



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Praça da Bandeira, 354  
Fone: 54 520 7000  
99700-000 Erechim – RS

LEI Nº 4.289, DE 02 DE ABRIL DE 2008.

Altera a redação de artigos da Lei 4.018/2006 que Dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas e regulamenta a estrutura de serviços do Poder Legislativo de Erechim e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições conferidas pelo Artigo 64, Inciso V da Lei Orgânica do Município:

Faço saber que o Poder Legislativo aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 7º da Lei Municipal nº. 3.541/2003, modificado pelas Leis Municipais nº. 3.807/2005 e 4.018/2006, a qual dispõe sobre os quadros e funções públicas e regulamenta a estrutura dos serviços do Poder Legislativo de Erechim é alterado passando a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 7º O Quadro de Cargos em Comissões (CCPL) e/ou Funções Gratificadas (FGPL), do Poder Legislativo Municipal é integrado pelos seguintes cargos e/ou funções gratificadas, criados e/ou mantidos, de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal:*

<i>Nº DE CARGOS</i>	<i>CARGO</i>	<i>PADRÃO</i>
<i>01</i>	<i>Chefe do Setor de Cozinha e Higiene</i>	<i>CCPL 01 ou FGPL 01</i>
<i>01</i>	<i>Encarregado do Setor de Folha de Pagamento</i>	<i>CCPL 02 ou FGPL 02</i>
<i>01</i>	<i>Encarregado do Setor de Anais e Arquivo</i>	<i>CCPL 02 ou FGPL 02</i>
<i>01</i>	<i>Encarregado de Eventos</i>	<i>CCPL 02 ou FGPL 02</i>
<i>01</i>	<i>Assessor de Expediente e Documentação</i>	<i>CCPL 02 ou FGPL 02</i>
<i>01</i>	<i>Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio</i>	<i>CCPL 03 ou FGPL 03</i>
<i>20</i>	<i>Assessor Parlamentar</i>	<i>CCPL 04 ou FGPL 04</i>
<i>02</i>	<i>Assessor Legislativo das Comissões</i>	<i>CCPL 05 ou FGPL 05</i>
<i>01</i>	<i>Chefe de Gabinete da Presidência</i>	<i>CCPL 06 ou FGPL 06</i>
<i>01</i>	<i>Assessor Técnico</i>	<i>CCPL 09 ou FGPL 09</i>



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Praça da Bandeira, 354  
Fone: 54 520 7000  
99700-000 Erechim – RS

<i>Nº DE CARGOS</i>	<i>CARGO</i>	<i>PADRÃO</i>
01	<i>Assessor de Comunicação</i>	<i>CCPL 08 ou FGPL 08</i>
02	<i>Assessor Legislativo Mesa Diretora</i>	<i>CCPL 08 ou FGPL 08</i>
01	<i>Consultor Jurídico</i>	<i>CCPLE 09 ou FGPLE 09</i>
01	<i>Diretor Geral da Câmara</i>	<i>CCPL 09 ou FGPL 09</i>

*Parágrafo único. Para efeitos desta Lei, a denominação CCPL significa Cargo em Comissão Poder Legislativo; FGPL significa Função Gratificada do Poder Legislativo e CCPLE/FGPLE, representa a expressão Cargo em Comissão/Função Gratificada Especial, com regime horário de 20 horas semanais.”*

Art. 2º Os Anexos da Lei Municipal nº. 3.541/03, alterada pela Lei Municipal nº. 3.807/05, as quais dispõe sobre o quadro de cargos e funções públicas e regulamenta a estrutura de serviços do Poder Legislativo, contendo as atribuições, requisitos de provimento e condições de trabalho dos cargos comissionados e/ou funções gratificadas de Diretor Geral da Mesa, Assessor Técnico, Encarregado do Setor de Anais de Arquivo e Encarregado do Setor de Folha de Pagamento são alterados, passando a vigorar com a redação constante do Anexo desta Lei.

Art. 3º As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a contar de 01 de abril de 2008.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Erechim/RS, 02 de Abril de 2008.

Eloi João Zanella  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.  
Data supra.

Elídio Scaranto  
Secretário Municipal da Administração



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Praça da Bandeira, 354  
Fone: 54 520 7000  
99700-000 Erechim – RS

## ANEXO I

### DESCRIÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

#### DIRETOR GERAL DA CÂMARA

NÍVEL: SUPERIOR

PADRÃO: CCPL 09 ou FGPL 09;

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:

Supervisionar e Coordenar todas as atividades específicas da Administração da Câmara de Vereadores participando do planejamento e operacionalização das ações, assim como, avaliar as atividades para certificar-se da regularidade no desenvolvimento do processo.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:

