



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO**  
*Estado do Rio Grande do Sul*  
Fones (053) 3224-0120 e 3224-0210 / Fax (053) 3224-0031  
Avenida dos Pinhais, 53 - CEP 96150-000 – Morro Redondo – RS  
CNPJ 91.558.650/0001-02

---

## **LEI nº 2.110/2018**

### **CRIA O QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

***O VICE-PREFEITO MUNICIPAL DE MORRO REDONDO – RS, no exercício do cargo de Prefeito Municipal. Faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou, e eu no uso das atribuições legais, sanciono e promulgo a seguinte lei:***

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Fica instituído o Plano de Cargos e Funções dos Servidores Públicos no âmbito da Câmara Municipal de Vereadores de Morro Redondo, integrado pelo seguinte quadro:

- I - Quadro de cargos de provimento efetivo;
- II - Quadro de cargos em comissão e função gratificada.

Parágrafo Único: A indicação das categorias funcionais, o número de cargos, nível, códigos e padrão de vencimento fazem parte integrante desta Lei.

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 retribuições pecuniária padronizada;

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

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.

Art. 3º. O Regime Jurídico dos servidores efetivos e comissionados da Câmara Municipal de Vereadores é o estatutário, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos.

Art. 4º. O Regime previdenciário dos servidores nomeados para exercer cargos efetivos e comissionados é o Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

## **CAPÍTULO II**

### **DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

#### **SEÇÃO I**

#### **DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS**

Art. 5º. O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de ordem, padrão de vencimento, número de cargos e nível:

<b>Categoria Funcional</b>	<b>Número de Ordem</b>	<b>Padrão</b>	<b>Número de Cargos</b>	<b>Nível</b>
Oficial Administrativo	01	02	01	Médio completo
Servente	02	01	01	Fundamental completo



## **SEÇÃO II**

### **DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS**

Art. 6º. Especificação das categorias funcionais, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como as qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

Art. 7º. 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 especificações;
- V - Requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outros especiais de acordo com as atribuições do cargo.

Art. 8º. As especificações das categorias funcionais criadas pela presente Lei são as constantes no Anexo I que é parte integrante deste ato normativo.

## **SEÇÃO III**

### **DO RECRUTAMENTO E PROMOÇÃO DOS SERVIDORES**

Art. 9º. O recrutamento para os cargos de provimento efetivo far-se-á para a classe inicial de cada categoria funcional, mediante concurso público de prova ou de provas e títulos, nos termos disciplinados no Regime Jurídico dos Servidores do Município.

Art. 10º. O servidor que por força de concurso público for promovido em outro cargo de outra categoria funcional será enquadrado na classe A da respectiva categoria, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.



## **SEÇÃO IV**

### **DO TREINAMENTO**

Art. 11. A Câmara Municipal de Vereadores 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.

Art. 12. O treinamento será denominado interno quando desenvolvido pela própria Câmara Municipal de Vereadores, e externo quando executada por órgão ou entidade especializada.

## **CAPÍTULO III**

### **DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO**

Art. 13. O Quadro de Cargos de Provimento em Comissão fica assim constituído:

<b>Cargo/Função</b>	<b>Número de Vagas</b>	<b>Padrão</b>
Assessor Geral Legislativo	01	01
Diretor Geral	01	02
Assessor Jurídico	01	03

Art. 14. As especificações dos cargos em comissão criadas pela presente Lei são as constantes no Anexo II desta Lei que é parte integrante deste ato normativo.

Art. 15. Os cargos em comissão são de nomeação e exoneração privativa do Presidente, ad nutum, da Câmara Municipal de Vereadores através de Portaria.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS TABELAS DE VENCIMENTOS DOS CARGOS PÚBLICOS E CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO**  
*Estado do Rio Grande do Sul*  
Fones (053) 3224-0120 e 3224-0210 / Fax (053) 3224-0031  
Avenida dos Pinhais, 53 - CEP 96150-000 – Morro Redondo – RS  
CNPJ 91.558.650/0001-02

---

Art. 16. Os vencimentos dos cargos serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos pelo valor atribuído ao padrão referencial fixado, conforme segue:

I – Cargos de provimento efetivo:

Padrão	Valor (R\$)
01	964,94
02	1.236,58

II – Cargos de provimento em comissão:

Padrão	Cargo Comissionado
01	2.138,21
02	2.321,56
03	2.932,36

## CAPÍTULO V

### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17. Ficam extintos todos os cargos existentes no Quadro de Servidores da Câmara Municipal de Vereadores de Morro Redondo anteriores a vigência desta Lei.

