



LEI MUNICIPAL Nº 3.047/2017, DE 06 DE SETEMBRO DE 2017.

**Extingue e cria cargos no quadro de servidores
da Câmara Municipal de Novo Hamburgo.**

O VICE-PREFEITO, NO EXERCÍCIO DO CARGO DE PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO:

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

Art. 1º Ficam criados os cargos de provimento em comissão constantes nos Anexos I e II, contendo o número de vagas para cada cargo, vencimento, jornada e requisitos de acesso e ficam extintos os cargos de provimento em comissão constantes no Anexo III.

Parágrafo único. O provimento dos cargos dar-se-á por ato do Presidente da Câmara.

Art. 2º As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas por dotações orçamentárias próprias.

Art. 3º Ficam revogadas a Lei nº 886/2003, de 30 de maio de 2003; a Lei nº 1.081/2004, de 07 de maio de 2004; a Lei nº 1.555/2007, de 12 de março de 2007; a Lei nº 2.219/2010, de 16 de dezembro de 2010; a Lei nº 2.277/2011, de 28 de abril de 2011; a Lei nº 2.521/2013, de 21 de fevereiro de 2013; a Lei nº 2.522/2013, de 21 de fevereiro de 2013; a Lei nº 2.680/2014, de 10 de março de 2014, a Lei 2.687/2014, de 02 de abril de 2014 e a Lei nº 2.738/2014, de 22 de agosto de 2014.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO, aos 06 (seis) dias do mês de setembro do ano de 2017.

ANTÔNIO FAGAN

Vice-Prefeito, no exercício do cargo
de Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

LINEO BAUM

Secretário Municipal de Administração

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
PROTÓCOLO
DOC Nº 2293
11 SET. 2017



ANEXO I

Padrão	Função	Vagas	Remuneração
CC1	Diretor-Geral	01	R\$ 12.745,64
CC2	Procurador-Geral	01	R\$ 10.090,29 + 10% de verba de representação
CC3	Diretor Administrativo	01	R\$ 10.090,29
CC3	Diretor Legislativo	01	R\$ 10.090,29
CC4	Gerente de Comunicação Social	01	R\$ 6.500,00
CC4	Gerente Financeiro	01	R\$ 6.500,00
CC4	Gerente de Tecnologia da Informação	01	R\$ 6.500,00
CC4	Gerente das Comissões	01	R\$ 6.500,00
CC5	Relações Públicas	01	R\$ 5.500,00
CC6	Assessor do Gabinete de Apoio da Presidência	01	R\$ 3.978,44



ANEXO II

CARGO: DIRETOR GERAL

PADRÃO: CC1

VENCIMENTO: R\$ 12.745,64

VAGAS: 01(uma)

SÍNTESE DAS ATIVIDADES:

Superintender os serviços administrativos da Câmara Municipal, coordenar as atividades das Diretorias Legislativa e Administrativa, da escola do Legislativo e da Gerência de Comunicação Social, autorizar os pagamentos lançados pela Contabilidade, prestar assessoria ao Presidente durante as Sessões Ordinárias e Extraordinárias.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Representar o Presidente, quando para isso for designado; fazer-se presente às reuniões plenárias, da Mesa e às das comissões permanentes, quando solicitado, assessorando os respectivos presidentes; atestar notas e demais documentos necessários; secretariar as reuniões da Mesa; encaminhar à Presidência a proposta orçamentária para o exercício vindouro e a prestação de contas do exercício anterior, nos prazos determinados; visar, juntamente com o Contador, os cheques de retiradas de conta bancária; planejamento, organização, coordenação, controle e direção das atividades da Câmara Municipal; chefiar, supervisionar, fiscalizar e executar as atribuições dos serviços; cumprir e fazer cumprir as portarias, ordens e instruções emanadas do Presidente da Câmara, sobre os serviços de interesse administrativo; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais – Direito.