Supervisionar todas as atividades realizadas na Câmara Municipal de Vereadores. Coordenar e auxiliar o Presidente da Câmara na administração geral da Câmara Municipal, gerindo as ações de suprimento, de apoio logístico, de planejamento, de finanças, de sistemas de informações e de suporte às atividades institucionais e controle patrimonial no nível estratégico, de modo a contribuir para que a Câmara desempenhe adequadamente sua missão institucional, orientando e executando as tarefas específicas das diversas atividades da casa para certificar-se do desenvolvimento normal das rotinas de trabalho; organizar atividades e rotinas diárias de trabalho respaldando-se nas diretrizes traçadas; organizar e executar trabalhos programados, estabelecendo normas e processos a serem seguidos, assegurando o fluxo normal das mesmas; acompanhar o desenvolvimento das atividades, buscando soluções, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes; avaliar os resultados das atividades implementadas, examinando os diversos processos envolvidos, certificando-se de prováveis falhas para aferir a eficácia dos métodos aplicados a fim de providenciar reformulações adequadas; elaborar relatórios fornecendo registros de atividades relacionadas a administração da Câmara Municipal para documentar informações e dados constantes; acompanhar o cumprimento da execução da política Orçamentária e Financeira da Câmara; assinar os empenhos em conjunto com o Presidente da Câmara.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

a) CC/FG

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:

a) Escolaridade: Superior Completo.

b) Idade Mínima: 21 anos

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período de 40 horas semanais

CARGO: ASSESSOR TÉCNICO



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Praça da Bandeira, 354  
Fone: 54 520 7000  
99700-000 Erechim – RS

**NÍVEL: SUPERIOR**

**PADRÃO: CCPL 09 ou FGPL 09**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:**

Assessorar tecnicamente as atividades da Câmara Municipal.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:**

Prestar assessoramento técnico à Câmara Municipal. Elaborar e/ou supervisionar a elaboração de documentos legais, editais, minutas de contratos, atos administrativos e pareceres fundamentados na legislação. Exarar despachos em processos administrativos que requeiram intervenção da Câmara Municipal. Superintender, na órbita técnico-administrativa, tudo o que diga respeito ao interesse da Câmara Municipal e à observância dos princípios da legalidade, impessoalidade e economicidade. Fazer o acompanhamento do Processo Legislativo. Outras atividades afins.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

CC/FG

**REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:**

Escolaridade: Superior em Administração, Economia ou Direito.

Idade Mínima: 21 anos.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Horário: Período de 40 horas semanais.

**ENCARREGADO DO SETOR DE FOLHA DE PAGAMENTO:**

**PADRÃO: CCPL 02 ou FGPL 02**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:**

Supervisionar, executar, controlar as atividades referentes à confecção da folha de pagamento.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:**

Supervisionar a execução da folha de pagamento da Câmara Municipal, acompanhando a elaboração dos cálculos, levantamentos, computação dos dados, apontamentos das horas, adicionais e outras vantagens. Zelar para os procedimentos de rotina da folha sejam cumpridos, e que esta, e os demais encargos trabalhistas e sociais sejam recolhidos. Coordenar o fechamento da folha de pagamento, executar o resumo, os mapas dos encargos sociais e os lançamentos para a Prefeitura Municipal. Conferir os relatórios e encaminhar os devidos empenhos para o respectivo setor da Prefeitura Municipal. Controlar a emissão e o encaminhamento aos setores competentes, dos relatórios de convênios, dos relatórios sindicais, relatórios bancários e demais adiantamentos e consignações. Coordenar a Tribuna Livre, com o recebimento de inscrição dos interessados, verificação se o inscrito preenche os requisitos legais, tomada de assinaturas em livro de presença próprio, encaminhando aos setores competentes eventuais expedientes decorrentes. Outras atividades afins.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

CC/FG



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Praça da Bandeira, 354  
Fone: 54 520 7000  
99700-000 Erechim – RS

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Horário: Mínimo de 40 horas semanais

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade Mínima: Ensino Médio Completo
- b) Idade Mínima: 21 anos.

**ENCARREGADO DO SETOR DE ANAIS E ARQUIVO**

**PADRÃO:** CCPL 02 ou FGPL 02

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:**

Coordenar as atividades dos Anais, Atas e do Arquivo e protocolo buscando registrar e distribuir todos os processos que derem entrada na Câmara Municipal e manter sob guarda e registro os atos oficiais.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:**

Coordenar os serviços dos Anais buscando resguardar os controles e os áudios contendo as gravações das Sessões do Poder Legislativo. Coordenar a elaboração das Atas das Sessões Plenárias Ordinárias, Extraordinárias, Especiais e Audiências Públicas. Coordenar o catálogo e registro de leis, decretos, ordens de serviços, atos da Mesa Diretora e Portarias. Controlar o arquivamento de todos os documentos, especialmente os do Arquivo inativo. Coordenar o projeto “Vereador Mirim” - A Câmara vai à Escola, buscando divulgar o projeto junto às escolas, e garantindo a efetivação do projeto dando o suporte necessário à mesa para sua implantação. Outras atividades afins.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

- a) CC/FG

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: Mínimo de 40 horas semanais.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade Mínima: Ensino Médio Completo.
- b) Idade Mínima: 21 anos.