL de Liberato Salzano, Estado do Rio Grande do Sul, FAZ SABER, em cumprimento ao disposto no Artigo 123, IV, da Lei Orgânica Municipal que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a **SEGUINTE**:

LEI

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

Art. 1º - O Servidor Público centralizado do Poder Legislativo Municipal é integrado pelo seguinte quadro:

- I – Quadro dos cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração.
- II – Quadro dos cargos de provimento efetivo.

Art. 2º - Para efeito desta lei considera-se:

I – Cargo, o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor, 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 constituídas de padrão e classe.

III – Carreira, o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender, através das classes, mediante promoção.

IV – Padrão, a identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional.

V – Classe, a graduação de retribuição pecuniária, dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção.

VI – Promoção, a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional.

**CAPÍTULO II
SEÇÃO I
DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS.**

Art. 3º -Especificações de categorias funcionais, para efeito desta lei é a diferenciação de cada uma, relativamente as atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como as qualificações exigidas para provimento dos cargos que a integram.

Art. 4º - 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 – Condição de trabalho incluindo o horário semanal e outras especificações;
V – Requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outras espécies de acordo com as atribuições do cargo.

SEÇÃO II DO RECRUTAMENTO DE SERVIDORES:

Art. 5º - O recrutamento para os cargos efetivos, far-se-á para a classe inicial de cada categoria funcional, mediante concurso público, nos termos disciplinados do estatuto dos servidores públicos municipais e regulamento próprio.

Art. 6º - O servidor que por força do concurso público for promovido a cargo de outra categoria funcional, será enquadrado na classe 'A' da respectiva categoria iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de premiação.

SEÇÃO III DO TREINAMENTO:

Art. 7º - A Mesa Diretora da Câmara Municipal promoverá treinamento para seus servidores sempre que verificada a necessidade de melhorar a execução das atividades dos servidores.

Art. 8º - O treinamento será denominado interno, quando desenvolvido pelo próprio legislativo, atendendo necessidades verificadas, e externo quando por órgãos ou entidades especializadas.

SEÇÃO III DA PROMOÇÃO:

Art. 9º - A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional, mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.

Art. 10 – Cada categoria funcional terá quatro classes designadas pelas letras A, B, C e D sendo esta a final de carreira.

Art. 11 – Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na classe A e a ela retornando quando vago.

Art. 12 – As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe, e merecimento.

Art. 13 – O tempo de exercício na classe para fins de promoção para a seguinte será de:

- I** – Quatro anos na classe 'A';
- II** – Quatro anos na classe 'B';
- III** – Quatro anos na classe 'C';

Art. 14 – Merecimento é a demonstração positiva do servidor, no exercício de seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina.

§ 1º - Em princípio todo o servidor tem merecimento para ser promovido de classe.

§ 2º - Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo par fins de promoção, sempre que o servidor:

I – somar duas penalidades de advertência;

II – sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;

III – completar três faltas injustificadas ao serviço;

IV – somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada.

§ 3º - Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no parágrafo anterior, iniciar-se-á nova contagem par fins de tempo exigido para promoção.

Art. 15 – Suspende a contagem de tempo para fins de promoção as licenças e os afastamentos sem direito a remuneração.

Art. 16 – A Câmara, através da secretaria, manterá registro atualizado, em ficha própria, todas as informações necessárias para fins de promoção.

Art. 17 – A promoção terá vigência a partir do mês seguinte àquele que o servidor completar o tempo de exercício exigido.

CAPÍTULO III DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 18 – É criado o seguinte quadro de cargos em comissão de livre nomeação e exoneração:

DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	PADRÃO
Chefe de Gabinete	01	I
Diretor -Secretário	01	II
*Assessor Legislativo	01	II
*Alterado Lei nº 3.055/2011, (1º anexo)		
Assessor de Comunicação	01	II 50%

**CAPÍTULO IV
DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

Art. 19 – É criado o seguinte quadro de cargos de provimento efetivo:

DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	PADRÃO
Servente	01	I
Auxiliar Administrativo	01	II
Diretor Administrativo	01	III
Assessor Jurídico	01	IV – 20 h.

