**LEI MUNICIPAL Nº 1.508/2017, DE 30 DE JUNHO DE 2017.**

**REESTRUTURA O QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CAMPOS BORGES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

EVERALDO DA SILVA MORAES Prefeito Municipal de Campos Borges, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores APROVOU e ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte Lei:

**TITULO I**

**Disposições Preliminares**

**CAPITULO I**

**Da Classificação dos Cargos**

Art. 1º Esta Lei Altera e Consolida o texto do Decreto Legislativo nº 02/99 de 01 de julho de 1999, o qual reestrutura o quadro de cargos e funções públicas da Câmara Municipal de Vereadores de Campos Borges e dá outras providências.

Parágrafo Único: O texto do Plano de Classificação de Cargos e Funções do Poder Legislativo do Município de Campos Borges/RS, fica consolidado nos termos desta Lei.

Art. 2º O plano dealteração e consolidação de Cargo e Funções ora instituído aplicar-se-á a todos os servidores municipais do Poder Legislativo, aderindo ao Regime Jurídico dos servidores Públicos do Município de Campos Borges.

Art. 3º A estrutura do serviço publico centralizado do Poder Legislativo de Campos Borges é composta dos seguintes Quadros:

I - Quadro Permanente de Cargos;

II - Quadro de Cargos e Comissão e Função de Confiança.

§ 1º - O Quadro Permanente de Quadros é integrado por todos os cargos de provimento efetivo criados por esta Lei.

§ 2º - O Quadro de Cargos em Comissão e Função de Confiança é integrado por Todos os Cargos declarados em Lei de livre nomeação e exoneração e funções gratificadas criadas por esta Lei.

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

I - Cargo: O criado por Lei, em número certo e com denominação própria, constituindo o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor público, mediante retribuição pecuniária padronizada;

II - Categoria Profissional: O agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições, constituídas de padrões e classes;

III - Carreira: O conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais, os servidores poderão ascender, através de classe, mediante promoção;

IV - Padrão: Identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional;

V - Classe: Graduação da retribuição pecuniária, dentro da categoria profissional, que constitui a linha de promoção;

VI - Promoção: A passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior, dentro da mesa categoria profissional.

Art. 5º Os cargos de provimento efetivo ou em comissão.

§ 1º Os cargos de provimento efetivo formam carreira e são organizados em Quadro próprio na forma desta Lei.

§ 2º Os cargos em comissão e as funções de confiança não são organizados em carreira e constituirão quadro próprio na forma desta Lei.

Art. 6º Considera-se função de confiança, para os efetivos desta Lei, que corresponder atribuições de Chefia, Direção e Assessoramento.

**TITULO II**

**Da Estrutura dos Quadros**

**CAPITULO I**

**Do Quadro Permanente de Cargos**

Art. 7º A estrutura de Quadro Permanente de Cargos, com respectiva denominação, número e padrões de vencimento dos cargos de provimento efetivo ora criados, fica assim constituída:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DENOMINAÇÃO | CARGA HORÁRIA | Nº CARGOS | PADRÃO EFETIVO |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 35 h semanais | 01 | 01 |
| Técnico em Contabilidade | 35 h semanais | 01 | 06 |

Parágrafo Único. Caso o Servidor ocupante do Cargo de Técnico em Contabilidade,obtenha diplomação de colação de grau de nível superior, posterior ao exercício no respectivo cargo público,perceberá o vencimento básico do padrão efetivo nº "08".

**SEÇÃO I**

**Da Especificação dos Cargos**

Art. 8º Entende-se por classificação e especificação dos cargos, a discriminação de deveres e responsabilidade, contendo o nome do cargo e o padrão, a síntese de deveres, exemplos de atribuições, requisitos para provimento e recrutamento.

Art. 9º É parte integrante desta Lei o Anexo I, que dispõe sobre as especificações dos cargos de provimento efetivo, previstos no Art. 7º, tais como denominação, funções, descrição sintética e analítica das atribuições, condições de trabalho, incluindo carga horária, forma de provimento e demais especificações, que só poderão ser alterados por Lei de iniciativa privativa da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Vereadores, nos termos do disposto pelo Art. 29, inciso II de seu Regimento Interno e Art. 16, inciso VI da Lei Orgânica Municipal.

Art. 10 A criação de novos cargos, a proposta de concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a alteração da estrutura de carreiras, bem como, a admissão de pessoal, a qualquer título, depende de autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias e de prévia dotação orçamentária própria.

