



MUNICIPIO DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
CÂMARA DE VEREADORES
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Em 29 de novembro de 1976.-

LEI Nº 1 256, DE 29 DE NOVEMBRO DE 1976.-

Reorganiza os serviços administrativos da Câmara de Vereadores, classifica cargos e funções e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO faz saber, em cumprimento ao disposto no art. 46, parágrafo segundo, da lei Orgânica do Município, que esta aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º) - O quadro de servidores da Secretaria / da Câmara de Vereadores passa a constituir-se dos seguintes cargos e respectivos padrões:

a - de provimento efetivo

1 - Zelador.....	Padrao	01
1 - Telefonista	Padrao	02
1 - Contínuo	Padrao	02
2 - Motoristas	Padrao	03
1 - Auxiliar de Redação	Padrao	04
1 - Redator	Padrao	05
2 - Oficiais Legislativos	Padrao	05
1 - Oficial Legislativo II	Padrao	06
1 - Diretor do Expediente	Padrao	07
1 - Servente	Padrao	01-E
1 - Servente	Padrao	02
1 - Assessor Jurídico	Padrao	01-TC

b - de provimento em comissão

2 - Secretários de bancada	Padrao	01-CC
2 - Assistentes Legislativos	Padrao	02-CC

§ Único - O Cargo de Servente, Padrao 01-E, extinguir-se-á, automaticamente, assim que ocorrer a vacância do mesmo.

Art. 2º) - Os vencimentos correspondentes aos cargos e Padroes, constantes do artigo anterior, passam a ser os seguintes:

Padrao 01	cr\$ 1.100,00
Padrao 02	cr\$ 1.300,00
Padrao 03	cr\$ 1.500,00
Padrao 04	cr\$ 2.500,00
Padrao 05	cr\$ 3.200,00
Padrao 06	cr\$ 4.000,00
Padrao 07	cr\$ 6.500,00
Padrao 01-E	cr\$ 1.800,00
Padrao 01-TC	cr\$ 6.981,00
Padrao 01-CC	cr\$ 1.300,00
Padrao 02-CC	cr\$ 2.100,00

§ Único - Os vencimentos dos inativos, serão equiparados aos dos ativos em seus respectivos cargos e padroes.



MUNICÍPIO DE SANTANA DO LIVRAMENTO
CÂMARA DE VEREADORES
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

.....

Art. 32) - As atribuições correspondentes aos -
cargos enumerados no artigo primeiro,
serão as seguintes:

Zelador - Fazer os trabalhos de limpeza nas dependên-
cias da Câmara Municipal; Proceder a guarda
e conservação dos móveis; Efetuar outras tarefas cor-
relatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor do Expe-
diente. Auxiliar, também, o contínuo em tudo que lhe
for possível.

Telefonista - Efetuar ligações telefônicas que lhes
forem solicitadas por vereador ou pela/
Secretaria; Controlar o uso dos aparelhos telefônicos,
anotando em livro próprio as ligações interurbanas; A-
notar e transmitir recados recebidos.

Contínuo - Fazer a entrega de correspondência, receber
e depositar a mesma no correio; Anotar e
transmitir recados; Realizar convocações, além de ou-
tras tarefas correlatas. Auxiliar o servente em tudo
que lhe for possível.

Motoristas - Dirigir e conservar os veículos do Legis-
lativo; Encarregar-se do transporte e
entrega de correspondências que lhe for confiada; Re-
colher os veículos a garagem findo o expediente; Exe-
cução de outras tarefas correlatas.

Auxiliar de redação - Auxiliar o redator na elabora-
ção de atas e anais; Executar
trabalhos em duplicadores ou aparelhos semelhantes; -
Realizar os serviços de gravação.

Redator - Lavrar as Atas do Legislativo, mantendo-as/
atualizadas; Fazer os serviços de gravação
dos debates; Responsabilizar-se pelo andamento dos
trabalhos e aparelhos utilizados.

Oficial Legislativo - Executar o trabalho burocrático
da Secretaria, distribuído pelo
Diretor do Expediente; Redigir as atas das Comissões,
secretariando as mesmas conforme a designação; Manter
em dia o protocolo de correspondência; Redigir a cor-
respondência de fácil execução; Manter em dia o fichá-
rio de matérias.

