

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
Câmara Municipal de Vereadores de São Francisco de Assis



LEI Nº 1.046/2017 DE 31 DE MARÇO DE 2017.

PROMOVE ALTERAÇÕES NA LEI Nº 17/2010, QUE ESTABELECE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ASSIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Jeremias Izaguirre de Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de São Francisco de Assis, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

Faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Altera-se o Art. 5º da Lei 17/2010 que passa a ter a seguinte redação:

.....
Art. 5º - Os órgãos políticos da Câmara Municipal são compostos pelo Colégio de Líderes e pelas Bancadas.

§ 1º - O Colégio de Líderes é formado pelo conjunto de líderes das Bancadas, dos Blocos Parlamentares, da Liderança do Governo e da Liderança da Oposição;

§ 2º -

§ 3º - Blocos Parlamentares é o agrupamento de duas ou mais Bancadas sob a liderança comum.

Art. 2º - Altera-se o Art. 6º da Lei 17/2010 em seu § 4º, que passa a ter a seguinte redação:

.....
Art. 6º -

§ 4º - Os Blocos Parlamentares terão um líder.

Art. 3º - Altera-se o Art. 8º da Lei 17/2010 que passa a ter a seguinte redação:

.....



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
Câmara Municipal de Vereadores de São Francisco de Assis



Art. 6º - Altera a redação do caput do Art. 16 da Lei 17/2010 e revoga integralmente o texto do Inciso I:

Art. 16 – Caberá à divisão Jurídica, a divisão de tarefas realizadas por um Procurador Jurídico e um Assessor Jurídico, exceto a defesa dos interesses da Câmara em juízo, ou fora dele, que será exercida exclusivamente pela Procuradoria, as seguintes atribuições:

- I – Vetado;*
- II – Assessorar o Presidente e a Mesa Diretora nos atos jurídicos e legislativos;*
- III – Orientar às Comissões na emissão de pareceres, sempre que solicitado;*
- IV – Prestar assessoramento jurídico aos órgãos da Câmara, e;*
- V – Desempenhar outras atividades afins.*

Art. 7º - Altera-se o caput do Art. 22 e o § 1º da Lei 17/2010 que passam a ter a seguinte redação:

Art. 22 – O quadro de provimento efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, segundo o nível de dificuldade e complexidade de suas funções e atribuições, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimentos:

ÁREA ELEMENTAR:

<i>Categoria Funcional</i>	<i>Padrão</i>	<i>Nº de vagas</i>	<i>Graus</i>
<i>Contínuo</i>	<i>1</i>	<i>01</i>	<i>A,B,C,D,E,F,G</i>
<i>Recepcionista</i>	<i>1</i>	<i>01</i>	<i>A,B,C,D,E,F,G</i>
<i>Servente</i>	<i>1</i>	<i>02</i>	<i>A,B,C,D,E,F,G</i>

ÁREA MÉDIA:

<i>Categoria Funcional</i>	<i>Padrão</i>	<i>Nº de vagas</i>	<i>Graus</i>
<i>Agente legislativo</i>	<i>02</i>	<i>01</i>	<i>A,B,C,D,E,F,G</i>
<i>Tesoureiro</i>	<i>02</i>	<i>01</i>	<i>A,B,C,D,E,F,G</i>

ÁREA TÉCNICA:

<i>Categoria Funcional</i>	<i>Padrão</i>	<i>Nº de vagas</i>	<i>Graus</i>
<i>Oficial legislativo</i>	<i>03</i>	<i>01</i>	<i>A,B,C,D,E,F,G</i>
<i>Técnico em contabilidade</i>	<i>03</i>	<i>01</i>	<i>A,B,C,D,E,F,G</i>





Art. 8º - A estrutura das Bancadas dar-se-á de acordo com o número de Vereadores que a integram, observado o seguinte critério de vagas para nomeações de Assessores e Coordenadores:

I – Partidos que elegerem um ou dois Vereadores, terão direito a indicar até 02 (dois) Assessores de Bancada, salvo se um dos referidos edis estiver no exercício da Presidência desta Casa Legislativa, caso em que limitar-se-á a apenas 01 (um) o número de Assessores da respectiva Bancada.

II – Partidos que elegerem três ou mais Vereadores, terão direito a indicar além dos dois Assessores de Bancada, um Coordenador da Bancada.

§ 1º - Os Assessores e Coordenadores de que trata o caput deste Artigo, de livre nomeação e exoneração, serão indicados por ofício pelos Líderes das Bancadas, ao Presidente da Câmara para ato de nomeação;

§ 2º - A exoneração dos Assessores e Coordenadores se dará por ato do Presidente:

I - Mediante pedido sem a necessidade de motivação pelo Líder da Bancada;

II - Por prática de ato incompatível com a função, observado o devido processo legal e, ou:

III – Obrigatoriamente no encerramento da Legislatura.

