**PROJETO DE LEI Nº 03/2022, DE 28 DE MARÇO DE 2022.**

*CRIA O PLANO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E COMISSIONADOS, PARA ATENDER SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPUCA, BEM COMO FIXA SEUS VENCIMENTOS.*

**CAPÍTULO I**

DISPOSIÇOES PRELIMINARES

**Art. 1º** Fica criado o Plano de Cargos do Poder Legislativo Municipal de Itapuca, que é disciplinado nesta Lei.

**Art. 2º** O Quadro de Servidores Públicos é constituído pelo Plano de Cargos Efetivos e pelo Plano de Cargos de Confiança, sendo este último reservado às funções de chefia, direção e assessoramento.

**Art. 3º** Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - Cargo – o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um Servidor, criado por lei, com denominação própria, em número definido e com retribuição padronizada;

II - Categoria funcional – o agrupamento de cargos efetivos da mesma profissão ou atividade e do mesmo nível de dificuldade e responsabilidade, constituída de padrão e nível;

III - Padrão – o indicativo do valor do vencimento básico dos cargos e das funções gratificadas.

**CAPÍTULO II**

DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

**Art. 4º** O Plano de Cargos Efetivos é constituído pela seguinte categoria funcional, com respectivos números de cargos, padrões e vencimentos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **QUANTIDADE** | **DENOMINAÇÃO** | **PADRÃO** |
| 01 | Auxiliar legislativo | Padrão 1 |

**Parágrafo Único**. Integra a presente Lei o Anexo I, que especifica as atribuições, as condições de trabalho e dá outras informações acerca do Plano de Cargos Efetivos criado por esta Lei.

**Art. 5º** O Plano de Cargos Comissionados e Funções de Confiança é constituído pelas seguintes categorias funcionais:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **QUANTIDADE** | **DENOMINAÇÃO** | **PADRÃO** |
| 01 | Secretário Executivo | CC1 FG1 |
| 01 | Assessor Jurídico  | CC2 FG2 |

**Parágrafo Único**. Integra a presente Lei os Anexos II e III, que especificam as atribuições, as condições de trabalho e dá outras informações acerca do Plano de Cargos Comissionados e Funções de Confiança criadas por esta Lei.

**CAPITULO III**

DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Especificações das categorias funcionais, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como às qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

**Art. 6º** A especificação de cada categoria funcional deverá conter:

**I**- denominação da categoria funcional;

**II**-  padrão de vencimento;

**III**-  descrição sintética e analítica das atribuições;

**IV**-  condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras específicas; e,

**V**-  requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outros especiais de acordo com as atribuições do cargo.

**Art. 7º** As especificações das categoriais funcionais e dos cargos em comissão e funções gratificadas de assessoramento, criados pela presente Lei são as que constituem os anexos I e II, que são partes integrantes desta Lei.

**CAPÍTULO IV**

DO RECRUTAMENTO E DA SELEÇÃO

**Art. 8º** O recrutamento dos cargos de provimento efetivo dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos e proceder-se-á sempre que for necessário para o preenchimento dos cargos criados por Lei.

**Art. 9º** O provimento dos cargos em comissão e funções de confiança, é de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 10º** O provimento das Funções de Confiança, é privativo de servidor público efetivo da Câmara de Vereadores sem prejuízo do vencimento do cargo.

**CAPÍTULO V**

DAS TABELAS DE PAGAMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 11** Os vencimentos dos cargos e o valor das funções gratificadas serão remunerados, conforme segue:

I. Cargos de provimentos efetivo:

|  |  |
| --- | --- |
| PADRÃO | VENCIMENTO  |
| 1 | R$1.850,00 |

II. Cargos de Provimento em Comissão:

|  |  |
| --- | --- |
| PADRÃO | VENCIMENTO |
| CC1 | R$2.066,00 |
| CC2 | R$5.800,00 |

III. Das funções gratificadas

|  |  |
| --- | --- |
| PADRÃO | VENCIMENTO |
| FG1 | R$340,00 |
| FG2 | R$1500,00 |

**CAPITULO VI**

DO APERFEIÇOAMENTO DOS SERVIDORES

**Art. 12.** A Mesa Diretora da Câmara promoverá aperfeiçoamento dos servidores do Legislativo, com intuito de melhor prepará-los para o exercício das funções que lhes são atribuídas e com vistas a promover o aprimoramento dos servidores do Legislativo.

**Art. 13**. O aperfeiçoamento de que trata o art. 10, poderá ser feito através de cursos de treinamento especial promovidos pela própria Câmara de Vereadores ou em Regime de Convênio ou cooperação com outros órgãos das áreas Federal, estadual e da iniciativa privada.

**CAPITULO VII**

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRASITORIAS

**Art. 14** Na próxima revisão geral anual, o índice a ser aplicado será apurado com base no número de meses transcorridos desde entrada em vigor da presente lei, na proporção de 1/12 para cada mês.

**Art. 15** As despesas decorrentes da aplicação desta lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 16** Revogam-se às Leis Municipais nº 2196/2016 de 14 de Dezembro de 2016, nº 1072/2012 de 09 de Maio de 2012 e nº 879/2010 de 30 de setembro de 2010.

**Art. 17** Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação.

**Câmara Municipal de Vereadores de Itapuca**, Estado do Rio Grande do Sul, aos vinte e oito dias do mês de março de 2022.

Registre-se e publique-se.

JOSEMAR GAMBATTO

Presidente da Câmara

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

PROJETO DE LEI Nº 03/2022

**Senhores Vereadores:**

A par de cumprimentá-los, colocamos a Vossas Senhorias, para apreciação e posterior votação, do Projeto de Lei do Legislativo nº 03/2022, que Cria o Plano de Cargos de Provimento Efetivo e Comissionados, para atender serviços da Câmara Municipal de Itapuca, bem como fixa seus vencimentos.

O presente Projeto de Lei, se faz necessário a fim de regularizar os cargos, funções e vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Vereadores de Itapuca/RS, eis que os cargos já existiam, porém ainda não possuíam legislação própria.

Por fim, contamos com a compreensão dos Nobres Vereadores para a aprovação deste projeto, e nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos, caso julguem necessário.

Itapuca/RS, 28 de março de 2022.

JOSEMAR GAMBATTO

Presidente da Câmara

**ANEXO I**

**CARGO: AUXILIAR LEGISLATIVO**

**PADRÃO 01**

**Atribuições:**

Descrição Sintética**:** Secretariar a Câmara Municipal de Vereadores

Descrição Analítica: Executar trabalhos legislativos, de digitação e informatizados, aplicando a legislação pertinente a s serviços da Câmara. Redigir e digitar expedientes legislativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, pedidos de informações e outros. Secretariar reuniões e sessões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito. Fazer registros relativos a dotações orçamentárias, pedidos e relatórios de empenho e outros. Elaborar e conferir documentos pertinentes à Câmara e aos vereadores. Organizar, arquivar e classificar expedientes e documentos nas respectivas pastas funcionais. Fazer o controle da movimentação de processos legislativos e papéis. Providenciar expedição de correspondências, conferir materiais em geral com as respectivas faturas, conhecimentos ou notas de entrega. Fazer controle e manutenção com a divulgação na página eletrônica da Câmara. Fazer o controle e envio de documentos físicos e informações eletrônicas em boletins e sistemas do Tribunal de Contas do Estado. Fazer e certificar a publicação de documentos, contratos, projetos de leis, leis, decretos legislativos, resoluções e outros. Fazer o controle de frequências de vereadores e servidores, comunicando ao Departamento de Pessoal as ausências para desconto conforme previsão legal. Executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga Horária Semanal: 40 horas.

 Outras: O exercício do cargo poderá determinar a prestação de serviço à noite e participação em cursos quando lhe for solicitado ou caso houver necessidade.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Idade: inicial de 18 anos.

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Recrutamento por concurso público ou processo seletivo.

**ANEXO II**

**CARGO: SECRETÁRIO EXECUTIVO**

**PADRÃO: CC1**

**Atribuições:**

Descrição Sintética: Assessorar administrativamente o Poder Legislativo.

Descrição Analítica: Redigir, datilografar e digitar expedientes administrativos da Câmara, tais como: memorandos, ofícios, relatórios e outros; acompanhar e secretariar as sessões e demais reuniões legislativas; lavrar atas; auxiliar nos serviços administrativos, financeiros, contábeis e outros; fazer publicações exigíveis, prestar informações a sistema de controle; elaborar e manter atualizados os fichários, arquivos da Câmara Municipal; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes legislativos; obter informações e fornece-las aos interessados; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga Horária Semanal: 30 horas

**Outras:** O exercício do cargo poderá determinar a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, quando lhe for solicitado ou caso houver necessidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 anos.

b) Escolaridade: Segundo Grau Completo.

Recrutamento: Livre nomeação e exoneração do Presidente Legislativo.

**ANEXO III**

**CARGO: ASSESSOR JURÍDICO**

**PADRÃO: CC2**

**Atribuições:**

Descrição Sintética: Prestar assessoramento ao vereador cujo gabinete estiver lotado.

Descrição Analítica: Prestar assessoria ao desempenho de toda as funções de assessoria especializada, especificamente:

I- Assessoramento em assuntos jurídicos;

II- Elaboração de pareceres referente a assuntos de natureza jurídica, administrativa e fiscal;

III- Examinar quando solicitados, projetos de lei, justificativa de veto, decretos, regulamentos, contrato e outros atos de natureza jurídica;

IV- Assistência no tocante a legislação federal e estadual aplicável ao município;

V- Representar a Câmara de Vereadores em qualquer ação ou processo jurídico ou extrajudicial em que a mesma, seja autora, réu, assistente, opoente ou qualquer forma interessada.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga Horária Semanal: 20 horas

Outras: O exercício do cargo poderá determinar a prestação de serviço à noite quando lhe for solicitado ou caso houver necessidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: Inicial de 18 anos

b) Instrução: Habilitação legal para o exercício da advocacia.

Recrutamento: Livre nomeação e exoneração do Presidente Legislativo.