**Alterada nomenclatura Lei nº 3.333/2014 (5º anexo)*

**CAPÍTULO V
DA TABELA DE PAGAMENTO DOS QUADROS:**

Art. 20 – Os vencimentos dos cargos efetivos e em comissão serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos com o Padrão Referencial, como segue:

I - CARGOS EFETIVOS:

PADRÃO	COEFICIENTE SEGUNDO A CLASSE			
	A	B	C	D
I	2.6099	2.8708	3.1579	3.4737
<i>II</i>	<i>5.0400</i>	<i>5.5440</i>	<i>6.0984</i>	<i>6.7082</i>
<i>* Alterado Lei nº 3238/2013, (3º anexo)</i>				
II	5.5440	6.0984	7.5000	8.8599
III	7.5000	8.2500	9.0750	9.9825
<i>IV - 20 h.</i>	<i>3.7500</i>	<i>4.1250</i>	<i>4.5375</i>	<i>4.9912</i>
<i>*Alterado Lei nº 3.202/2013, (2º anexo)</i>				
IV - 20 h.	7.4140	8.1554	8.9709	9.8680
V – 20 h.	7.4610	8.2100	9.0400	9.9500
<i>*Criado Lei 3.265 de 15 de julho de 2013 (4º anexo)</i>				

II - CARGOS EM COMISSÃO:

PADRÃO	COEFICIENTE
I	4.2000
II	6.2500

Art. 21 – Os valores das vantagens e adicionais serão obtidos pela multiplicação dos coeficientes ou índices sobre o padrão inicial do cargo no qual está investido.

Art. 22 – O padrão referencial é o da classe ‘A’, padrão I, atualmente fixado em R\$-176,17 (cento e setenta e seis reais e dezessete centavos).

Art. 23 – Em casos omissos ou lacunas legais, aplica-se a legislação pertinente dos Servidores Públicos Municipais.

Parágrafo único - Aos servidores do Poder Legislativo aplica-se as disposições da lei municipal 870/90 e suas alterações, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único.

Art. 24 – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 25 – A presente lei entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos à 1º de maio de 2009.

Art. 26 - Revogam-se as disposições em contrário em especial as Resoluções nº 01/2000; 01/2007; 02/2007 e 01/2009.

Centro Administrativo Municipal Wilson Boeni Gewehr de Liberato
Salzano, 02 de outubro de 2009.

JOSE KRZYZANSKI
Prefeito Municipal

BELAMAR ANZILIERO
Analista de Sistemas

LEI MUNICIPAL N.º 2.831/09, de 02 de outubro de 2009

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: **SERVENTE**

PADRÃO DE VENCIMENTO: I

ATRIBUIÇÕES:

- a) – Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, ajudar na arrumação de móveis e utensílios.
- b) – Descrição Analítica: Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, teto, portas, janelas e equipamentos, limpar escadas, pisos, tapetes e utensílios, arrumar banheiros e toaletes, coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados, lavar vidros, fazer café e chimarrão quando solicitado e eventualmente servi-los, fechar portas, janelas e vias de acesso; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 40 horas

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos
- b) Instrução 3ª série do 1º grau.

LEI MUNICIPAL N.º 2.831/09, de 02 de outubro de 2009

ANEXO II

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: II

ATRIBUIÇÕES:

- c) – Descrição Sintética: Auxiliar na execução de trabalhos administrativos e datilográficos.
- d) – Descrição Analítica: Redigir, datilografar ou digitar expedientes administrativos tais como: memorandos, ofícios, informações, indicações, relatórios. Xerocar e distribuir o expediente. Atender a comunidade que se dirige à Casa em busca de informações. Atender e realizar ligações telefônicas de interesse da Câmara. Elaborar e apresentar o programa de rádio da Câmara e executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral - Carga horária semanal de 40 horas

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- c) Idade mínima de 18 anos
- d) Instrução 2º grau completo.

LEI MUNICIPAL N.º 2.831/09, de 02 de outubro de 2009

ANEXO III

CATEGORIA FUNCIONAL: **DIRETOR ADMINISTRATIVO**

PADRÃO DE VENCIMENTO: III

ATRIBUIÇÕES:

- e) – Descrição Sintética: Executar trabalhos que envolvam interpretação de leis e normas administrativas, redigir e digitar o expediente da Câmara.
- f) – Descrição Analítica: Elaborar Atas das sessões e reuniões realizadas, elaborar o expediente tais como: Projetos de lei, resoluções, indicações, decretos, moções, requerimento de informações, ofícios, convocações e proposições diversas. Auxiliar as comissões no estudo da matéria. Auxiliar a Mesa Diretora no trabalho das sessões e reuniões realizadas. Redigir os pareceres das comissões sobre a matéria. Elaborar e encaminhar o resultado das votações ao Poder Executivo Municipal. Proceder o arquivamento da matéria, elaborando índices e observando condições práticas para pesquisa posterior; manter em dia a correspondência e executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral - Carga horária semanal de 40 horas

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- e) Idade mínima de 18 anos
- f) Instrução 2º grau completo.

