



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FLORIANO PEIXOTO

Rua Luis Caramori, 1567 - Fone: (54) 3615-4014 - E-mail: cmvfloriano@winove.com.br

**LEI MUNICIPAL Nº 1203/2012, DE 25 DE MAIO DE 2012.**

**AUTORIZA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA  
DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO  
PARA SUPRIMENTO DE FUNÇÕES  
ESSENCIAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FLORIANO PEIXOTO, RS, faz saber, em cumprimento ao disposto no artigo 31, inciso III da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Vereadores de Floriano Peixoto, RS, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica o Poder Legislativo autorizado a efetuar a contratação por tempo determinado, em razão de excepcional interesse público, para suprimento de funções essenciais, necessárias para o funcionamento da Câmara Municipal de Vereadores de Floriano Peixoto, RS, funções e remuneração mensal a seguir discriminadas:

DENOMINACAO FUNCIONAL	DA CATEGORIA	NIVEL VENCIMENTOS	DE	Nº CARGOS
SERVENTE		Padrao I		01
CONTADOR		Padrao III		01

**Art. 2º** - O valor da remuneração dos padrões dos cargos supra descritos, será da seguinte ordem:

PADRÃO DE VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Padrão I	40 HORAS	R\$ 820,11
Padrão III	8 HORAS	R\$ 1.734,30

**Art. 3º** A contratação de que trata o artigo 1º desta Lei será pelo prazo de 06 (seis) meses, a contar da celebração do contrato e de caráter temporário, conforme estabelece o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.

CERTIFICADO DE PUBLICAÇÃO  
CONFORME ART. 155 DA LEI  
ORGÂNICA MUNICIPAL  
PUBLICADO EM: 25 105 12  
ATÉ: 25 126 12  
*Bamano*  
CÂM. MUN. DE VER. FLORIANO PEIXOTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FLORIANO PEIXOTO**

Rua Luis Caramori, 1567 - Fone: (54) 3615-4014 - E-mail: cmvfloriano@winove.com.br

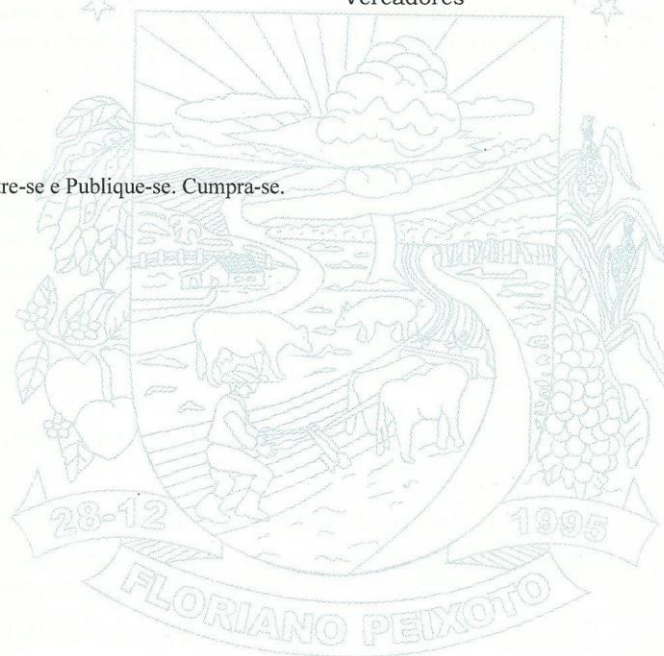
**Art. 4º** As atribuições, carga horária, lotação e instrução constam no Anexo I da presente Lei.

**Art. 5º** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

**Art. 6º** Esta Lei entrará em vigor a partir de 1 de junho de 2012.

JANDIR MONTAGNER  
Presidente da Câmara de  
Vereadores

Registre-se e Publique-se. Cumpra-se.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FLORIANO PEIXOTO**

Rua Luis Caramori, 1567 - Fone: (54) 3615-4014 - E-mail: cmvfloriano@winove.com.br

**ANEXO - I**

**CATEGORIA - Servente**

**SERVICO - de Administração em Geral**

**PADRÃO - I**

**SINTESE DOS DEVERES:** Executar trabalhos relacionados com limpeza em geral, ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios; executar tarefas auxiliares de cozinha; preparar e servir merendas; proceder a limpeza dos utensílios e locais de trabalho; outros serviços auxiliares inerentes ao cargo.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES -** fazer os serviços de faxina em geral; remover o pó dos móveis, paredes e tetos, portas, janelas e equipamentos, limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes, lavar e encerrar assoalhos, coletar lixo dos depósitos colocando -os nos recipientes apropriados lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios, fazer café, eventualmente, servi-lo, fechar portas, janelas e outras vias de acesso; proceder a limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos, manter higiene nos locais de trabalho e a fins, exercer outras atribuições correlatas designadas pelo agente administrativo competente.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

- a) horário: período normal de trabalho 40 horas semanais;
- b) outras: O exercício de Cargo Poderá determinar o trabalho aos Sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO**

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto;
- b) Idade: a partir dos 18 anos

**RECRUTAMENTO -** Indicação do Presidente



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FLORIANO PEIXOTO

Rua Luis Caramori, 1567 - Fone: (54) 3615-4014 - E-mail: cmvfloriano@winove.com.br

ANEXO - I

CATEGORIA - Contador

SERVICO - de Administração em Geral

PADRÃO - III

SINTESE DOS DEVERES: **Coordenar, organizar e realizar atividades da Contabilidade.**

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES - Supervisionar, organizar e coordenar, os serviços contábeis, da Câmara Municipal de Vereadores, prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa, às Comissões, aos Vereadores e as bancadas sobre matéria contábil e financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de Ordem Contábil para orientar decisões; elaborar plano de Contas Normas de Trabalho de Contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis, de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamentos, organizar, analisar, e assinar balancetes balanços patrimoniais e financeiros; efetuar perícias e revisões contábeis; elaborar relatórios referentes a situação financeira e patrimonial do legislativo Municipal; preparar normas de trabalho de contabilidade; revisar demonstrativos contábeis, emitir parecer sobre matéria contábil financeira, orçamentária e tributária; orientar e coordenar tomadas de contas responsáveis por bens e valores; orientar o coordenador de trabalhos da área patrimonial e financeira; orientar do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planejar modelos e formulas para o uso dos servidores da contabilidade; assessorar a Comissão Permanente de Finanças e Orçamentos sobre a matéria orçamentária e tributária atualizar-se quanto a efetiva realização de receita e despesa no âmbito do poder legislativo, com vistas ao cálculo de despesas e limites constitucionais legais que a Câmara Municipal esteja sujeita; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como, em atendimento a determinações do Presidente; proceder na elaboração e envio de toda documentação contábil e de gestão fiscal do Legislativo, aos órgãos competentes nos termos da legislação vigente; auxiliar na elaboração ou análise, quando solicitado, de leis e dispositivos de Pessoal e contábil do Município, Executar tarefas e afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FLORIANO PEIXOTO**

Rua Luis Caramori, 1567 - Fone: (54) 3615-4014 - E-mail: cmvfloriano@winove.com.br

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

- a) horário: período normal de trabalho 8 horas semanais;
- b) outras: horário indeterminado, sujeito a trabalho noturnos aos domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO**

- a) Escolaridade: Formação Superior Completa em Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Ciências Jurídicas e Sociais (Advogado);
- b) Idade: A comprovação da titularidade de formação exigida efetivada através do registro no seu respectivo órgão de classe.

**RECRUTAMENTO – Indicação do Presidente**

