



Estado do Rio Grande do Sul  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE

Projeto de Lei nº 17/2022

Acrescenta atribuições ao cargo de Auxiliar de Serviço da Câmara Municipal e altera o padrão-base, nos termos da Lei Municipal nº 2.607, de 29 de novembro de 2011, e dá outras providências.

À Comissão de Justiça e Redação  
Em 14 / 03 / 2022

À Comissão de Finanças e Orçamento  
Em 14 / 03 / 2022

Art. 1º - Fica alterado o padrão-base do cargo de Auxiliar de Serviço da Câmara Municipal de Vereadores de Arroio Grande/RS, passando o Art. 11 da Lei Municipal nº 2.607, de 29 de novembro de 2011, a vigorar com a seguinte alteração:

Art. 11 - (...)

Denominação	Total	Padrão-Base	Classe
Auxiliar de Serviço	1	4	A,B,C,D,E

Art. 2º - O Anexo III da Lei Municipal nº 2.607, de 29 de novembro de 2011, com as alterações da Lei Municipal nº 2.805, de 16 de janeiro de 2015, passa a vigorar com o acréscimo de atribuições que especifica, ficando com a seguinte redação:

**Anexo III - (§ 3º, do art. 3º)**

Denominação: Auxiliar de Serviço

Classe: A,B,C,D,E

Nível: V

Padrão: 4

Requisitos de Ingresso: Ensino Médio Completo.

Carga Horária: 30 horas semanais.

Síntese dos deveres: Auxiliar na execução dos trabalhos administrativos; bem como executar trabalhos técnicos relacionados com a aplicação da legislação de pessoal, dos orçamentos, da organização e do material.

**Atribuições:**

Classificar expedientes, documentos ou papéis em geral a serem protocolados;

Entregar documentos internos e externos;

Efetuar o registro da frequência do pessoal;

Auxiliar no arquivamento de processos, documentos e papéis em geral, bem como nas tarefas de registro de dados em fichas ou processo de controle e pesquisa em arquivo;

Encaminhar atos para publicação;



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE**

*Protocolizar processos e documentos registrando entrada, saída e movimentação;*  
*Providenciar na expedição da correspondência;*  
*Redigir informações e expedientes;*  
*Executar trabalho de digitação em geral;*  
*Secretariar as sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, comemorativas e audiências públicas;*  
*Elaborar atas das sessões plenárias e audiências públicas;*  
*Organizar cerimoniais de sessões solenes, comemorativas e audiências públicas;*  
*Elaborar Folhas de Pagamento de Pessoal;*  
*Elaborar o cadastro de Recursos Humanos;*  
*Redigir qualquer modalidade de expediente administrativo;*  
*Efetuar estudos com vistas à elaboração de propostas orçamentárias;*  
*Elaborar e manter atualizado o cadastro de material e patrimônio;*  
*Elaborar empenhos em geral;*  
*Auxiliar na tramitação das peças orçamentárias e do orçamento impositivo;*  
*Passar certidões e declarações com base nos dados e registros existentes, mediante solicitação ou determinação superior;*  
*Fiscalizar e coordenar o processo legislativo, observando os prazos e os trâmites de qualquer expediente na Casa.*  
*Auxiliar na informatização dos serviços da Câmara Municipal;*  
*Supervisionar, organizar e atualizar o registro de estoque de material de expediente;*  
*Prestar ou orientar a preparação de qualquer modalidade de expediente relativo à licitação;*  
*Prestar informações ao público quanto ao andamento de expedientes;*  
*Executar outras tarefas afins.*

Art. 3º - Permanecem inalteradas as demais disposições da Lei Municipal nº 2.607, de 29 de novembro de 2011.

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

Sala de Sessões da Câmara Municipal, em 14 de março de 2022

Pela Mesa:

  
**Lizandro Araújo de Carvalho**  
- Presidente -

  
**Plínio Vizeu Pereira Neto**  
- 1º Secretário -



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE**

**Justificativa**

A Mesa Diretora da Câmara Municipal, através da presente propositura, almeja dar maior dinamismo e eficiência às demandas do Setor Administrativo da Câmara Municipal, por meio da atualização das atribuições e padrão-base do cargo de Auxiliar de Serviço, fazendo com que o referido cargo abarque mais demandas e amplie, dessa forma, seu viés de atuação junto as atividades administrativas executadas no Poder Legislativo, dentre elas, o acompanhamento do procedimento especial orçamentário (orçamento impositivo). Segue a proposição acompanhada de impacto orçamentário e financeiro, acenando de forma positiva à adequação legislativa ora proposta, em atendimento à legislação vigente.

Sala de Sessões da Câmara Municipal, em 14 de março de 2022

Pela Mesa:

  
**Lizandro Araújo de Carvalho**  
- Presidente -

  
**Plínio Vizeu Pereira Neto**  
- 1º Secretário -