§ 3º -

§ 4º -

Art. 4º - Inclua-se no caput do Art. 9º da Lei 17/2010 a função de "Coordenadores", e substitua-se o termo Assessoria por "Assessores", permanecendo inalterados os Incisos do referido Artigo, passando a ter a seguinte redação:

.....

Art. 9º - Compete aos Coordenadores e Assessores de Bancada prestar assistência e assessoramento direto e imediato aos Vereadores de suas respectivas Bancadas, visando o cumprimento de sua competência e atribuições constitucionais, legais e regimentais, bem como exercer as atividades de:

II -

III -

IV -

V -

Art. 5º - Promove a correção de erro material na numeração dos Incisos dos Art. 15 da Lei 17/2010, a partir do XIV onde deveria constar Inciso IX e assim sucessivamente até o XVIII que passará a ser XIII.





ÁREA SUPERIOR:

<i>Categoria Funcional</i>	<i>Padrão</i>	<i>Nº de vagas</i>	<i>Graus</i>
<i>Procurador Jurídico</i>	<i>04</i>	<i>01</i>	<i>A,B,C,D,E,F,G</i>

§ 1º - Fica definido o número de 02 (duas) vagas para o Cargo de Função Gratificada, com nomeação através de Portaria, FG1 – R\$ 748,10 (setecentos e quarenta e oito reais com dez centavos) com atribuições conforme anexo I, parte integrante desta Lei;

§ 2º -

Art. 8º - Dá nova redação ao § único do Art. 33 da Lei 17/2010, que passa a vigorar com o seguinte texto:

.....
Art. 33 -

§ único – Para os cargos de Coordenadores e Assessores de Bancadas, deve-se observar o disposto no Art. 8º desta Lei.

Art. 9º - Altera a redação do Art. 34 da Lei 17/2010, extinguindo 05 (cinco) cargos de Assessores de Bancadas; criando 02 cargos de Coordenadores de Bancadas e 01 (um) cargo de Coordenador do Gabinete; Cria um novo padrão totalizando 04 (quatro) classes de CCs.

.....
Art. 34 - Haverá 11 (onze) Cargos Comissionados, separados nos padrões I, II, III e IV, conforme tabela abaixo:

<i>Cargos</i>	<i>Vagas</i>	<i>CC/FG</i>	<i>Padrão</i>
<i>Assessor de Bancada</i>	<i>06</i>	<i>CC/FG</i>	<i>I</i>
<i>Coordenador de Bancada</i>	<i>02</i>	<i>CC/FG</i>	<i>II</i>
<i>Coordenador do Gabinete</i>	<i>01</i>	<i>CC/FG</i>	<i>II</i>
<i>Assessor Legislativo</i>	<i>01</i>	<i>CC/FG</i>	<i>III</i>
<i>Assessor Jurídico</i>	<i>01</i>	<i>CC/FG</i>	<i>IV</i>

Art. 10 – Altera o Art. 35 da Lei 17/2010, passando a ter a seguinte redação:

.....
Art. 35 – A Carga Horária dos Cargos Comissionados são as definidas no Anexo I – Especificações dos Cargos, parte integrante desta Lei.

Art. 11 – Altera a tabela integrante do Artigo 40 da Lei 17/2010, acrescentando o Padrão IV:





Art. 40.

Padrão	0-5	5-10	10-15	15-20	20-25	25-30	30-35
	A	B	C	D	E	F	G
I	1.064,30	1.170,70	1.287,80	1.416,60	1.558,30	1.714,10	1.885,50
II	1.532,30	1.685,50	1.854,00	2.039,40	2.243,40	2.467,70	2.714,44
III	2.872,00	3.159,20	3.475,10	3.822,60	4.204,90	4.625,30	5.087,90
IV	3.159,20	3.475,20	3.822,70	4.204,90	4.625,40	5.088,00	5.596,73

Art. 12 – Altera o caput do Art. 42 da Lei 17/2010 e a Tabela integrante do referido Artigo, permanecendo inalterado o texto do § único:

Art. 42 – A tabela de vencimentos do Quadro de Cargos em Comissão é integrada por 04 (quatro) padrões, sendo que o valor estabelecido para o Padrão I é de R\$ 1.486,40 (um mil, quatrocentos e oitenta e seis reais com quarenta centavos).

PADRÃO	VALOR
I	R\$ 1.486,40
II	R\$ 1.940,20
III	R\$ 2.381,70
IV	R\$ 3.159,20

§ único -

Art. 13 – Esta Lei entra em vigor em 01 de abril de 2017, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei 05/2008.

