

## PROJETO DE LEI DE INICIATIVA LEGISLATIVA Nº 001/2019.

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NO PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES DO PODER LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Vereadores, no uso das atribuições legais e competência privativa estabelecida na Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER que o Plenário aprovou e que sanciona e promulga a seguinte Lei:**

**Art. 1º-** É alterada a redação do art. 21 e o anexo II da Lei nº 1.552/09, que Estabelece o Plano de Carreira dos Servidores do Poder Legislativo e institui o respectivo quadro de cargos, passando a ter as seguintes redações:

**Art. 21.** Fica criado no quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas o Cargo de Diretor de Expediente passando a ser o seguinte o Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do Legislativo Municipal:

### I- Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

Nº de Cargos e Funções	Denominação	Símbolo	Coefficiente	Carga Horária
01	Assessor Jurídico	CC	6,75	15h
01	Diretor de Expediente	CC/FG	3.8	40h
01	Assessor de Imprensa	CC	3.2	20h

## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

**SERVIÇO:** Secretaria da Câmara

**CARGO:** Assessor Jurídico

#### ATRIBUIÇÕES:

**1 – Descrição sintética:** Assessoria jurídica ampla para o pleno exercício das funções legislativas, na Câmara Municipal.

**2 – Descrição Analítica:** Examinar previamente sob o ponto de vista jurídico os Projetos de Lei e demais atos legais que forem submetidos à apreciação do plenário; emitir pareceres e estudos técnicos de ordem jurídica, dar informações de ordem verbal ou escrita, prestar assessoramento à prática de atos administrativos do Presidente da Câmara Municipal; instruir processos, assessorar os serviços administrativos, legislativos e financeiros, sob a ordem jurídica, assessorar as comissões permanentes ou provisórias, defender os interesses da Câmara Municipal no Poder Judiciário, e executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária de 15 horas semanais.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

a) Idade: mínima de 21 anos.

b) Escolaridade: Bacharel em Ciências Jurídicas.

c) Habilitação legal para o exercício da profissão com registro no órgão competente;

**RECRUTAMENTO:**

O cargo é de livre nomeação do Presidente da Câmara Municipal.

**SERVIÇO:** Secretaria da Câmara

**CARGO:** Diretor de Expediente

**ATRIBUIÇÕES:**

**1 – Descrição sintética:** Chefia e Direção dos trabalhos administrativos da Secretaria e Coordenação e Organização das Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes na Câmara Municipal.

**2 – Descrição Analítica:** Dirigir os trabalhos de competência da Câmara, visando o funcionamento regular dos trabalhos administrativos, bem como das sessões plenárias; definir, dividir e distribuir as tarefas legislativas entre os demais servidores, orientar a Mesa Diretora; organizar os serviços administrativos; controlar o Livro Ponto, horários de expediente externo da Câmara, horários de entrada e saída dos demais servidores; controlar a documentação expedida e recebida; zelar pelo patrimônio, móveis, materiais de expediente e outros e desempenhar todas as funções ligadas à Direção e chefia da Câmara Municipal, no que diz respeito aos bens e aos demais servidores públicos.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária de 40 horas semanais.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

a) Idade: mínima de 18 anos.

b) Escolaridade: Nível Médio

**RECRUTAMENTO:**

O cargo é de livre nomeação do Presidente da Câmara Municipal

**SERVIÇO:** Secretaria da Câmara

**CARGO:** Assessor de Imprensa

**ATRIBUIÇÕES:**

**1 – Descrição sintética:** Assessoria de Imprensa ampla para divulgação das ações da Câmara Municipal.

**2 – Descrição Analítica:** Auxiliar a Mesa Diretora na divulgação dos atos institucionais e legais da Câmara Municipal; relacionar-se e manter o contato com os veículos de comunicação e demais órgãos de imprensa, de forma a atualizar as notícias da Câmara Municipal; assessorar a Câmara, a Mesa Diretora, as Comissões e Vereadores no relacionamento com a imprensa falada, escrita e eventualmente televisionada; acompanhar as sessões, reuniões e eventos realizados pela Câmara; executar e supervisionar a produção de releases de notícias; redigir textos e repassar para órgãos de imprensa para divulgação dos trabalhos da Câmara; coordenar

entrevistas coletivas da Presidência, da Mesa Diretora e vereadores; elaborar, redigir e revisar materiais informativos para noticiar as atividades desenvolvidas pela Câmara; informar à imprensa sobre os dados oficiais da Câmara; realizar as manutenções e atualizações da página de internet oficial da Câmara assim como páginas de redes sociais oficiais; planejar e coordenar eventos relativos a atividades da imprensa, de acordo com os comandos da Presidência e da Mesa Diretora; controlar os serviços de clipagem; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Geral:** Carga horária de 20 horas semanais.

**Especial:** O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo e em horários incompatíveis com o horário normal de expediente

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

a) Idade: mínima de 18 anos.

b) Escolaridade: Ensino médio e conhecimentos de informática e experiência de dois anos na área de jornalismo e comunicação.

**RECRUTAMENTO:**

O cargo é de livre nomeação do Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 2º** - Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Mesa diretora da Câmara de Vereadores de Alpestre-RS, aos 10 dias do mês de janeiro de 2019.

Douglas Rogê Engelman  
Presidente

Pedro Pietroski  
1º Vice-Presidente

Irone Meneguini  
2º Vice-Presidente

Rosane Maria Fontana  
1º Secretária

Ledovino Antonio Pace  
2º Secretário

## JUSTIFICATIVAS

Senhores vereadores, o presente projeto de lei tem por objetivo alterar o plano de carreira dos servidores do legislativo municipal, visando especificamente criar o cargo de assessor de imprensa para o desenvolvimento dos trabalhos de assessoria na área, propiciando à Câmara de Vereadores, à mesa Diretora, Comissões e aos vereadores a veiculação de suas ações por meio de agência de publicidade e imprensa escrita, falada e eventualmente televisionada.

As ações e os trabalhos desenvolvidos pelo Poder legislativo, como um todo, devem chegar ao conhecimento da população e para isso demandamos de assessoria para que chegue de forma clara e objetiva.

Outro ponto que pretendemos alterar, com a aprovação do plenário, é a carga horária semanal do Assessor Jurídico que atualmente tem 10h semanais e estamos pretendendo alterar para 15h. O fluxo de trabalho demandado pela mesa diretora não mais comporta dentro da carga horária atual. Basta ver o volume de estudos, pareceres e consultas feitas aos assessores jurídicos dos últimos anos.

Devemos recordar que a Assessoria Jurídica, embora seja de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara, está disponível com os serviços, pareceres e consultas, para todos os Vereadores e demais servidores da câmara, seja nas sessões legislativas ou na condução administrativa da casa.

Cabe também ressaltar que muitas dessas consultas e pareceres são solicitadas fora da carga horária estipulada e mesmo assim, com a cortesia de sempre são atendidos.

Diante da sua importância e clareza, espera-se a aprovação unânime do presente Projeto de Lei.

Atenciosamente,

Douglas Rogê Engelman  
Presidente

Pedro Pietroski  
1º Vice-Presidente

Irone Meneguine  
2º Vice-Presidente

Rosane Maria Fontana  
1º Secretário

Ledovino Antonio Pace  
2º Secretário