CARGO: PROCURADOR-GERAL

PADRÃO: CC2

VENCIMENTO: R\$ 10.090,29 + 10% DE VERBA DE REPRESENTAÇÃO

VAGAS: 01(uma)

SÍNTESE DAS ATIVIDADES:

Coordenar os trabalhos da Procuradoria; prestar assessoria jurídica à Presidência, à Mesa, às Comissões, aos Vereadores e à Direção-Geral sobre assuntos relacionados com a Procuradoria.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Representar a Câmara Municipal judicialmente, quando designado pelo Presidente; cumprir e fazer cumprir as determinações superiores; coordenar as atividades da Procuradoria, supervisionando e orientando o trabalho dos demais procuradores; exarar e/ou aprovar pareceres, elaborar, anualmente, relatório das atividades da Procuradoria; manter controle das ações em juízo distribuídas à Procuradoria de modo a possibilitar ao Presidente e aos Vereadores as posições destas ações judiciais; tomar iniciativa de estudos,



objetivando a modernização, o aperfeiçoamento e a reorganização da Procuradoria, a serem propostos ao Presidente da Câmara; elaborar escala de férias dos demais procuradores; promover medidas necessárias à melhoria dos serviços da Procuradoria; supervisionar o suprimento do material necessário para as atividades do serviço; supervisionar a manutenção atualizada da legislação relacionada com as atividades da Procuradoria; propor a aquisição de livros jurídicos; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais - Direito; inscrição no órgão de classe (OAB); prova de estar regularmente habilitado para o exercício da profissão; exercício por, no mínimo, 05 (cinco) anos da advocacia.

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO

PADRÃO: CC3/FG

VENCIMENTO: R\$ 10.090.29

VAGAS: 01 (uma)

SÍNTESE DAS ATIVIDADES:

O Diretor Administrativo é subordinado diretamente à Diretoria-Geral e tem como incumbência dirigir, coordenar, controlar e orientar as atividades de natureza administrativa, tais como: coordenação de recursos humanos, patrimônio, material de consumo, compras, finanças, contabilidade, recepção, vigilância, protocolo, manutenção, telefonia, reprografia e sistemas de informações, prestar informações e assessoramento sobre assuntos relacionados a sua área de competência ao Diretor Geral e à Mesa Diretora da Câmara.

São subordinados diretamente à Diretoria Administrativa os seguintes setores: Recursos Humanos, Manutenção e Serviços Gerais, Copa e Limpeza, Compras, Patrimônio e Licitações.

São subordinados diretamente à Diretoria Administrativa as seguintes Gerências: Gerência Financeira e Gerência de Tecnologia da informação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino Superior Completo em um dos seguintes cursos: Administração, Ciências Jurídicas e Sociais - Direito ou Gestão Pública.

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

CARGO: DIRETOR LEGISLATIVO

PADRÃO: CC3/FG

VENCIMENTO: R\$ 10.090.29

VAGAS: 01(uma)

SÍNTESE DAS ATIVIDADES:



O Diretor Legislativo é subordinado diretamente à Diretoria-Geral e tem como incumbência dirigir, coordenar, controlar, orientar e gerenciar as atividades legislativas auxiliares; a assistência à Mesa Diretora, ao Presidente, Vereadores e Direção Geral em todas as etapas do processo legislativo; orientar, controlar, coordenar e supervisionar as atividades dos órgãos diretamente subordinados à Diretoria; prestar informações e assessoramento sobre assuntos relacionados a sua área de competência, ao Diretor Geral, à Mesa, às Comissões Técnicas e aos Vereadores; outras atividades determinadas pela Diretoria Geral; coordenar as gravações das sessões plenárias e respectiva reprodução nos canais competentes; estar presente a todas as Sessões Ordinárias e as Extraordinárias para assessorar Vereadores e Bancadas quando da apresentação de emendas; prestar assessoria ao setor de Ouvidoria quanto a eventuais questões legais; acompanhar reuniões das Comissões Permanentes, Especiais e CPI quando solicitado pela Presidência ou Direção-Geral; resolução de questionamentos relacionados com Assessores Parlamentares e Coordenadores de Gabinetes.

São subordinados diretamente à Diretoria Legislativa o Setor da Secretaria, o Setor de Atas e o Setor de Apoio Legislativo, bem como a Gerência de Comissões.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais - Direito.