Art. 18. As despesas decorrentes desta Lei correrão a conta da dotação orçamentária própria.

Art. 19. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 1 de abril de 2018.

Gabinete do Prefeito, em 22 de março de 2018  
*30º Ano da Emancipação Política do Município*  
**Velocino Leal**  
Vice- Prefeito Municipal

*Registre-se e Publique-se*

**Carmen Regina Crizel Brum**  
*Assessor de Coordenação e Planejamento*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO**  
*Estado do Rio Grande do Sul*  
Fones (053) 3224-0120 e 3224-0210 / Fax (053) 3224-0031  
Avenida dos Pinhais, 53 - CEP 96150-000 - Morro Redondo - RS  
CNPJ 91.558.650/0001-02

---

## **ANEXO I**

### **DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

#### **CARGO: OFICIAL LEGISLATIVO**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar os trabalhos que envolvam grau de responsabilidade e capacidade de julgamento; conhecimento da legislação Federal, Estadual e Municipal e demais atividades congêneres.

**ATRIBUIÇÕES:** Executa tarefas burocráticas da Câmara Municipal de Vereadores, tais quais, elaboração de ofícios, memorandos, redação de proposta de emenda à Lei Orgânica, de projeto de Lei Complementar, redação de Projeto de Lei, Projeto de Decreto Legislativo, Portarias, Projetos de Resolução de Mesa e de Plenário, redação de ordem de serviço; executar a ordem da pauta de todas as sessões e audiências públicas, bem como confeccionar as atas das mesmas; redigir as atas das Comissões Técnicas Permanentes e das Comissões Temporárias; auxiliar a Diretoria-Geral na área administrativa; executar os serviços de protocolo; arquivar documentos em geral; encaminhar à Mesa Diretora, até o dia 30 de janeiro, as atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal do ano anterior; alimentar no que couber o portal da transparência bem como sistema de informações; prestar informações sobre documentos arquivados; operar computadores; efetuar anualmente ou a qualquer tempo o levantamento de bens patrimoniais para realização do inventário; executar outras tarefas correlatas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**OUTRAS:** O exercício do cargo poderá determinar também, o trabalho no horário das Sessões Legislativas; declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse. Disponibilidade para viagens.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino médio completo e idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO**  
*Estado do Rio Grande do Sul*  
Fones (053) 3224-0120 e 3224-0210 / Fax (053) 3224-0031  
Avenida dos Pinhais, 53 - CEP 96150-000 – Morro Redondo – RS  
CNPJ 91.558.650/0001-02

---

## **CARGO: SERVENTE**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos de limpeza em geral.

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar auxílio em todos os ambientes da Câmara Municipal de Vereadores e zelar pela limpeza e conservação do prédio, manter a limpeza das dependências do prédio da Câmara Municipal de Vereadores; auxiliar todos os órgãos, cumprir com a regulamentação de cada setor; executar outras tarefas que contribuam direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou a critério de seu chefe imediato; varrer, lavar, encerar pisos, limpar paredes e janelas, portas, máquinas, móveis, utensílios e equipamentos; remover lixos e detritos; executar serviços de limpeza em geral nas instalações internas e externas do prédio da Câmara Municipal de Vereadores. Executar outras tarefas correlatas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**OUTRAS:** Sujeito ao uso de uniforme, identidade funcional e equipamentos de proteção individual, fornecidos pela Câmara Municipal de Vereadores; o exercício do Cargo poderá determinar também, o trabalho no horário das Sessões Legislativas; declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino fundamental completo e idade mínima de 18 (dezoito) anos.

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO**  
*Estado do Rio Grande do Sul*  
Fones (053) 3224-0120 e 3224-0210 / Fax (053) 3224-0031  
Avenida dos Pinhais, 53 - CEP 96150-000 – Morro Redondo – RS  
CNPJ 91.558.650/0001-02

---

## **ANEXO II**

### **DAS FUNÇÕES PÚBLICAS**

#### **CARGO: ASSESSOR JURÍDICO**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Prestar assessoramento ao Presidente e demais Vereadores em matéria jurídica; atender o contencioso judicial; emitir pareceres e demais atividades correlatas.