**SEÇÃO II**

**Do Recrutamento e Seleção**

Art. 11. O recrutamento dos cargos de provimento efetivo se dará por Edital de Concurso e a seleção através de provas ou de provas e títulos, nos termos disciplinados no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

Art. 12. O servidor que por força de Concurso Público, for admitido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado na classe inicial da respectiva categoria, iniciando nova contagem de exercício para fins de promoção.

**SEÇÃO III**

**Das Promoções**

Art. 13. A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional, mediante passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.

Art. 14. Cada categoria funcional terá cinco classes, designadas pelas letras“A”, “B”, “C”, “D” e “E”,sendo esta última a final de carreira.

Art. 15. Cada cargo situa-se dentro da categoria funcional, iniciando-se na classe “A”e a ela retorna quando vago.

Art. 16. As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício na classe imediatamente anterior e de merecimento.

Art. 17. O tempo de exercício na classe imediatamente anterior, para fins de promoção a seguinte, será de:

I - para a classe “A” ingresso automático;

II - para a classe “B”quatro anos de interstício na classe “A”e avaliação periódica de desempenho;

III - para a classe “C”cinco anos de interstício na classe “B”e avaliação periódica de desempenho**;**

IV - para a classe “D”seis anos de interstício na classe “C” e avaliação periódica de desempenho;

V - para a classe “E”sete anos de interstício na classe “D”e avaliação periódica de desempenho.

§1º As avaliações periódicas de que trata este artigo, bem como as avaliações de estágio probatório, serão realizadas pelo Superior Hierárquico de cada Servidore processadas por Comissão de Avaliação da Qualidade do Serviço e do Servidor Público, nomeado no âmbito do Poder Legislativo.

§2º Poderá ser concedida “Gratificação de Serviços” aos Servidores Membros, nomeados que fizerem parte da Comissão prevista no §1º, para exercício das atividades respectivas cumulativas com as atribuições normais do cargo, o que será estabelecido por Resolução Legislativa.

Parágrafo Único. Na passagem para a classe superior o Servidor receberá o percentual de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor básico de seu vencimento mensal.

Art. 18.Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e responsável das atribuições que lhe são cometidas, pela pontualidade, pela assiduidade, pela disciplina e pela realização de cursos de atualização e aperfeiçoamento profissional.

§1º A avaliação da promoção por merecimento de cada servidor depois de avaliado, será realizada pela Comissão de Avaliação da Qualidade do Serviço e do Servidor Público, nomeada no âmbito do Poder Legislativo.

§2º Fica prejudicada a avaliação por merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção, sempre que o servidor:

I - sofrer pena disciplinar de suspensão, convertida ou não em multa;

II - somar duas ou mais penalidades de advertência;

III - completar três faltas injustificadas ao serviço;

Art. 19. Suspendem a contagem do tempo para fins de promoção:

I - as licenças e afastamentos sem direito à remuneração;

II - as licenças para tratamento de saúde no que excederem 60 (sessenta) dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidentes de serviço;

III - as licenças para tratamento de pessoa da família;

IV - os afastamentos para o exercício das funções em outros órgãos, mediante cedência, nos termos previstos em Lei.

Art. 20. A mudança de classe importará na retribuição pecuniária correspondente àmultiplicação sobre o vencimento,conforme Parágrafo Único do Art. 17 desta lei.

Art. 21. As promoções terão vigência a partir do mês seguinte àquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido e obtiver da Comissão a avaliação de desempenho satisfatório, nos termos da Lei.

**SEÇÃO IV**

**Do Treinamento dos Servidores**

Art. 22. A administração municipal promoverá treinamento periódico aos servidores municipais, objetivando qualificá-los e capacitá-los para o desempenho de suas funções.

Parágrafo único. Inclui-se no treinamento referido no *“caput”* o comparecimento a reuniões, encontros, seminários, congressos e demais eventos realizados por empresas ou entidades de orientação, consultoria e assessoria técnica.

Art. 23. O treinamento será considerado interno quando desenvolvido pelo Município, diretamente ou mediante adjudicação a terceiros, e externo quando executado por órgãos ou entidades especializadas.

**CAPÍTULO II**

**Do Quadro de Cargos de Provimento em Comissão e Funções Gratificadas**

Art. 24. Os cargos de provimento em comissão serão preenchidos por servidores de carreira nos casos previstos em Lei ou por livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo em qualquer situação.

Art. 25. As Funções Gratificadas serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo e destinadas às atribuições de direção, chefia ou assessoramento.