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais

CARGO: GERENTE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

PADRÃO: CC4/FG

VENCIMENTO: R\$ 6.500,00

VAGAS: 01(uma)

SÍNTESE DAS ATIVIDADES:

Ao Gerente de Comunicação Social, com relação de subordinação direta à Direção Geral, compete coordenar, planejar e supervisionar as atividades que envolvam a Comunicação Social da Casa Legislativa que envolvem as Assessorias de Imprensa e de Relações Públicas e dos setores de TV, Agência de Notícias, Mídia e Imagem.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Analisar, projetar, coordenar a equipe de comunicação, através das Assessorias de Imprensa e Relações Públicas, planejar ações de comunicação institucional da Câmara Municipal, criar campanhas institucionais, supervisionar a organização de todas as atividades que envolvam a realização de eventos promovidos pela Câmara Municipal, supervisionar todo o trabalho de produção jornalística da Casa.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino Superior Completo em Comunicação Social.

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

CARGO: GERENTE FINANCEIRO

PADRÃO: CC4/FG



VENCIMENTO: R\$ 6.500,00

VAGAS: 01(uma)

SÍNTESE DAS ATIVIDADES:

Ao Gerente Financeiro, com relação de subordinação direta à Diretoria Administrativa, incumbe: assessorar vereadores e à Comissão de Competitividade, Economia, Finanças, Orçamento e Planejamento quanto a matérias de ordem financeira e orçamentária, orientar as atividades de natureza contábil.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar atividades concernentes ao processo da despesa, contabilização orçamentária e financeira; elaborar o orçamento e controle de sua execução; analisar proposições de ordem financeira, orçamentária, econômica e contábil, especialmente PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual, prestar assessoria técnica nas proposições que exijam conhecimento em finanças públicas, dar suporte à Comissão de Competitividade, Finanças, Orçamento, Economia e Planejamento com o intuito de fornecer subsídios para que a comissão temática exare parecer fundamentado. Prestar assessoria e acompanhamento à Mesa Diretora e à Presidência na elaboração de projetos e de planejamento administrativo-financeiro.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Curso Superior em Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas.

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais

CARGO: GERENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PADRÃO: CC4/FG

VENCIMENTO: R\$ 6.500,00

VAGAS: 01 (uma)

SÍNTESE DAS ATIVIDADES:

Ao Gerente de Tecnologia da Informação, com relação de subordinação direta à Diretoria Administrativa, compete auxiliar, organizar e viabilizar toda estrutura tecnológica de informática da Câmara Municipal de Novo Hamburgo.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Coordenar, orientar e supervisionar as atividades da equipe de suporte aos usuários do sistema de informática da Câmara Municipal, planejar todas as necessidades de infraestrutura (hardware e software) de tecnologia da informação da Câmara Municipal, definir políticas de segurança e utilização de recursos de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Curso Superior Completo relacionado a área de Informática.

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais



CARGO: GERENTE DAS COMISSÕES

PADRÃO: CC4/FG

VENCIMENTO: R\$ 6.500,00

VAGAS: 01 (uma)

SÍNTESE DAS ATIVIDADES:

Ao Gerente de Comissões, com relação de subordinação direta à Diretoria Legislativa, incumbe: coordenar o trabalho de todas as Comissões Permanentes, Temporárias, Especiais e das Frentes Parlamentares existentes na Câmara Municipal de Novo Hamburgo; propiciar a articulação dessas Comissões com outros órgãos, sempre que se fizer necessário; reunir-se semanalmente ou sempre que necessário com os presidentes das Comissões Permanentes, Temporárias, Especiais e das Frentes Parlamentares; proceder a pesquisa de legislação federal, estadual e municipal, executando serviço técnico, usando meios compatíveis com a natureza de cada uma das comissões e das frentes parlamentares para cumprir as atribuições funcionais e disposições regulamentares.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

