



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

LEI Nº 4.018 DE DOIS DE ABRIL DE 2014

**CRIA E INCLUÍ CARGO AO PLANO DE
CARGOS E SALÁRIOS DA CÂMARA
MUNICIPAL DE VEREADORES**

Arion Luis Borges Braga, Presidente da Câmara Municipal de Canguçu, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Faço saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu, nos termos do § 8º do Art. 53 da Lei Orgânica, promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criado na Câmara Municipal de Vereadores, o cargo em comissão de Diretor de Patrimônio, que passará a integrar o Grupo de Apoio a Presidência, instituído pela Lei Municipal Nº 3.825 de 11 de janeiro de 2013:

I – Grupo de Apoio a Presidência – GAP

Nº de Cargos	Denominação	Código
01(um)	Diretor de Patrimônio	GAP – CC2 ou FG2

Art. 2º. As atribuições do cargo de Diretor de Patrimônio são as constantes do Anexo I, desta lei e, passarão a integrar o Anexo II – Quadro dos Servidores dos Cargos em Comissão, da Lei Municipal Nº 3.825 de 11 de janeiro de 2013.

Art. 3º. Os cargos de Diretor de Patrimônio será subordinado diretamente ao Coordenador de Gabinete e Controle e passará a integrar o Anexo IV – Organograma Administrativo do Grupo de Apoio a Presidência, da Lei Municipal Nº 3.825 de 11 de janeiro de 2013.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de
Canguçu/RS, 02 de abril de 2014.

Arion Luis Borges Braga
Presidente

Registre-se e Publique-se

Rubens Angelin de Vargas
1º Secretário

Iniciativa: Poder Legislativo
Autor: Mesa Diretora



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Lei nº 4.018 de 02 de abril de 2014

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: GRUPO DE APOIO A PRESIDÊNCIA

CARGO: DIRETOR PATRIMONIAL

PADRÃO: CC2 OU FG2 ou CGE 2

CÓDIGO: GAA – CC2 OU FG2 ou CGE 2

NÚMERO DE CARGOS: 01(um)

Descrição Sintética: Dirigir, Coordenar e Supervisionar o registro, inventário e classificação permanente dos bens de posse do Poder Legislativo, seus tombamentos, movimentação, responsabilidade, guarda e conservação, baixa, alienamento, desfazimento e renúncia.

Exemplo de Atribuições: Dirigir, coordenar e supervisionar: o controle do levantamento físico de bens móveis existentes e sua localização; efetuar o controle de transferências ou desativação de bens móveis e imóveis; reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis; registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização, exaustão; registro e ingresso de bens; tombamento; supervisionar e coordenar a responsabilidade por uso guarda e controle; adotar medidas e estabelecer procedimentos que visem garantir o efetivo controle do material permanente existente; adotar medidas que preservem a segurança e conservação dos bens móveis e imóveis da Câmara; providenciar Termo geral de Responsabilidade de Bens; conferir a baixa patrimonial; comunicar a chefia imediata e a presidência a ocorrência de irregularidade envolvendo o Patrimônio da Câmara.

Condições de Trabalho:

Horário normal de trinta e três horas semanais ou a critério da Presidência.

Outras: realizar viagens dentro e fora do município, participar de cursos, seminários e similares de conhecimento, atualização, aperfeiçoamento ou especialização dentro e fora do município; realização de atividades de trabalho fora do horário normal, inclusive no período noturno.

Requisitos Para Provimento:

Idade mínima de 18(dezoito) anos, quando da nomeação.

Escolaridade mínima Ensino Médio Completo.

Nomeação e exoneração ad nutun pelo Presidente da Câmara.

Recrutamento:

Livre indicação e nomeação do Presidente.