Gabinete da Presidência, em 31 de março de 2017.

Jeremias Oliveira
Vereador Jeremias Oliveira
Presidente da Câmara

Registre-se e publique-se,
Data supra,

Ebertom Luiz
Vereador Ebertom Luiz
1º Secretário





ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

QUADRO: DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGO: ASSESSOR DE BANCADA

FUNÇÃO: GERAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: supervisionar todas as atividades do gabinete do Vereador a quem presta serviços, coordenando e controlando as tarefas e a conjugação do esforço operacional; realizar, a pedido do Vereador, estudos e pesquisas, bem como assessorá-lo amplamente no exame de proposições de origem legislativa ou executiva.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: supervisionar a recepção e o atendimento de pessoas que procuram o Vereador; supervisionar as atividades do gabinete, orientando-as, coordenando-as e distribuindo as tarefas aos funcionários nele lotados; prestar e visar informações relativas às atividades do gabinete; supervisionar a elaboração e datilografia de expedientes, correspondências e proposições em geral, mantendo informado, a respeito, o respectivo Vereador; determinar rotinas internas e cursos de ação para operacionalizar os trabalhos no âmbito do gabinete; realizar, a pedido do Vereador, estudos e pesquisas sobre assuntos abrangidos pela área de competência legislativa do Município; estudar formas de instrumentalizar, em proposições legislativas, a serem concretizadas pelos serviços da Casa, assuntos que versarem sobre necessidades e reivindicações da coletividade, dentro da área de competência da Câmara; operacionalizar esboços de Pedidos de Providências, Indicações, Pedidos de Informações, bem como outras proposições, elaborando a justificativa das mesmas; assessorar amplamente o Vereador na apreciação de proposições, tanto de origem legislativa como executiva; redigir, a pedido do Vereador, pronunciamentos a serem feitos pelo mesmo no plenário da Casa; assessorar o Vereador no exame de proposições que tramitam em Comissão Permanente e/ou temporária da qual o mesmo faça parte; gerenciar junto à Administração da Câmara, em nome do Vereador, toda e qualquer reivindicação para atendimento de necessidades do gabinete; cumprir e fazer cumprir as determinações de ordem superior e as normas e procedimentos disciplinares da Casa; requisitar, em nome do Vereador, o material necessário ao funcionamento do gabinete; indicar períodos de férias dos funcionários lotados no gabinete; executar, a pedido do Vereador, periodicamente, relatório das atividades do gabinete; executar outras tarefas correlatas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
Câmara Municipal dos Vereadores de São Francisco de Assis



CONDIÇÕES DE TRABALHO: horário: até 40 horas semanais, com compensação de horário que o exercício do cargo exigir na prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:

FORMA DE RECRUTAMENTO: livre escolha dos Vereadores junto aos quais exercerão suas atividades, dentre pessoas que preencham os requisitos para o recrutamento.

QUADRO: DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS
CARGO: COORDENADOR DE BANCADA

FUNÇÃO: GERAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: coordenar as atividades realizadas pelos assessores da Bancada pertencente, prestando as respectivas orientações para a adequada realização dos serviços a serem efetivados, zelando pelo bom andamento dos trabalhos; realizar, a pedido dos vereadores integrantes da Bancada, estudos e pesquisas e assessorá-lo(s) amplamente no exame de proposições de origem legislativa ou executiva.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: coordenar as atividades do Gabinete, distribuindo tarefas aos funcionários do setor; prestar orientação na elaboração e datilografia de expedientes, correspondências e proposições em geral, mantendo informado, a respeito, os respectivos vereadores; determinar rotinas internas e cursos de ação para operacionalizar os trabalhos do Gabinete; realizar ou orientar, quando solicitado, estudos e pesquisas sobre assuntos abrangidos pela área de competência legislativa do Município; estudar formas de instrumentalizar, em proposições legislativas, a serem concretizadas pelos serviços da Casa, assuntos que versarem sobre necessidades e reivindicações da coletividade, dentro da área de competência da Câmara; orientar ou operacionalizar esboços de Pedido de Providências, Indicações, Pedidos de Informações, bem como outras Proposições, tanto de origem legislativa como executiva; assessorar o Vereador no exame de proposições que tramitem em Comissão Permanente e/ou temporária da qual o mesmo faça parte; questionar junto à Administração da Câmara, em nome do Vereador, toda e qualquer reivindicação para atendimento das necessidades do gabinete; cumprir e fazer cumprir as determinações de ordem superior e as



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
Câmara Municipal dos Vereadores de São Francisco de Assis



normas e procedimentos disciplinares da Casa; requisitar, em nome do Vereador, o material necessário ao funcionamento do gabinete; indicar períodos de férias dos funcionários lotados no gabinete; executar, a pedido do vereador, periodicamente, relatório das atividades do gabinete; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: horário: até 40 horas semanais, com compensação de horário que o exercício do cargo exigir na prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO

ESCOLARIDADE: preferencialmente Médio e/ou reconhecida experiência e conhecimento das funções e atribuições.

