



LEI Nº 1.761, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019.

cria o cargo de confiança de Diretor-Geral no quadro de cargos e funções de confiança da Câmara de Vereadores de Nova Esperança do Sul e dá outras providências.

O Prefeito de Nova Esperança do Sul/RS, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Nova Esperança do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, aprovou e que ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criado na Estrutura Administrativa da Câmara de Vereadores de Nova Esperança do Sul, o cargo de confiança (CC) de Diretor-Geral, assim definido:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PADRÃO DE VENCIMENTO	VENCIMENTO
DIRETOR-GERAL DA CÂMARA DE VEREADORES DE NOVA ESPERANÇA DO SUL	01	40	CC-3	R\$ 2.367,52

Art. 2º - O cargo de Diretoria será de livre nomeação e exoneração, ficando a indicação do respectivo titular sob a responsabilidade da Presidência da Câmara Municipal de Nova Esperança do Sul.

Art. 3º - As atribuições, condições de trabalho, vencimentos e requisitos para o provimento são as constantes do Anexo Único, que faz parte integrante da presente Lei.

Art. 4º - A remuneração do cargo de Diretor-Geral é reajustável nos mesmos índices e época do funcionalismo público municipal.

Art. 5º - As despesas decorrentes da presente Lei correrão a conta de dotação orçamentária própria.

Art. 6º Fica extinto o cargo de Assessor de Mesa da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Vereadores.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUL  
GABINETE DO PREFEITO



"A Capital da Bota retomando o crescimento"  
Adm: 2017/2020

**Art. 7º** Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1.054/08 e a Lei Municipal Nº 1.178/2009.

**Art. 8º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Esperança do Sul/RS, 30 de setembro de 2019.

**ELMO JOSÉ COGO**  
Vice-Prefeito em exercício das funções de Prefeito  
Municipal



## ANEXO ÚNICO

**CARGO:** Diretor-Geral da Câmara de Vereadores de Nova Esperança do Sul.

**PADRÃO:** CC3 ou FG3

### SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- a) Exercer a direção geral da Câmara Municipal, de acordo com a orientação da Presidência e com as diretrizes definidas pela Mesa Diretora;
- b) Se relacionar estrategicamente com as chefias de áreas e coordenações, visando dirigi-los ao atendimento dos objetivos e metas institucionais da Câmara, dando apoio operacional e administrativo à Casa;
- c) Acompanhar as reuniões da Mesa, mediante solicitação, quando a matéria em discussão envolver assuntos relacionados com a direção da Câmara;
- d) Garantir a eficácia e eficiência dos recursos públicos, realizando diagnóstico para identificar pontos fracos e fortes da entidade pública, visando sanar falhas para cumprimento das exigências dos órgãos controladores da Gestão Pública, TCE-RS, Ministério Público e Controle Interno;
- e) Determinar a distribuições de processos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão;
- f) Propor ao seu superior a Escala de Férias dos seus subordinados;
- g) Apresentar, quando solicitado, ao seu superior imediato, qual seja, o Presidente da Câmara Municipal, relatórios sobre os trabalhos desenvolvidos pela equipe;
- h) Fiscalizar a frequência e a permanência dos servidores no serviço, autorizando, desde que necessário, o afastamento temporário durante o expediente;
- i) Determinar o desconto em folha para os casos de ausência sem autorização;
- j) Desempenhar outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Presidente da Câmara, bem como fiscalizar todos os fatos externos que comprometam os interesses da Câmara e, junto aos responsáveis diretos, eliminar as irregularidades porventura existentes;
- k) Assessorar na elaboração, redação, digitação, revisão e encaminhamento de correspondências, cartas, ofícios, atas, circulares, entre outros documentos referentes aos trabalhos da Câmara;
- l) Requisitar e controlar o material de expediente da Câmara;
- m) Coordenar as cerimônias oficiais da Câmara;
- n) Dirigir a administração do expediente da Câmara;
- o) Zelar pelo patrimônio da Câmara;
- p) Dirigir a realização de inventário patrimonial da Câmara;
- q) Assessorar em outras atividades correlatas e dar todo o apoio necessário ao Presidente da Câmara;
- r) Reunir, quando achar necessário, os servidores subordinados para discutir assuntos diretamente ligados às atividades que lhes são afetas, ouvindo, também, suas sugestões;
- s) Propor ao seu superior imediato, as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou a melhor execução dos serviços;
- t) Autorizar a requisição de material necessário à execução dos serviços afetos a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUL  
GABINETE DO PREFEITO



"A Capital da Bota retomando o crescimento"  
Adm: 2017/2020

equipe e controlar sua movimentação;

u) Manter a disciplina do pessoal sob sua direção;

v) Fazer cumprir, rigorosamente, o horário de trabalho estabelecido, de pessoas sob sua subordinação;

w) Propor ao seu superior a realização de sindicâncias para a apuração de faltas e irregularidades, propondo, conseqüentemente, a aplicação de medidas disciplinares, nos termos da legislação vigente;

x) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Possui regime de trabalho em tempo integral (40h), sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara de Vereadores, inclusive sábados, domingos e feriados se necessário para o desempenho das funções.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Idade: mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Superior Completo.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

Cargo em comissão (CC) de livre nomeação do Presidente do Legislativo Municipal.