LEI MUNICIPAL N.º 2.831/09, de 02 de outubro de 2009

ANEXO IV

CATEGORIA FUNCIONAL: **ASSESSOR JURÍDICO**

PADRÃO DE VENCIMENTO: IV

ATRIBUIÇÕES:

- g) – Descrição Sintética: Representar a Câmara em Juízo e em todas as situações em qualquer foro ou instância. Prestar Assessoria à Mesa Diretora, Vereadores e Funcionários sobre todos os assuntos correlatos ao Poder Legislativo.
- h) – Descrição Analítica: Analisar assuntos jurídicos de interesse da Câmara, redigir contratos, convênios e outros atos; prolatar parecer prévio sobre a constitucionalidade, legalidade e organicidade de todas as proposições submetidas a apreciação da Câmara, quando solicitado; dar parecer jurídico sobre processos de ordem administrativa encaminhados pelo Diretor ou pela Presidência, executar tarefas correlatas, orientar e prestar assistência legislativa e jurídica a todos os Vereadores na análise dos projetos, Resoluções e demais proposições, elaborar e redigir proposições, pedidos de Informações, emendas às proposições; Assessorar as Comissões em suas reuniões, revisar as atas, ordenar e arquivar a legislação em geral; zelar pelo cumprimento da Lei Orgânica e Regimento Interno bem como promover a atualização das referidas Leis; coordenar as informações e divulgações dos Atos do Poder Legislativo via imprensa escrita e falada, executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 20 horas, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de trabalho noturno, ou em sábados, domingos e feriados, de acordo com determinação da Mesa Diretora, facultada compensação de horário.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- g) Idade mínima de 21 anos
- h) Instrução: Ciências Jurídicas e Sociais e habilitação funcional (inscrição na OAB)

* (1º anexo)

Lei do Executivo Municipal 3055 de 27 de junho de 2011.

“ALTERA DENOMINAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO, INDICA ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA, PARÃO DE VENCIMENTO, APONTA RECURSOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O PREFEITO MUNICIPAL, de Liberato Salzano, Estado do Rio Grande do Sul, FAZ SABER, em cumprimento ao disposto no Artigo 123, IV, da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a SEGUINTE

LEI

Art. 1.º - Fica Alterada a denominação do Cargo em Comissão de Assessor Legislativo, constante no Artigo 18 da Lei Municipal 2.831/09, Plano de Cargos e Salários e plano de carreira dos servidores do Legislativo, passando de ASSESSOR LEGISLATIVO para ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO.

Art. 2.º - Fiam disciplinadas as atribuições para o cargo em comissão de ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO, que são todas aquelas integrantes no anexo “I” da presente Lei.

Art. 3.º - Fica alterada a carga horária do cargo em comissão de assessor de comunicação, que passará de 40 horas semanais, para 20 horas semanais.

Art. 4.º - Fica alterado o padrão de vencimento do Cargo em Comissão de Assessor de Comunicação, que passará a ser 50% (cinquenta por cento) do padrão II do inciso II do Artigo 20 da Lei Municipal 2.831/09.

Art. 5.º - A dotação orçamentária a serem utilizadas para suportar as despesas decorrentes da aplicação desta lei, são todas aquelas existentes no Orçamento, com idêntica finalidade.

Art. 6.º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Vereadores de Liberato Salzano, aos 16 dias do mês de Maio de 2011.

OSMAR ANTONIO CASAGRANDE
Presidente do Legislativo Municipal

Lei do Executivo Municipal 3055 de 27/06 de 2011.

ANEXO “T”

CARGO – ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

PADRÃO: CC – II (50%)

CONDIÇÕES DE TRABALHO – CARGA HORÁRIA 20 HORAS SEMANAIS

ATRIBUIÇÕES

Síntese dos Deveres: coordenar, dirigir, orientar, supervisionar, avaliar e controlar a execução dos projetos e atividades de redação, edição e execução de materiais textuais e audiovisuais e de rádio, voltados para a divulgação das ações parlamentares à sociedade, bem como dos assuntos administrativo, econômico, políticos e sociais de interesse público e do Legislativo.