Art. 26. O Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Gratificada (FG), com denominação, número de cargos e padrão de vencimentos e coeficiente de multiplicação, fica assim constituído:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DENOMINAÇÃO** | **CARGA HORÁRIA** | **Nº** | **PADRÃO – CC -** | **COEFICIENTE – CC -** | **COEFICIENTE - FG -** |
| Assessor de Comissões | 35 horas semanais | 01 | 03 | 1,97 | 1,11 |
| Diretor Geral da Câmara | 35 horas semanais | 01 | 04 | 2,95 | 1,21 |
| Consultor Jurídico | 20 horas semanais | 01 | 07 | 4,63 | - |

§1º É parte integrante desta Lei o Anexo II, que dispõe sobre as especificações dos cargos de provimento em comissão e funçõesgratificadas, previstos no “caput”, tais como denominação, funções, descrição sintética e analítica das atribuições, condições de trabalho, incluindo carga horária, forma de provimento e demais especificações, que só poderão ser alterados por lei de iniciativa privativa da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Vereadores nos termos do disposto pelo Art. 29, inciso II de seu Regimento Interno e Art. 16, inciso VI da Lei Orgânica Municipal.

§2º Os Servidores lotados nos Cargos em Comissão, não sujeitos ao controle do ponto, o que pode ser facultado por ato do Presidente, não farão jus ao recebimento de horas extras pela prestação de serviços fora de seu horário de expediente.

**TÍTULO III**

**Do Plano de Pagamento do Quadro Permanente**

Art. 27. O vencimento dos cargos efetivos do Quadro permanente de servidores enumerados no artigo 7º desta Lei são expressos em coeficientes e assim fixados:

|  |  |
| --- | --- |
| PADRÃO EFETIVO | COEFICIENTE |
| 01 | 1,15 |
| 06 | 4,54 |
| 08 | 5,57 |

**TÍTULO IV**

**Das Disposições Gerais e Transitórias**

Art. 28. Fixa nesta lei a Unidade referencial no valor de R$937,00 (novecentos e trinta e sete reais), para cálculo dos vencimentos, sem prejuízo das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias já adquiridas pelo servidor público do Poder Legislativo Municipal.

§1º O valor da Unidade de Referência Salarial de que trata o “caput” será reajustado na mesma data e pelos mesmos índices concedidos ao funcionalismo pelo Poder Legislativo Municipal.

§2º Os coeficientes fixados nas tabelas constantes nos Art. 26, 27 desta lei serão multiplicados pelo valor atribuído a Unidade de Referência Salarial, fixada no “caput” deste artigo e suas atualizações posteriores, o que constituirá na remuneração do respectivo cargo.

§3º Os valores decorrentes da multiplicação do coeficiente pelo valor da Unidade Referencial Salarial, que resultarem em valores fracionados, serão arredondados para a unidade de centavo seguinte.

Art. 29.As despesas decorrentes da execução e aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, previstas no Orçamento Municipal no âmbito do Poder Legislativo.

Art. 30. A lei estabelecerá, além das previsões discriminadas no parágrafo único, os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único: Em caso de licença prêmio prevista no Art. 202 da Lei municipal 884/06 (dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de campos Borges/RS) e demais licenças previstas no Art. 107 e seus incisos, ou ainda em caso de fruição de férias do Servidor, a sua função poderá ser suprida, por meio de contratação por tempo determinado, exclusivamente para o período e desde que presente o excepcional interesse público e demais requisitos legais, situação que desde já fica autorizada pela presente lei, não podendo, no entanto, ocorrer prorrogação de contrato além das autorizações legais.

Art. 31. Os atuais servidores lotados no quadro de cargos e funções da Câmara Municipal serão automaticamente reenquadrados nos termos desta lei.

Art. 32. Ficam revogadas as leis municipais Nº 602/00, 603/00, 566/99 e o decreto legislativo 02/99, bem como demais disposições legais em contrário.

Art. 33. Esta entra em vigor na data de sua publicação.

Campos Borges/RS, 30 de junho de 2017.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

EVERALDO DA SILVA MORAES

Prefeito Municipal

Registre-se publique-se:

Data Supra.

Jorge da Silva

Secretário da Administração

**- ANEXO I – CARGOS EFETIVOS -**

**CATEGORIA – CARGO:** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – PADRÃO 01 -

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:**

Trabalhos de rotina, ligados à limpeza e conservação do prédio da Câmara Municipal e suas dependências.