**ATRIBUIÇÕES:** Assessorar nas consultas no âmbito administrativo, sob questões jurídicas submetidas a exame pelo Presidente e Vereadores, emitindo parecer, quando for o caso; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, a medida que forem sendo expedidas e emitir pareceres sobre os projetos de leis do Poder Executivo; assessorar na redação de projetos de lei legislativos bem como orientar quanto a sua legalidade; assessorar no exame dos documentos necessários para o bom funcionamento da administração da casa; assessorar nas reuniões coletivas entre elas as plenárias; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais seja expressamente designado; executar tarefas afins.

**CARGA HORÁRIA:** À disposição em tempo integral do Presidente e demais Vereadores.

**REQUISITOS:** Ensino superior completo, com habilitação profissional para o exercício da advocacia. O profissional deverá estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB

**IDADE MÍNIMA:** 21 (vinte e um) anos completos.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal de Vereadores.

**CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O CARGO:** Disponibilidade para viagens, trabalhos aos sábados, domingos e feriados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO**  
*Estado do Rio Grande do Sul*  
Fones (053) 3224-0120 e 3224-0210 / Fax (053) 3224-0031  
Avenida dos Pinhais, 53 - CEP 96150-000 – Morro Redondo – RS  
CNPJ 91.558.650/0001-02

---

### **CARGO: DIRETOR GERAL**

**ATRIBUIÇÕES:** Programar, supervisionar, dirigir, coordenar, orientar e controlar a execução de todos os serviços legislativos e administrativos da Câmara Municipal; representar o Presidente, quando para isto for designado; participar das reuniões internas e externas, quando solicitado; juntamente com o Presidente dar posse a todos os servidores efetivos e comissionados; conhecer de todo expediente da Câmara; assinar, juntamente com o Presidente, atestados, certidões, editais, portarias, resoluções e outros documentos; despachar o expediente de ordem do Presidente; determinar anualmente o levantamento dos bens patrimoniais; prestar esclarecimentos em Plenário, quando solicitado; assessorar na elaboração da proposta orçamentária da Câmara; determinar o encaminhamento em especial aos órgãos de imprensa, dos trabalhos do Legislativo indistintamente de partido ou agremiação política. Acompanhar a efetividade do portal da transparência e dos sistemas de informações geradas do legislativo; promover a ordem nas dependências da Câmara Municipal; executar demais tarefas correlatas.

**CARGA HORÁRIA:** À disposição em horário integral da Mesa Diretora e demais Vereadores.

**REQUISITOS:** Ensino Médio Incompleto.

**IDADE MÍNIMA:** 18 (dezoito) anos completos.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Livre nomeação e exoneração pelo Presidente.

**CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O CARGO:** Disponibilidade para viagens, trabalhos à noite, aos sábados, domingos e feriados.

### **CARGO: ASSESSOR GERAL DO LEGISLATIVO**

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar assessoramento junto à Mesa Diretora, aos Vereadores, às Comissões Técnicas Permanentes e Comissões Temporárias, em plenário, bem como na secretaria e na direção da Câmara Municipal; assessorar na elaboração de documentos e arquivar em geral na secretaria e no gabinete dos Vereadores; participar das reuniões internas e externas dos

[www.morroredondo.rs.gov.br](http://www.morroredondo.rs.gov.br)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO**

*Estado do Rio Grande do Sul*

Fones (053) 3224-0120 e 3224-0210 / Fax (053) 3224-0031

Avenida dos Pinhais, 53 - CEP 96150-000 - Morro Redondo - RS

CNPJ 91.558.650/0001-02

---

Vereadores, garantindo a efetiva realização das mesmas e demais atividades dos quais fizerem parte; assessorar na efetividade da divulgação no portal da Câmara e demais veículos de comunicação, quando solicitado. Executar demais tarefas correlatas.

**CARGA HORÁRIA:** À disposição em tempo integral da Mesa Diretora e demais Vereadores

**REQUISITOS:** Ensino Médio Incompleto.

**IDADE MÍNIMA:** 18 (dezoito) anos completos.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Livre nomeação e exoneração pelo Presidente.

**CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O CARGO:** Disponibilidade para viagens, trabalhos à noite, aos sábados, domingos e feriados.