Exemplos de Atribuições: coordenar o planejamento estratégico de ações de comunicação, envolvendo a coleta de dados e informações para a redação ou divulgação de informações destinadas à publicação, incluindo a coordenação na preparação de textos de apoio, sinopses, súmulas, fornecimento de dados e informações destinadas a veículos de comunicação, edição de periódicos internos e externos e de outros produtos jornalísticos; implementar o relacionamento com meios de comunicação, entidades dos setores de publicidade, imprensa e relações públicas e as atividades de relacionamento público-social de interesse da administração; coordenar a elaboração do plano de comunicação do legislativo para o plurianual, no que se refere as ações de publicidade; prestar assistência direta e imediata ao Chefe do Legislativo no desempenho de suas atribuições de comunicação e, especialmente, realização de estudos e contatos que por ele sejam determinados em assuntos que subsidiem a coordenação de ações em setores específicos do Legislativo; manter articulação com o Gabinete da Secretaria Executiva da presidência na preparação de material de informação e apoio, de encontros e audiências com a comunidade, autoridades e personalidades locais, regionais, estaduais, nacionais e estrangeiras; supervisionar a redação da publicidade institucional e política de interesse público do Legislativo; assessorar o Presidente em seu relacionamento com os órgãos e entidades da área da mídia local e regional e com as organizações da sociedade civil organizada, contribuindo para o esclarecimento dos programas e políticas do Governo; promover a elaboração e consolidação dos planos e programas das atividades de sua área de competência e submetê-los à decisão superior; acompanhar e analisar a agenda do Chefe do Legislativo com a imprensa local e coordenar o atendimento aos veículos de comunicação; prestar apoio jornalístico e administrativo às comissões encarregadas dos eventos organizados pelo Legislativo e coordenar o credenciamento de profissionais da imprensa para o acesso aos locais definidos; analisar e aprovar o conteúdo técnico das ações de publicidade relativas aos programas da área social e política para divulgação; executar outras tarefas afins.

Condições de trabalho:

a) Carga Horária: 20 horas semanais.

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino médio completo.

c) Outros: comprovar experiência de trabalho em radiodifusão ou entrevistas públicas.

* (2º anexo)

Lei Municipal nº 3202/2013 de 15 de fevereiro de 2013.

“ALTERA COEFICIENTE DO CARGO DE ASSESSOR JURÍDICO, PADRÃO IV – 20 H, CONSTANTE NO QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS DO PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, AUTORIZA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, APONTA RECURSOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O PREFEITO MUNICIPAL de Liberato Salzano, Estado do Rio Grande do Sul, FAZ SABER, em cumprimento ao disposto no artigo 123, IV, da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e eu sanciono e promulgo a SEGUINTE:

LEI

Art. 1.º - Fica alterado o coeficiente multiplicador do Padrão IV – 20 h constante no Capítulo V da tabela de pagamento dos quadros, lei 2.831/2009, em seu Artigo 20, passando a vigorar da seguinte forma:

PADRÃO	COEFICIENTE MULTIPLICADOR			
	A	B	C	D
IV – 20 h.	7.4140	8.1554	8.9709	9.8680

Art. 2.º - Fica o Poder Legislativo autorizado a efetuar a contratação temporária, por excepcional interesse público de um Assessor Jurídico, bacharel no Curso de Ciências Jurídicas e Sociais, devidamente inscrito e regular nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil, pelo prazo de 09 (nove) meses recebendo para tanto o a importância referente ao Padrão IV- 20h, classe A, do quadro de cargos e salários de provimento efetivo do Poder Legislativo Municipal, alterado pela presente lei.

Art. 3.º - O contratado desempenhará suas atividades conforme as atribuições fixadas para o cargo no anexo IV da Lei Municipal nº 2.831/2009 de 02 de outubro de 2009.

Art. 4.º - Os casos omissos em relação a esta Lei serão dirimidos com base nas leis municipais 870/90 e 2.831/09.

Art. 5.º - A dotação orçamentária a ser utilizada para suportar as despesas decorrentes da aplicação desta lei, são todas aquelas existentes no orçamento, com idêntica finalidade, conforme orienta o art. 24 da Lei Municipal nº 2.831/09, sendo

2.001-Manutenção das atividades do legislativo.