Oficial Legislativo-II - Atender o setor de Pessoal /
da Secretaria da Câmara de -
Vereadores, mantendo em dia o fichário correspondente,
bem como dos senhores vereadores. Assessorar a Mesa /
Diretora, Comissões e Vereadores. Secretariar as reu-
niões da Mesa. Outras funções correlatas. Substituir/
o Diretor do Expediente, em suas faltas ou impedimen-
tos.

Diretor do Expediente - Superintender todo o serviço/
da Secretaria; Participar as
faltas dos funcionários ao Presidente; Realizar com-
pras de materiais necessários ao Legislativo, com pre-
via autorização do Presidente; Assinar, com o Presi-
dente, os Empenhos Prévios de despesas e folhas de pa-

.....



MUNICIPIO DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
CÂMARA DE VEREADORES
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

.....

Diretor do Expediente
gamentos; Não permitir a entrada de pessoas estranhas no recinto da Secretaria.

Servente - Abrir e fechar o recinto da Câmara; Preparar café e similares e servi-los; Efetuar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor do Expediente.

Assessor Juridico - Assessorar tecnicamente o Presidente, a Mesa, Comissões e Vereadores, prestando a estes informações de ordem jurídica; Estudar e elaborar ante-projetos de lei, de decretos etc. Representar a Câmara em Juízo, quando assim for designado; Zelar para que as matérias que tramitam no Legislativo não mantenham vícios de forma, de elaboração ou que sejam infringentes as Constituições e demais leis.

Secretário de Bancada - Executar as tarefas que lhe são confiadas através do Vereador Líder da Bancada respectiva. Datilografar pareceres e correspondência dos senhores vereadores mantendo arquivo atualizado das mesmas. Secretariar as reuniões de bancada quando assim solicitado.

Assistente Legislativo (Presidência) Assessorar o Presidente; Encaminhar para divulgação os atos e fatos relevantes, relacionados com a Presidência, com a Mesa e Comissões Técnicas. Outras funções correlatas. junto a Presidência.

Assistente Legislativo (Ass. Juridica) - Executar o trabalho burocrático da Assessoria, distribuído pelo Assessor Juridico. Manter em dia o fichário de correspondência; Executar outras tarefas correlatas.

Art. 4º) - O Cargo de Assessor Juridica será provido, somente por Bacharel em Direito, com inscrição regular no respectivo órgão.

Art. 5º) - Os cargos em Comissão com excessão dos de Secretario de Bancada são demissíveis "ad-nutum" de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal.

§ Único - Os cargos de Secretario de Bancada, também demissíveis "ad-nutum" serão nomeados e exonerados pelo Presidente do Legislativo mediante indicação ou provocação do Líder de Bancada.

Art. 6º) - Os cargos novos criados pela presente Lei somente poderão ser providos a partir de 1º de janeiro de 1.977.

Art. 7º) - A despesa resultante da aplicação da presente lei constará das verbas orçamentárias próprias atribuídas ao Legislativo, que deverão constar da lei de meios para o exercício vindouro.

.....



MUNICIPIO DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
CÂMARA DE VEREADORES
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

.....

Art. 8º) - Os níveis salariais fixados no artigo segundo desta lei somente terão aplicabilidade a partir, também, de 1º de janeiro de 1977.

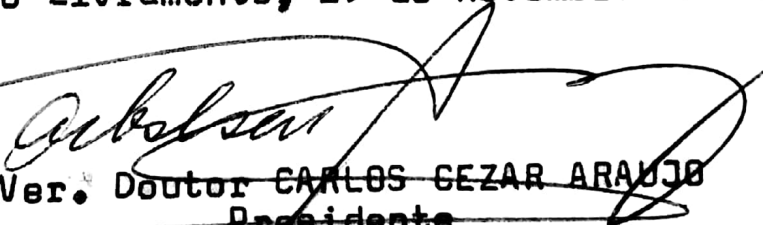
Art. 9º) - O regime jurídico dos atuais servidores da Câmara de Vereadores será o estatutário, se por outro não optarem dentro de (30) - trinta dias a partir da publicação da presente lei.

§ único) - Todos os demais servidores, tanto de provimento efetivo como em Comissão / serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 10º) - Serão assegurados aos servidores do Legislativo os mesmos direitos e vantagens deferidos aos da Prefeitura Municipal.

Art. 11º) - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Sant'Ana do Livramento, 29 de novembro de 1976.


Ver. Doutor CARLOS GEZAR ARAUJO
Presidente

Registre-se e publique-se


Vereador DERLI CUSTODIO
1º Secretário