Planejar, orientar, dirigir, coordenar e controlar as atividades das Comissões Permanentes, Temporárias, Especiais e das Frentes Parlamentares; acompanhar as sessões ordinárias, extraordinárias, comunitárias, monitorar o andamento dos projetos de lei, proposições ou outras demandas que tramitem pelas Comissões auxiliar os Vereadores na análise de projetos, proposições, requerimentos e outras demandas cuja tramitação exija a avaliação das Comissões; redigir ofícios e documentos requeridos pelos Membros das Comissões Permanentes, Técnicas, Especiais e das Frentes Parlamentares; relacionar informações e documentos que possam contribuir com o trabalho das Comissões Permanentes, Técnicas, Especiais e das Frentes Parlamentares; encaminhar e ofícios, elaborar pauta de discussões, agendar reuniões; executar outras atividades correlatas.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

Ensino Superior Completo em Ciência Jurídica e Social - Direito, Gestão Pública ou Administração Pública.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais

CARGO: RELAÇÕES PÚBLICAS

PADRÃO: CC5/FG

VENCIMENTO: R\$ 5.500,00

VAGAS: 01 (uma)

SÍNTESE DAS ATIVIDADES:

Ao ocupante do cargo de Relações Públicas, compete: planejar, executar e aperfeiçoar ações de relacionamento institucional da Câmara Municipal com seus diferentes públicos (governos, organizações públicas e privadas, entidades de classe, clientes, fornecedores e sociedade em geral); prestar assessoria ao Presidente.



ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Organizar e viabilizar a realização de solenidades oficiais de acordo com a legislação pertinente e demais eventos promovidos pela Câmara Municipal; coordenar as atividades de cerimonial e protocolo em solenidades, atividades sociais, comemorações ou outras atividades específicas que envolvam ou promovam a Câmara, além das atividades extras que ocorrem durante a sessão plenária; prestar assessoramento e acompanhamento à Mesa Diretora na realização dos eventos; elaborar convites oficiais e emitir a autoridades e público-alvo de cada evento; elaborar roteiros para as solenidades oficiais; executar tarefa de Mestre de Cerimônias; encaminhar solicitações para confecção de placas comemorativas e certificados; planejar e executar as cerimônias de Instalação de Legislação e Posse do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores; atualizar cadastro de autoridades; providenciar a divulgação dos eventos solenes da Câmara ao público interno. Realizar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino Superior Completo em Comunicação Social – Habilitação em Relações Públicas.

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

CARGO: ASSESSOR DO GABINETE DE APOIO DA PRESIDÊNCIA.

PADRÃO: CC6/FG

VENCIMENTO: R\$ 3.978,44

VAGAS: 01 (uma)

SÍNTESE DAS ATIVIDADES:

Ao Assessor do Gabinete da Presidência com relação de subordinação direta ao Presidente da Câmara incumbe prestar assessoria designadamente nos domínios do secretariado e técnico-administrativo, coordenar e organizar os serviços do Gabinete de Apoio à Presidência.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Atender as partes que demandem ao Gabinete de Apoio à Presidência e encaminhá-las ao respectivo setor; redigir, registrar e expedir correspondência do Gabinete de Apoio à Presidência; organizar os documentos e arquivos do Gabinete de Apoio à Presidência, providenciando na tramitação dos documentos pertinentes; providenciar, junto aos setores competentes, todo o material permanente e de consumo necessário ao funcionamento eficiente do Gabinete de Apoio à Presidência; controlar o agendamento e divulgação da cedência dos espaços de Plenário, Plenarinho e Sala de Reuniões. Realizar outras tarefas determinadas pelo Presidente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino médio completo.

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.



ANEXO III

Função	Vagas	Remuneração
Diretor-Geral	01	R\$ 12.745,64
Procurador-Geral	01	R\$ 10.090,29 + 10% de verba de representação
Coordenador Administrativo	01	R\$ 7.191,96
Coordenador Legislativo	01	R\$ 10.090,29 +10% de verba de representação
Coordenador de Comunicação Social	01	R\$ 6.840,31
Coordenador Financeiro	01	R\$ 7.191,96
Coordenador de Tecnologia da Informação	01	R\$ 6.840,31
Coordenador de Comissões	01	R\$ 6.784,87
Relações Públicas	01	R\$ 6.379,70
Assessor do Gabinete de Apoio da Presidência	01	R\$ 3.978,43