3.1.90.11.01.00.00.00.01.0001.....-Vencimentos e salários.

Art. 6.º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de fevereiro de 2013.

Art. 7.º – Revogam-se as disposições em contrário.

Centro Administrativo Wilson Boeni Gewehr de Liberato Salzano, aos 15 dias do mês fevereiro de 2013.

GILSON DE CARLI
Prefeito Municipal

Registre-se. Publique-se.
Data Supra.

Lourdes Valduga Sfredo
Sec. Municipal da Administração

* (3º anexo)

Lei Municipal nº 3237/2013 de 19 de abril de 2013.

“ALTERA OS COEFICIENTES DO CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PADRÃO II, CONSTANTE NO QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS DO PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, AMPLIA AS ATRIBUIÇÕES CORRELATAS AO REFERIDO CARGO, ELENCADAS NO ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº 2.831/09 DE 2009, APONTA RECURSOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL de Liberato Salzano, Estado do Rio Grande do Sul, FAZ SABER, em cumprimento ao disposto no artigo 123, IV, da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e eu sanciono e promulgo a SEGUINTE:

LEI

Art. 1.º - Ficam alterados os coeficientes multiplicadores do Padrão II, constante no Capítulo V da tabela de pagamento dos quadros, lei 2.831/2009, em seu Artigo 20, passando a vigorar da seguinte forma:

PADRÃO	COEFICIENTE MULTIPLICADOR			
	A	B	C	D
II	5.5440	6.0984	7.5000	8.8599

Art. 2.º - Ficam alteradas as atribuições constantes do anexo II da Lei Municipal nº 2.831/2009 de 02 de outubro de 2009 que passa a conter a seguinte redação:

“c) -Descrição Sintética: Auxiliar na execução de trabalhos administrativos, datilográficos e de publicidade da Casa.

d) - Descrição Analítica: Redigir, datilografar ou digitar expedientes administrativos tais como: memorandos, ofícios, informações, indicações, relatórios. Fotocopiar e distribuir o expediente. Atender a comunidade que se dirige à Casa em busca de informações. Atender e realizar ligações telefônicas de interesse da Câmara. Elaborar e apresentar o programa de rádio da Câmara e executar tarefas afins. Confeccionar e disponibilizar notícias e informações acerca da execução dos trabalhos da Casa, desde que não violem o sigilo funcional, para a imprensa escrita e falada. Enviar, disponibilizar, alimentar e atualizar as informações, notícias e publicações constantes do site oficial da Câmara Municipal de Vereadores.”

Art. 3.º - Os casos omissos em relação a esta Lei serão dirimidos com base na lei municipal 2.831/09.

Art. 4.º - A dotação orçamentária a ser utilizada para suportar as despesas decorrentes da aplicação desta lei, são todas aquelas existentes no orçamento, com idêntica finalidade, conforme orienta o art. 24 da Lei Municipal nº 2.831/09.

Art. 5.º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6.º - Revogam-se as disposições em contrário.

Centro Administrativo Wilson Boeni Gewehr de Liberato Salzano, aos 19 dias do mês abril de 2013.

GILSON DE CARLI
Prefeito Municipal

Registre-se. Publique-se
Data Supra.
Lourdes Valduga Sfredo
Sec. Municipal da Administração

* (4º anexo)

Lei Municipal nº 3265/2013 de 15 de julho de 2013.

“CRIA O CARGO DE CONTADOR NO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DEFINIDO NO ART. 19 DA LEI MUNICIPAL Nº. 2.831/2009. INDICA ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA E PADRÃO DE VENCIMENTO. INCLUI O PADRÃO V-20h COM RESPECTIVO COEFICIENTE NO ARTIGO 20 INCISO I DA LEI 2.831/2009. AUTORIZA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO. APONTA RECURSOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL de Liberato Salzano, Estado do Rio Grande do Sul, FAZ SABER, em cumprimento ao disposto no artigo 123, IV, da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e eu sanciono e promulgo a SEGUINTE:

LEI

Art. 1º. Cria, no quadro de cargos de provimento efetivo do Poder Legislativo Municipal, definido no art. 10 da Lei Municipal nº. Nº. 2.831, de 02 de outubro de 2009, um cargo de Contador, com carga horária semanal de 20 horas e padrão de vencimento V.