**b) Descrição Analítica:**

Varrer, lavar, encerar, limpar vidros, janelas, banheiros, cozinha e demais dependências da Câmara; organizar e manter serviço de copa (café, chá, sucos etc...), tudo com ordem, limpeza e higiene; executar tarefas correlatas ligadas ao Legislativo; obedecer ordens do Presidente da Câmara e superiores; estar presente durante as sessões Plenárias, mesmo em horário noturno; servir os Vereadores e Assistentes das Reuniões; demais atribuições eventualmente designadas pelo Presidente ou superior hierárquico.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga Horária: 35 horas semanais - horário normal.

b) Outros: Sujeito à trabalhos noturnos durante as sessões plenárias; freqüência a cursos e treinamentos.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

b) Idade: Mínima de 18 anos.

c) Demais exigências do processo seletivo do concurso.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.

**CATEGORIA – CARGO:** TÉCNICO EM CONTABILIDADE – PADRÃO 06 -

**ATRIBUIÇÕES:**

1. **Descrição Sintética:**

Executar serviços contábeis no âmbito do Poder Legislativo e interpretar legislação referente à contabilidade pública da Administração Direta Municipal, incluindo Controle Patrimonial da Câmara.

**b) Descrição Analítica:**

Preenchimentos de livros, formulários, guarda e arquivamento de documentação; examinar, verificar e realizar folha de pagamento de subsídios dos vereadores e vencimentos dos Servidores da Câmara; controle das dotações orçamentárias para realizações de despesas (compras), empenhar as despesas autorizadas pelo Presidente e encaminhá-las ao setor competente pelo pagamento; calcular vencimentos, diárias, indenizações e salários e proceder aos descontos previdenciários e outros; providenciar no ressarcimento nas despesas de vereadores e funcionários, conforme determinações legais; elaborar e encaminhar os relatórios para prestação de contas para o TCE, de acordo com as determinações do mesmo referente ao legislativo; realizar todas as atividades inerentes a contadoria da Câmara Municipal; Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesa; fazer conciliação bancária, ela­borar “slips" de caixa; escriturar, mecânica ou manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e “slips" de arrecadação; operar com máquinas de contabilidade em geral; exami­nar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; realizar impactos orçamentários; elaboração e análise das demonstrações contábeis, demais atos de enceramento de exercício em atenção das determinações da Legislação Federal, Estadual e Municipal; informar processos relativos a despesa; interpretar legislação referente a contabilidade pública; efe­tuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis conforme legislação municipal; organizar relatórios relativos as atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres quando necessário; execu­tar tarefas afins, inclusive as editada no respectivo regula­mento da profissão, atender todas as determinações e exigências do Tribunal de Contas, Sistema Tributário Nacional, Previdência Social, Receita Federal e outros órgãos públicos relacionados a Administração Municipal, demais atividades afins, eventualmente conduzir veículos, desde que devidamente habilitado e autorizado pelo Presidente.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) 35 horas semanais - horário normal.

b) Outros: Sujeito à trabalhos noturnos durante as sessões plenárias quando solicitado; frequência a cursos e treinamentos.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Escolaridade: Curso Nível Médio Completo em Técnico em Contabilidade, e estar devidamente Registrado em sua Categoria.

1. Idade: Mínima de 18 anos.
2. Demais exigências do Concurso Público.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.

**- ANEXO II – CARGOS EM COMISSÃO -**

**CATEGORIA – CARGO:** ASSESSOR DE COMISSÃO – PADRÃO CC - 03 -

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:**

Assessorar diretamente as comissões em suas reuniões e sua preparação.

**b) Descrição Analítica:**

Assessorar permanente e diretamente a Comissão de Pareceres, especialmente seu Presidente e o Relator das matérias, antes, durante e após as reuniões da Comissão. Executar as tarefas determinadas pelo Presidente e Relator da Comissão. Fazer-se presente em todas as reuniões da Comissão Permanente de Pareceres, mesmo em horário noturno ou em dias em que não há expediente na Câmara Municipal de Vereadores. Realizar pesquisas diversas sobre as matérias postas a apreciação da Comissão, visando o assessoramento na elaboração final dos Pareceres. Assessorar a Comissão Permanente de Pareceres mesmo quando em diligências ou audiências fora do recinto da Câmara Municipal de Vereadores.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: 35 horas semanais - horário normal.

b) Outros: Sujeito à trabalhos noturnos durante as sessões plenárias; frequência a cursos e treinamentos.

c) O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) 1º Grau Completo;

b) Idade: 18 anos;

c) Estar em dias com as obrigações eleitorais e militares, quando for o caso.

**RECRUTAMENTO:**

De livre nomeação e exoneração, a critério do Presidente da Câmara.

