

Guaporé, 20 de junho de 2022.

Senhores Vereadores,

Através deste vimos encaminhar, para apreciação e votação dos Senhores Edis, o projeto de Lei Legislativa nº 009/2022, que ACRESCENTA E ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 3028/2010 QUE TRATA DO QUADRO DE CARGOS DO PODER LEGISLATIVO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

Anexo segue justificativa da presente proposta.

Atenciosamente

Antônio José Pandolfo  
Secretário da Mesa Diretora

A Sua Excelência o Sr. Moustafh Roberto Sari Mahmud Muhammad  
Presidente da Câmara de Vereadores e dignos Pares  
Guaporé, RS

Guaporé, 20 de junho de 2022.

Senhor Presidente,

Para os efeitos legais estou submetendo dessa Câmara Municipal,  
a seguinte matéria:

PROJETO DE LEI LEGISLATIVA Nº 009/2022

EMENTA: ACRESCENTA E ALTERA DISPOSITIVO DA LEI 3028/2010, QUE TRATA DO QUADRO DE CARGOS DO PODER LEGISLATIVO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

#### JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Lei Legislativa tem como objetivo a criação da Gratificação Especial de COORDENADOR DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO PODER LEGISLATIVO, para regulamentar as atribuições de assessoramento de atividades fiscalizatórias dos vereadores; bem como o assessoramento, coordenação, organização e execução das atividades relacionadas aos atos solenes do Poder Legislativo.

A necessidade de regulamentação de tal atividade é premente, considerando as dificuldades que vêm sendo encontradas pelos Vereadores para obterem informações concretas a respeito de suas solicitações e exercer o seu papel fiscalizatório, ao mesmo tempo em que algumas atividades administrativas já vinham sendo exercidas por servidor efetivo sem haver regulamentação legal da matéria.

A fixação do padrão buscou o atendimento do teor do art. 39, §1º, da Constituição Federal, considerando a quantidade de atribuições estabelecidas, o grau de responsabilidade necessário para a coordenação dos trabalhos e, principalmente, o perfil de organização e conhecimento da pessoa que laborará nessas atribuições.

Isso porque as atribuições exigem a nomeação de servidor que tenha conhecimento da legislação pertinente, pois demandam atos formais complexos e legalmente estabelecidos.

A organização das solenidades, outrossim, demanda a necessidade de um perfil de dicção e oratória com boa desenvoltura para se reportar ao público, haja vista que uma das atribuições é a atuação como Mestre de Cerimônia das solenidades. A boa desenvoltura na escrita e o conhecimento das regras da Língua Portuguesa, igualmente, haja vista a necessidade de elaboração de textos para os homenageados, além da confecção de discursos e todo o roteiro da solenidade.

Por fim, buscou-se abarcar no rol de funções várias atribuições para deter um trabalho total e completo das necessidades atuais.

À consideração dos Senhores Edis.

PROJETO DE LEI LEGISLATIVA Nº 009/2022, DE 20 DE JUNHO DE 2022.

ACRESCENTA E ALTERA DISPOSITIVO DA LEI 3028/2010,  
QUE TRATA DO QUADRO DE CARGOS DO PODER  
LEGISLATIVO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAPORÉ faz saber, em cumprimento ao disposto no artigo 57, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, que por iniciativa da Câmara Municipal de Vereadores de Guaporé foi aprovado pelo Plenário e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O artigo 19 da Lei Municipal nº 3028/2010 de 02 de março de 2010 alterado pela Lei Municipal nº 3142/2011 de 15 de março de 2011 passa vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 19 é o seguinte os cargos em Comissão, Funções Gratificadas e Gratificações Especiais”

Nº de Cargos e Funções	Denominação	Padrão
01	DIRETOR GERAL	CC-09
01	CONSULTOR JURÍDICO	CC-08
01	ASSESSOR DA MESA DIRETORA	CC-07
05	ASSESSOR LEGISLATIVO	CC-05
01	ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA	CC-05
01	ASSESSOR DE SECRETARIA	CC-05
<b>01</b>	<b>COORDENADOR DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO PODER LEGISLATIVO</b>	<b>GE-03</b>

Artigo 2º O artigo 23 da Lei Municipal nº 3028/2010 de 02 de março de 2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 23º Os vencimentos dos cargos serão obtidos através da multiplicação do coeficiente respectivo pelo valor atribuído ao Padrão Referencial previsto no artigo 26 da Lei 3028/2010 de 02 de março de 2010 conforme segue:

### I-CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

PADRÃO	A	B	C	D	E	F	G
CE-17	4,65	5,11	5,57	6,04	6,50	6,97	7,53
CE-16	3,50	3,85	4,20	4,55	4,90	5,25	5,67

### II-CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E GRATIFICAÇÕES ESPECIAIS

PADRÃO	COEFICIENTE
CC-04	3,00
CC-05	3,20
CC-07	4,50
CC-08	7,50
CC-09	8,00
<b>GE-03</b>	<b>1,62</b>

Art. 3º As atribuições do detentor da Gratificação de **Coordenador de atividades administrativas do Poder Legislativo** passam a integrar a Lei Municipal nº 3028/2010 de 02 de março de 2010 com a seguinte redação:

**CARGO: COORDENADOR DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO PODER LEGISLATIVO**

**PADRÃO: GE -03**

**ATRIBUIÇÕES**

- I- Criar condições para atuação do controle externo, auxiliando os Vereadores no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado – TCE e com as informações solicitadas por estes para o exercício de seus atos fiscalizatórios;
- II - Coordenar o mapeamento e análise de fluxo das respostas aos requerimentos formulados pelos Vereadores ao Poder Executivo e aos demais órgãos, propondo formas para a sua implementação caso não observados os prazos;
- III - Contribuir para a fiscalização do atendimento da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei da Transparência);
- IV - Auxiliar a implementação das requisições instituídas pelo Tribunal de Contas do Estado - TCE dentro dos prazos previstos;
- V - Auxiliar, através das unidades da estrutura organizacional, a observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;
- VI - Elaborar estudos e formular orientações técnicas, com base em auditorias dos exercícios anteriores efetuadas pelo Tribunal de Contas do Estado - TCE, como forma de promover a eficiência do Poder Legislativo;
- VII - Verificar a implementação das soluções indicadas;
- VIII - Auxiliar a elaboração do relatório de Gestão Legislativa Anual;
- IX - Assessorar, coordenar, organizar e executar o cerimonial nas Sessões Solenes do Poder Legislativo, convocar as autoridades, confeccionar o roteiro da solenidade, atuar como Mestre de Cerimonia, orientar os vereadores e servidores quanto as suas funções durante a solenidade, responsabilizar-se pela organização previa da solenidade para que a mesma transcorra da melhor forma possível.
- X - Assessorar e subsidiar, com dados e informações, a organização das solenidades efetuadas pelo Poder Legislativo na homenagem de entidades ou pessoas da comunidade;
- XI - Assessorar a elaboração de documentos oficiais para as homenagens requerida em Plenário e aprovadas pelo Vereadores, para o respectivo envio às entidades ou munícipes;
- XII - Assessorar e subsidiar, com dados e informações, a elaboração de textos de discursos nas homenagens de entidades ou pessoas da comunidade;
- XIII - Assessorar, coordenar, organizar e executar os trabalhos da Câmara de Vereadores Juvenis conforme previsto nos artigos 32 a 37 do Regimento Interno;
- XIV - Assessorar e subsidiar, com dados e informações, a organização de cursos promovidos pelo Poder Legislativo;

XV - Assessorar, coordenar, organizar a Reunião Preparatória a que se refere o artigo 11 do Regimento Interno, mediante convocação oficial, Prefeito, Vice Prefeito para conhecimento e organização previa da sessão de instalação; assessoramento na definição de Secretários do Presidente (art. 12, § 1º do Regimento Interno ) orientação e instrução aos vereadores quanto as inscrições de chapas para eleição dos membros da Mesa Diretora; orientação da forma de votação da Mesa Diretora; orientação das responsabilidades de cada Vereador nos ato solene ; bem como todos os demais atos necessários a preparação a preparação da sessão solene de posse dos vereadores;

XVI - Assessorar, coordenar, organizar e executar a Sessão Solene de Posse dos Vereadores, Prefeito e Vice-Prefeito, mediante a convocação de autoridades; confecção de roteiro e toda a organização, atuando como Mestre de Cerimonia; elaboração de Ata respectiva e todos os documentos oficiais exigidos; assessorando Vereadores, Prefeito e Vice Prefeito quanto aos documentos exigidos para posse, votação da Mesa Diretora definição, definição das Comissões Permanentes e todos os demais atos legais exigidos; orientação previa aos Vereadores e demais servidores das suas respectivas funções no ato;; bem como responsabilizar-se por toda a organização previa da solenidade, para a sua fiel execução.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Horário: até 44 horas semanais
- b) O exercício da Gratificação Especial poderá exigir prestação de serviços a noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos ao sábado, domingos e feriados;
- c) Instrução: nível médio e superior;
- d) Idade: Mínima de 18 anos;
- e) Indicação: Presidente da Câmara de Vereadores

Artigo 4º A gratificação especial de COORDENADOR DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO PODER LEGISLATIVO acrescida no artigo 19 da Lei Municipal nº 3028/2010 de 02 de março de 2010 pelo artigo 2º desta é Lei é privativa de servidor ativo e estável.

Artigo 5º Permanecem inalterados os demais dispositivos das Leis Municipais nº 3028/2010 de 02 de março de 2010 e Lei Municipal nº 3142/2011 de 15 de março de 2011 e Lei Municipal nº 3319/2012 de 19 de dezembro de 2012.

Artigo 6º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaporé, em

Valdir Carlos Fabris

Prefeito

Registre-se e Publique-se

Sandra Agosti

Secretária da Administração