Art. 2º. Fica criado na tabela de pagamento dos quadros, constante do art. 20, inciso I- Cargos Efetivos, da Lei Municipal nº 2.831 de 02 de outubro de 2009 o padrão de vencimento V- 20 h, cujos coeficientes respectivos são os constantes da tabela abaixo:

PADRÃO	COEFICIENTE MULTIPLICADOR			
	A	B	C	D
V – 20 h.	7.4610	8.2100	9.0400	9.9500

Art. 3º. As especificações e requisitos referentes ao cargo criado no art. 1º são as descritas no Anexo Único da presente Lei.

Art. 4º. Fica o Poder Legislativo autorizado a efetuar a contratação temporária, por excepcional interesse público de um Contador, Bacharel no Curso de Ciências Contábeis, devidamente inscrito e regular nos quadros do seu Conselho de Classe respectivo, pelo prazo de 09 (nove) meses recebendo para tanto o a importância referente ao Padrão V- 20h, classe A, do quadro de cargos e salários de provimento efetivo do Poder Legislativo Municipal, alterado pela presente lei.

Art. 5º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária específica.

Art. 6º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal Wilson Boeni Gewer de Liberato Salzano/RS, aos 15 dias do mês de julho de 2013.

Gilson De Carli
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

CARGO- CONTADOR

PADRÃO- V

CONDIÇÕES DE TRABALHO- CARGA HORÁRIA 20 HORAS SEMANAIS

ATRIBUIÇÕES:

- a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Ser responsável por serviços de contabilidade no órgão legislativo. Assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário.

- b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa, às Comissões, aos Vereadores e aos Diretores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária. Compilar informações de ordem contábil para orientar decisões. Elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade. Escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática. Fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros. Elaborar relatórios a serem enviados ao Tribunal de Contas. Organizar e assinar balanços e balancetes. Revisar demonstrativos contábeis. Emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária. Orientar e coordenar trabalhos da área patrimonial e contábil-financeira. Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária. Assessorar a diretoria administrativa no que se refere ao patrimônio e as finanças, bem como a comissão permanente respectiva sobre a matéria orçamentária e tributária. Controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos vereadores. Controlar a efetiva realização da receita e despesa no âmbito municipal com vistas ao cálculo da remuneração dos vereadores e de outras despesas da Câmara municipal. Executar outras tarefas correlatas. Promover o empenho e pagamento das despesas efetuadas pelo Poder Legislativo, dentro das normas da contabilidade pública. Efetuar a folha de pagamento dos servidores da Câmara e a folha de pagamento dos subsídios do Presidente e Vereadores. Controlar contas correntes bancárias, mantendo o registro do movimento bancário atualizado. Informar a diretoria competente acerca das disponibilidades existentes em caixa e bancos. Observar prazos legais para fins de pagamentos e recolhimentos. Emitir as declarações eletrônicas produzidas com a utilização de processo de certificação digital (SEFIP, DIRF, RAIS, etc.). Controlar transferências de valores orçamentários.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Carga horária: 20 horas semanais

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

- a) Escolaridade: Curso Superior;
- b) Habilitação Funcional: diploma de curso superior em Ciências Contábeis, com registro no Conselho Regional de Contabilidade-CRC, provar estar regularmente habilitado para o exercício da profissão.
- c) Idade mínima de 18 anos.

* (5º anexo)

Lei Municipal nº 3.333, de 07 de março de 2014.

“ALTERA A NOMENCLATURA DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE ASSESSOR JURÍDICO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL CONSTANTE NA LEI MUNICIPAL N.º 2.831, DE 02 DE OUTUBRO DE 2009”.

O PREFEITO MUNICIPAL de Liberato Salzano, Estado do Rio Grande do Sul, Faço Saber, em cumprimento ao disposto no Artigo 123, IV da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI

Art. 1.º - Fica alterada a nomenclatura do cargo de provimento efetivo de Assessor Jurídico do Poder Legislativo Municipal constante no artigo 19 da Lei Municipal nº 2.831/09 passando-se a ser designado como Procurador Jurídico.

Art. 2.º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3.º – Ficam inalteradas as demais disposições contidas na Lei Municipal nº 2.831/09.

Centro Administrativo Municipal Wilson Boeni Gewehr de Liberato Salzano, aos 07 dias do mês de março de 2014.

Gilson De Carli
Prefeito Municipal

Registre-se. Publique-se
Data Supra.
Lourdes Valduga Sfredo
Sec. Municipal da Administração