FORMA DE RECRUTAMENTO: livre escolha dos Vereadores junto aos quais exercerão suas atividades, dentre pessoas que preencham os requisitos para o recrutamento.

QUADRO: DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS
CARGO: COORDENADOR DE GABINETE
FUNÇÃO: GERAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: supervisionar todas as atividades do gabinete da Presidência da Câmara, realizando as tarefas necessárias; realizar, a pedido do Presidente, estudos e pesquisas, bem como assessorá-lo amplamente no exame de proposições de origem legislativa ou executiva.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: recepcionar e/ou supervisionar a recepção e o atendimento de pessoas que procuram o Presidente; coordenar as atividades do gabinete; prestar e visar informações relativas às atividades do gabinete; supervisionar a elaboração e datilografia de expedientes, correspondências e proposições em geral, mantendo informado, a respeito, o Presidente; determinar rotinas internas e cursos de ação para operacionalizar os trabalhos no âmbito do gabinete; realizar, a pedido do Presidente, estudos e pesquisas sobre assuntos abrangidos pela área de competência legislativa do Município; estudar formas de instrumentalizar, em proposições legislativas, a serem concretizadas pelos serviços da Casa, assuntos que versarem sobre necessidades e reivindicações da coletividade, dentro da área de competência da Câmara; operacionalizar esboços de Pedidos de Providências, Indicações, Pedidos de Informações, bem como



São Francisco de Assis

Berço da Literatura Rio-Grandense - Querência do Bugio

Rua 13 de Janeiro, 535 - Centro - CEP: 97.610-000 - Fone/Fax: (55) 3252.1288

"Doe Sangue, Doe Vida, Diga Não às Drogas" - Lei 34/2012

Site: www.cmsaofranciscodeassis.rs.gov.br

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
Câmara Municipal dos Vereadores de São Francisco de Assis



outras proposições, elaborando a justificativa das mesmas; assessorar amplamente o Presidente na apreciação de proposições, tanto de origem legislativa como executiva; redigir, a pedido do Presidente, pronunciamentos a serem feitos pelo mesmo no plenário da Casa; cumprir e fazer cumprir as determinações de ordem da Presidência e as normas e procedimentos disciplinares da Casa; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: horário: até 40 horas semanais, com compensação de horário que o exercício do cargo exigir na prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: preferencialmente Médio e/ou reconhecida experiência e conhecimento das funções e atribuições.

FORMA DE RECRUTAMENTO: livre escolha do Vereador em exercício na Presidência da Câmara, dentre pessoas que preencham os requisitos para o recrutamento.

ANEXO II – FG

QUADRO EFETIVO

CARGA HORÁRIA: Até 40 horas.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Orientar e coordenar as atividades das serventes e recepcionistas; aquisição de material de expediente, realizar pesquisas de preços, efetuar levantamento e controle de bens patrimoniais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Orientar e coordenar as atividades atribuídas às serventes e à recepcionista nas suas funções; realizar pequenos consertos internos do prédio, exemplo: troca de torneiras, lâmpadas, etc.; realizar pesquisas dos itens necessários para manutenção da Câmara; fazer levantamento e controle de bens patrimoniais; responsável pela entrega de materiais as bancadas.



São Francisco de Assis

Berço da Literatura Rio-Grandense - Querência do Bugio

Rua 13 de Janeiro, 535 - Centro - CEP: 97.610-000 - Fone/Fax: (55) 3252.1288

"Doe Sangue, Doe Vida, Diga Não às Drogas" - Lei 34/2012

Site: www.cmsaofranciscodeassis.rs.gov.br



ANEXO III – FG

QUADRO EFETIVO

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

CARGA HORÁRIA: Até 40 horas.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Dirigir, orientar, coordenar e controlar os trabalhos administrativos da Câmara Municipal, junto à Presidência.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Examinar processos, documentos e atos administrativos, dando o devido encaminhamento; orientar na organização dos arquivos, normas e expedientes; determinar na distribuição de processos, proposições e outros para análise dos vereadores e ou comissões competentes, realização dos trabalhos inerentes ao departamento de pessoal e acompanhamento da tesouraria e patrimônio.