**CATEGORIA – CARGO:** DIRETOR GERAL DA CÂMARA – PADRÃO CC - 04 -

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:**

Dirigir, chefiar, e coordenar, supervisionar, assessorar, os serviços e trabalhos inerente a Câmara Municipal, frequentar sessões plenárias, executar ordens delegadas pelo presidente recepcionar o público, solucionarsolucionando pequenos problemas ou dificuldades que estiverem ao seu alcance prestando as informações e encaminhando-os aos órgãos competentes.

**b) Descrição Analítica:**

Dirigir, chefiar e coordenar os serviços e trabalhos inerentes a Câmara Municipal; Assessorar a Mesa Diretora na interpretação de leis, em especial lei orgânica, regimento interno e constituição federal, para aplicação ao processo legislativo; Supervisionar todos os trabalhos da Câmara e dar assessoramento direto ao presidente do Legislativo; Selecionar expedientes e proceder a divulgação daquele de interesse da coletividade; Executar trabalhos complexos de datilografia, digitação e outros necessários a condução das atividades do Legislativo que exijam poder de interpretação e julgamento; Frequência nas sessões plenárias mesmo em horário noturno; executar ordens delegadas pelo Presidente; Proceder o controle dos serviços e trabalhos dos demais servidores da Câmara, salvo Consultor Jurídico; Representar os demais servidores em reuniões.

Elaborar a matéria para divulgação dos trabalhos legislativos;Guarda, protocolo e arquivamento de documentação compreendida pelo processo legislativo (em tramitação); observar e apontar a frequência às sessões legislativas para elaboração de folha de pagamento; Promover o controle quanto a licença, vaga e substituição do vereadores; Examinar documentos, vistoriar fiscalizar e coordenar os serviços públicos da Câmara; Examinar os documentos correspondentes a despesas e receita apresentando seu balancete; Elaborar relatório anual para prestação de contas para o TCE, da administração legislativa; Elaborar atos administrativos, necessários ao bom andamento do legislativo; Promover as deliberações do Plenário; Providenciar no ressarcimento das despesas de Vereadores e Servidores conforme determinações legais; calcular vencimentos e salário e proceder os descontos previdenciários e outros; Averiguar a presença do Vereadores; calcular a remuneração devida e elaborar a folha de pagamento dos mesmos; Executar demais atribuições determinadas pelo Presidente ou deliberadas pela Mesa Diretora.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: 35 horas semanais - horário normal.

b) Outros: Sujeito à trabalhos noturnos durante as sessões plenárias; frequência a cursos e treinamentos.

c) O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Escolaridade: Ensino Médio

b) Idade: Mínima de 18 anos.

**RECRUTAMENTO:**

De livre nomeação e exoneração, a critério do Presidente da Câmara.

**CATEGORIA – CARGO:** CONSULTOR JURÍDICO – PADRÃO CC - 07 -

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:**

Assessorar o Poder Legislativo, Presidência, Mesa Diretora e Vereadores.

**b) Descrição Analítica:**

Frequência as Sessões Plenárias, dando assessoramento necessário  
ao andamento dos trabalhos legislativos e das Comissões; Supervisionar as  
trabalhos da Câmara, dando assessoramento direto ao Presidente do Legislativo;  
Executar serviços complexos que requeiram capacidade de interpretação e  
julgamento; Redigir proposições, projetos e pareceres de relativa complexidade;  
Promover a execução das deliberações do Plenário e decisões do Presidente da  
Câmara; Prestar assessoria legislativa a todos os Vereadores, indistintamente de  
cores partidárias; Promover o assessoramento às Comissões; Emitir parecer  
sobre atos legislativos, projetos e assuntos de competência legislativa; Defender  
os interesses jurídicos da Câmara Municipal de Vereadores de Campos Borges,  
RS; Atuar em processos em que a Câmara for acionada, bem como defender as  
prerrogativas e independência da mesma; Ajuizar ações judiciais, denúncias e  
demais atos necessários ao desempenho do poder legislativo; Defender os  
vereadores, Presidente em assuntos correlatos à sua função legislativa; Atuar  
perante o Tribunal de Contas e outros órgãos públicos no interesse do Poder  
Legislativo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: 20 horas semanais – não sujeito à controle de ponto.

b) Outros: Sujeito à trabalhos noturnos e fora do recinto da Câmara onde a carga horária poderá ser cumprida independente do horário ou do recinto; frequência a cursos, treinamentos e participação/autuação em audiências em outras cidades ou Comarcas.çç

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Escolaridade: Nível Superior – Bacharel em Direito – Devidamente Inscrito na OAB, para exercício da profissão de Advogado.

b) Idade: Mínima de 18 anos.

**RECRUTAMENTO:**

De livre nomeação e exoneração, a critério do Presidente da Câmara.