

LEI Nº 3847 DE 22 DE MARÇO DE 2018.



**"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS E ALTERAÇÃO DO ANEXO I DA LEI Nº 3463/2013, DO QUADRO DE CARGOS DE SERVIDORES DE PROVIMENTO EFETIVO NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL".**

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL. Faço saber que o Poder Legislativo aprovou, e eu, com fundamento no art. 39, IV do Regimento Interno, promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** Ficam criados, no quadro de pessoal da Câmara de Vereadores de Sapucaia do Sul, os seguintes cargos e carreiras de provimento efetivo, inclusos no anexo da Lei nº 3.463/2014:

I - 01 (um) cargo de Assessor de Imprensa;

II - 01 (um) cargo de Auxiliar de Serviços de Reprocópias e Digitalização;

III - 01 (um) cargo de Auxiliar de Serviços de Manutenção Predial e Pintura;

Parágrafo único. A qualificação exigida, a atribuição e a remuneração dos cargos previstos no inciso I, II e III estão descritas nos anexos abaixo."

**Art. 2º** Altera o número de vagas do anexo I do da Lei Municipal n 3.463/2013, o qual passa a ter a seguinte quantidade de vagas:

"I - 01 (uma) vaga de motorista, categoria "B";"

**Art. 3º** Altera o art. 2º da Lei nº 3.463/2013, incluindo os respectivos cargos:

...

"XIV - 01 (um) cargo de Assessor de Imprensa;

XV - 01 (um) cargo de Auxiliar de Serviços de Reprocópias e Digitalização;

XVI - 01 (um) cargo de Auxiliar de Serviços de Manutenção Predial e Pintura;"

**Art. 4º** Altera o art. 10, inciso VI, da Lei nº 3.463/2014, incluindo os referidos requisitos dos

cargos abaixo:

"I - Assessor de Imprensa, nível Superior em Jornalismo;

II - 01 (um) cargo de Auxiliar de Serviços de Reprocópias e Digitalização, nível fundamental;

III - 01 (um) cargo de Auxiliar de Serviços de Manutenção Predial e Pintura, nível fundamental;"

**Art. 5º** Aplica-se aos cargos criados por esta Lei o Plano de Carreira dos servidores efetivos do Poder Legislativo do Município de Sapucaia do Sul, previsto na Lei Municipal nº 3.463 de 02 de setembro de 2013.

**Art. 6º** As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 7º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 22 de março de 2018.

LUIS ROGÉRIO LINK  
Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se.

ANEXO I

ASSESSOR DE IMPRESA

01 cargo

Requisitos de qualificação para ingresso no cargo: Ensino Superior completo em Jornalismo.

Requisito complementar: aprovação em Seleção (Prova Objetiva)

Carga horária: 30 horas

Remuneração: R\$ 3.506,56 (três mil quinhentos e seis reais e cinquenta e seis centavos) - salário básico da categoria de acordo com o anexo da Lei nº 3.463/2014 (devendo ser atualizado com base nas correções legais).

Atribuições: Coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas a Assessoria de Comunicação; Formular, Integrar e coordenar a política da comunicação da Câmara Municipal de Sapucaia do Sul; Promover a representação da Câmara de Vereadores junto aos órgãos de imprensa, quando solicitado; Coordenar as relações da Superintendência Geral com os demais setores e veículos de comunicação e assessorá-lo quanto ao processo de funcionamento dos veículos de comunicação; Manter atualizado o site institucional no que tange as ações da Superintendência Geral com informações gerais de interesse da comunidade acadêmica; Promover a divulgação dos assuntos de interesse administrativo da Superintendência Geral; Programar e promover a organização de

solenidades públicas relacionadas à Casa Legislativa; Manter constante contato com órgãos de imprensa, a fim de divulgar as ações institucionais da Casa Legislativa; Organizar as reuniões convocados pela Superintendência Geral; Providenciar a cobertura jornalística de atividades e atos da Câmara de Vereadores; Providenciar e supervisionar a elaboração de material informativo de interesse da Superintendência Geral, a ser divulgado pela imprensa, em observância aos princípios da publicidade e da transparência; Pesquisar matérias veiculadas pela mídia, de interesse da Superintendência Geral e da Câmara Municipal de Sapucaia do Sul; Manter arquivo de documentos, matérias, reportagens, fotografias e informes publicados na imprensa local e nacional e em outros meios de comunicação social, abarcando o que for noticiado sobre o Legislativo; Manter a Superintendência Geral informada sobre publicações de seus interesses; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Coletar informações, realizando entrevistas, pesquisas e diagnósticos, mantendo a Superintendência Geral e os diretores sistêmicos informados, a fim de propiciar à adequação de suas ações as expectativas da comunidade; Desenvolver matérias gráficas tipo: banner, convites, logomarcas, design de troféus, tarefas a fins.;Fazer registros em fotos dos eventos oficiais da casa, entre elas acompanhar as sessões solenes da casa, quando solicitado.

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL E PINTURA

01 cargo

Requisito de qualificação para ingresso no cargo: Ensino Fundamental Completo

Requisito completar: aprovação Seleção (Prova Objetiva e Prática)

Carga horária: 30 horas

Remuneração: R\$ 819,95 (oitocentos e dezenove reais e noventa e cinco centavos), salário básico da categoria, de acordo com o anexo da Lei nº 3.463/2014 (devendo ser atualizado com base nas correções legais).

Atribuições: Responder por serviços de manutenção em geral, elétrica, eletrônica, mecânica, refrigeração, aquecimento, hidráulica, predial e de equipamentos; Executar tarefas relativas a programas de manutenção de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos, efetuando reparações e consertos elétricos, consertos de equipamentos, manutenção predial, pequenos reparos em pisos e paredes, avaliando situações e buscando soluções ágeis e seguras, desenvolvendo ações para manter as instalações em bom funcionamento e condições seguras de trabalho; Fazer pequenos reparos e promover adaptações de infraestrutura e layout; Responder pela condição funcional do patrimônio físico; Cuidar da integridade de móveis e instalações, solicitando contratação de serviços externos para reparos e manutenções corretivas e preventivas; Instalar luminárias, tomadas, interruptores, exaustores, reatores e substituir bobinas nos quadros elétricos; Instalar fiação para redes de computação e central telefônica; Preparar e misturar tintas, separar broxas e rolos e executar serviços de manutenção e conservação de pintura predial, manutenção e conservação de instalações prediais; Efetuar a pintura e conservação das faixas de marcação e meio fio da área do estacionamento; Executar serviços de manutenção hidráulica, substituição de azulejos e instalação de saboneteiras e suportes para papel nos sanitários, caixas de descarga, equipamentos de copa, cozinha,

sanitários e áreas de circulação; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS DE REPROCÓPIAS E DIGITALIZAÇÃO

01 cargo

Nível de escolaridade: nível fundamental completo.

Requisito: Seleção através de Prova Objetiva

Carga horária: 30 horas

Remuneração: R\$ 819,95 (oitocentos e dezenove reais e noventa e cinco centavos), salário básico da categoria, de acordo com o anexo da Lei nº 3.463/2014 (devendo ser atualizado com base nas correções legais).

Atribuições: Realizar tarefas relacionadas a reprodução de cópias das diversas Diretorias e demais Gabinetes dos Vereadores da Câmara Municipal de Sapucaia do Sul; fazer o controle físico das cópias realizadas; digitalização de documentos solicitados pelos Edis e demais Diretorias; organizar os expedientes administrativos encaminhados quando dos requerimentos de realização de cópias. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.