



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE FARROUPILHA
CASA LEGISLATIVA Dr. LIDOVINO ANTONIO FANTON

Cargos, salários e horários do Poder Legislativo do Município de Farroupilha, seguem as informações:

CARGO OCUPANTE	Quantidade de cargos	Salário	CARGA HORÁRIA
Secretário Executivo	01 (um)	R\$ 9.559,33	35h/Semana
Assessor de Gabinete	01 (um)	R\$ 3.335,45	35h/Semana
Assessor de Imprensa	01 (um)	R\$ 4.263,31	35h/Semana
Assessor Legislativo	05 (cinco)	R\$ 2.443,07	35h/Semana
Assessor de Bancada	08 (oito)	R\$ 2.443,07	35h/Semana
Assessor Jurídico	01 (um)	R\$ 5.429,74	20h/Semana
Vigilante	01 (um)	R\$ 2.105,21	35h/Semana
Agente de Higienização	01 (um)	R\$ 1.534,09	35h/Semana
Vereador	14 (quatorze)	R\$ 5.400,00	--
Presidente da Câmara	01 (um)	R\$ 6.500,00	--

Horário: 08h30 às 11h30
13h30 às 17h30
De segundas às sextas-feiras

Descrições de cargos:

Secretário Executivo: Assessorar o Presidente e vereadores na elaboração de Leis e proposições legislativas em geral e outros assuntos pertinentes a Câmara de Vereadores; organizar as Sessões Legislativas; chefiar e coordenar os trabalhos dos servidores da Câmara e do funcionamento geral; organizar e controlar as compras de material de expediente e outras necessárias ao funcionamento da Câmara (Leis 1.044/75 e 3.818/12).

Assessor de Gabinete: Assessorar o Vereador Presidente no planejamento, coordenação e orientação das atividades relacionadas ao processo legislativo e protocolo junto ao gabinete, organizar a agenda presidencial; elaborar ofícios do Gabinete; auxiliar o Vereador Presidente em serviços de plenário; executar outras tarefas correlatas de ordem superior (Leis 1.415/85 e 3.817/12).

Assessor de Imprensa: Planejar, supervisionar, orientar, executar e avaliar as atividades relacionadas com assessoria de imprensa e comunicação da Câmara Municipal de Farroupilha; Projetar a imagem da Câmara perante os veículos de comunicação, redigindo textos jornalísticos e encaminhando para divulgação pela imprensa dos atos e fatos relevantes relacionados com a Presidência, com a Mesa, com as Comissões Permanentes e Outras, e com os Vereadores; Elaborar roteiros de vídeos e textos para televisão e rádio; Responsabilizar-se pelo atendimento para representantes da imprensa; Coordenar eventos relativos a atividades da imprensa; Elaborar e coordenar campanhas e o uso estratégico de canais de comunicação visando na divulgação dos trabalhos da Câmara Municipal de Farroupilha; Acompanhar as Sessões da Câmara Municipal de Farroupilha e acompanhar a Presidência, Membros da Mesa e Vereadores em eventos, quando necessário; Manter atualizado o "Site" da Câmara Municipal de Farroupilha com a divulgação de todas as atividades, inclusive com pasta individual das atividades de cada Vereador; Responsabilizar-se pelo envio de correspondência com respostas às reivindicações feitas por munícipes; Elaboração de síntese de matérias políticas e realizações de interesse e relevância do município de Farroupilha (Lei 3.783/12).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE FARROUPILHA
CASA LEGISLATIVA Dr. LIDOVINO ANTONIO FANTON

Assessor Legislativo: Assessorar os Vereadores no planejamento, coordenação e orientação das atividades relacionadas ao processo legislativo e protocolo junto à Câmara; auxiliar os Vereadores em serviços de plenário; estudar formas de instrumentalizar, em proposições legislativas, a serem concretizadas pelos serviços da Casa; cumprir as determinações de ordem superior e as normas e procedimentos disciplinares da Casa; orientação e atendimento ao público; executar outras tarefas correlatas de ordem superior (Lei 1.349 e resoluções 255/93 e 504/13).

Assessor de Bancada: Assessorar o Líder da Bancada e os demais Vereadores do partido, no planejamento, organização, supervisão e ordenação das atividades da bancada, organizar a agenda das atividades e programas da bancada dos Vereadores, organizar a agenda de trabalho, informando sobre as pautas e sessões; orientar, coordenar, supervisionar, elaborar documentos, requerimentos, pedidos de informação e projetos de Lei de interesse dos Vereadores e Bancadas, promover a organização e controle de todas as atividades e competência legislativa dos Vereadores vinculados, estando apto a prestar conta de tarefas próprias, sempre que solicitado; outras atividades inerentes ao cargo (Lei 3.294/07).

Assessor Jurídico: Compete prestar assessoria Jurídica aos vereadores e às comissões da Câmara; representar a Câmara em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente ou simplesmente interessada; participar de inquéritos administrativos e dar orientação jurídica na realização dos mesmos; emitir, por escrito, os pareceres que lhe forem solicitados, fazendo estudos necessários e alta indagação, nos campos de pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento jurídico devidamente fundamentado; responder as consultas sobre interpretação de textos legislativos que interessam à Câmara Municipal; estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar a Câmara a solucionar problemas administrativos; estudar, redigir e minutar, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de leis, decretos legislativos, resoluções; e executar outras tarefas afins (Resolução 342/98).

Vigilante: exercer vigilância no prédio onde funciona a Câmara de Vereadores; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados; adotar providências tendentes a evitar furto e roubo, incêndio, danificação no prédio da Câmara de Vereadores, controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de impresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar recados, levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.

Agente de Higienização e Cozinha: Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar e limpar banheiros e toaletes; lavar e encerrar assoalhos; lavar e passar vestuários e roupas de mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-o nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas, varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas e janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores executar tarefas afins.

Farroupilha, 04 de janeiro de 2017.

Fabiano André Piccoli
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores