PROJETO DE LEI N.º 3.444/2024

"Dispõe sobre alterações na Lei Municipal n.º 4.153/2017 e dá outras providências."

A Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, por seus representantes, APROVA a seguinte lei:

Art. 1º O TÍTULO V, da Lei nº. 4.153, de 30 de novembro de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"TÍTULO V – DA CONSULTORIA LEGISLATIVA

Art. 7º A. A Consultoria Legislativa constitui-se de órgão de assessoramento geral, dos vereadores e às Comissões, incumbida de organizar e coordenar a prestação de assistência técnica ou especializada aos trabalhos dos Vereadores e colegiados da Casa.

§ 1º O assessoramento político-parlamentar na Câmara de Vereadores será realizado pelos servidores do Gabinete Parlamentar, cargos de provimento em comissão de recrutamento amplo, composto por Assessores Parlamentares, e compõem uma estrutura de três níveis, correspondentes aos padrões de vencimento previstos no Anexo I desta Lei.

§ 2º Compete ao Vereador, nos termos de regulamento da Mesa, indicar os servidores que serão nomeados para os cargos de Assessor Parlamentar que comporão a estrutura do seu gabinete, observados os limites de 6 (seis) cargos.

Art. 7º B. As atribuições de assessoramento político-parlamentar dos servidores ocupantes de cargo de recrutamento amplo de assessor parlamentar poderão ser exercidas diretamente no Gabinete ou por meio de atividades externas, conforme determinado e organizado

pelo Vereador, de acordo com as peculiaridades da atividade parlamentar.

§ 1º Compete aos servidores:

I – realizar reuniões com lideranças comunitárias em diversas localidades de atuação político-institucional no intuito de obter sugestões para a atividade parlamentar e aprimorar a participação da sociedade no processo legislativo;

II – levantar informações e dados nas comunidades locais que possam auxiliar na definição de estratégias de atuação político-institucional e contribuir para a edição de leis orientadas à satisfação do interesse público e para a fiscalização de políticas públicas;

III – exercer a representação político-institucional em reuniões, eventos e solenidades, quando solicitado, a fim de buscar a aproximação da atuação parlamentar com a sociedade;

IV – exercer as atividades previstas nos termos do Anexo I desta Lei.

§2º Cada vereador organizará seu gabinete conforme as peculiaridades de seu mandato.

§3º A indicação de assessor parlamentar ou sua substituição deverá ocorrer mediante protocolização de documento pertinente na Diretoria de Finanças, Planejamento e Coordenação, até o dia 10 (dez) de cada mês.

§4º O ato de nomeação deverá ser publicado, conforme norma interna da Câmara Municipal, sendo que o pagamento do servidor que entrar em exercício após o dia 15 de cada mês será efetuado junto com o pagamento do mês subsequente.

Art. 7º C. O número de vagas do cargo de assessor parlamentar, por gabinete, é de até 6 (seis).

§1º Na organização de cada gabinete deverá ser observado o limite de valor total de R$ 11.500,00 (onze mil e quinhentos reais).

Art. 7º D. É vedada a posse no cargo em comissão de recrutamento amplo na Câmara Municipal de:

I – cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, independentemente do órgão de lotação, de:

a) vereador;

b) servidor ocupante de cargo de recrutamento amplo;

c) servidor efetivo ocupante de cargo ou função de direção, chefia ou assessoramento;

II – pessoa que exerça atividade empresarial ou participe de sociedade empresarial, exceto como acionista, cotista ou comanditário;

III – pessoa que conste como acionista, cotista ou comanditado detendo a função de administração da empresa ou da sociedade empresarial;

IV – pessoa condenada nos termos da alínea "e", do inciso I, do art. 1º, da Lei Complementar Federal nº. 64, de 18 de maio de 1990 e alterações posteriores.

Art. 7º E. Sem prejuízo de outras obrigações legais, a posse em cargo de provimento em comissão de recrutamento amplo ou em cargo de assessoramento parlamentar somente ocorrerá após a entrega dos seguintes documentos:

I - cópia de documento de identificação;

II - comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou declaração de que não é cadastrado;

III - cópia da certidão de casamento, quando houver;

IV - cópia de comprovante de residência com endereço completo, inclusive o número do CEP, em nome do postulante, do cônjuge ou dos pais;

V - cópia do comprovante de escolaridade exigido para o cargo, de acordo com a atribuição a ser exercida.

Parágrafo único. As cópias dos documentos ficarão retidas e deverão vir acompanhadas das vias originais.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, ___ de novembro de 2024.

Mesa Diretora da Câmara
Autora

ANEXO I

QUALIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ASSESSOR PARLAMENTAR
I – CHEFE DE GABINETE
I.1 – Qualificação desejável: a) nível médio de escolaridade; b) conhecimento de princípios e práticas relacionados com a atuação do Poder Legislativo; c) capacidade de planejar, coordenar e orientar atividades político-administrativas; d) capacidade para atender, executar e comunicar, com rapidez, determinações superiores; e) domínio da língua portuguesa, da técnica de redação de documentos parlamentares e de proposições do processo legislativo; f) digitação e operação de microcomputador;
I.2 – Atribuições: a) atuar na organização, na coordenação e no controle das atividades político-institucionais em Plenário e nas comissões e nas bases de atuação parlamentar; b) realizar estudos e pesquisas para subsidiar a atuação político-parlamentar; c) executar trabalhos de assessoramento político-parlamentar ou legislativo e exercer a representação político-institucional em reuniões, eventos e solenidades, quando solicitado; d) articular-se com órgãos internos e externos à Câmara e com autoridades diversas; e) recepcionar e atender pessoas, prestando as informações necessárias; f) acompanhar matérias e publicações de interesse do Poder Legislativo e propor estratégias de atuação; g) elaborar minuta de proposição do processo legislativo, correspondência oficial e demais textos relacionados com a atividade parlamentar; h) exercer outras atividades relacionadas à atuação político-parlamentar.
I.3 – Vencimento: R$ 3.000,00 (três mil reais).

II – Coordenador de Conteúdo e Mídias Sociais do Gabinete
II.1 – Qualificação desejável: a) nível médio de escolaridade; b) conhecimento dos métodos, técnicas e práticas relacionados com a atividade político-parlamentar; c) conhecimento da estrutura e do funcionamento da Câmara; d) capacidade de realizar exposição de fatos e fundamentação clara e lógica;

e) aptidão para levantamento de dados necessários à elaboração de trabalhos técnicos;

f) domínio da língua portuguesa e da técnica de redação de documentos parlamentares;

g) digitação e operação de microcomputador.

II.2 – Atribuições:

a) desempenhar atividades de apoio à organização e à coordenação político-administrativa relacionadas com as bases de atuação parlamentar;

b) auxiliar na realização de estudos e pesquisas para subsidiar a atuação político-parlamentar;

c) executar trabalhos de assistência político-parlamentar ou legislativa e exercer a representação político-institucional em reuniões, eventos e solenidades, quando solicitado;

d) recepcionar e atender pessoas, prestando as informações necessárias;

d) articular-se com órgãos internos e externos à Câmara e com autoridades diversas, quando solicitado;

e) acompanhar matérias e publicações de interesse do Poder Legislativo;

f) elaborar correspondência oficial e demais textos relacionados com a atividade parlamentar;

g) coordenar as redes sociais do vereador;

h) exercer outras atividades relacionadas à atuação político-parlamentar.

II.3 – Vencimento: R$ 1.900,00 (hum mil e novecentos reais).

III – Assessor de Gabinete

III.1 – Qualificação desejável:
a) nível fundamental de escolaridade;

b) digitação e operação de microcomputador;

c) conhecimentos básicos de língua portuguesa;

d) habilitação para direção de veículos automotores.

III.2 – Atribuições:

a) executar trabalhos de assistência político-parlamentar ou legislativa e exercer a representação político-institucional em reuniões, eventos e solenidades, quando solicitado;

b) recepcionar e atender pessoas, prestando as informações necessárias;

c) articular-se com órgãos internos e externos à Câmara e com autoridades diversas, quando solicitado;

d) acompanhar matérias e publicações de interesse do Poder Legislativo;

e) elaborar correspondência oficial e demais textos relacionados com a atividade parlamentar, quando solicitado; f) organizar e manter atualizada agenda telefônica oficial de entidades e de lideranças políticas relacionadas com a área de atuação político-parlamentar; g) executar atividades ligadas ao protocolo, registro e arquivamento de documentos e fichas; h) executar atividades relacionadas à expedição de correspondências e ao cumprimento de atos relativos aos serviços parlamentares; i) realizar o controle da manutenção de equipamentos e instalações do local de trabalho; j) exercer outras atividades relacionadas à atuação político-parlamentar.
III.3 – Vencimento: R$ 1.650,00 (hum mil, seiscentos e cinquenta reais.

JUSTIFICATIVA

O presente projeto visa a integração das normas relacionadas à estrutura administrativa da Câmara Municipal e ao atendimento dos debates jurídicos estabelecidos acerca do tema, inclusive em acordo ajustado junto ao Ministério Público do Estado.

Entendendo, assim, de suma importância o projeto, requer-se o apoio dos nobres pares em sua aprovação.

Coronel Fabriciano, _____ de novembro de 2024.

Mesa Diretora da Câmara
Autora