CÂMARA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Proc. nº: 129-PLC 02/2022
Em 07 de 04 de 20 22

# PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 02 /2022

Cria cargos e altera dispositivos atinentes à Lei Complementar n.º 5.901, de 19 de março de 2014, que institui o Plano de Carreira dos Servidores Efetivos e Estabelece o Quadro de Cargos e Vencimentos da Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro/RS.

**Art. 1.º** Cria 2 (dois) cargos de Assistente Legislativo e Administrativo, Padrão 03, e 1 (um) cargo de Contador, Padrão 04, no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, constante do artigo 11, da Lei Complementar n.º 5.901, de 19 de março de 2014, que institui o Plano de Carreira dos Servidores Efetivos e estabelece os Quadros de Cargos e Vencimentos da Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro/RS.

Parágrafo único. O preenchimento do cargo de Contador deverá ser realizado por profissional com curso superior.

**Art. 2.º** Cria o Padrão 04, para cargos de nível superior, alterando a redação do artigo 12, da Lei Complementar n.º 5.901, de 19 de março de 2014, que institui o Plano de Carreira dos Servidores Efetivos e estabelece os Quadros de Cargos e Vencimentos da Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro/RS, que passa a ter a seguinte redação:

"Art. 12. ...

| Padrão | Classe A, em R$ |
|---|---|
| 01 | 1.882,82 |
| 02 | 2.824,20 |
| 03 | 3.451,79 |
| 04 | 6.411,22 |

" (NR)

**Art. 3.º** Altera a nomenclatura e as especificações do cargo de Assessor Parlamentar, Padrão CC/FG 02, para Coordenador de Gabinete Parlamentar, Padrão CC/FG 02, no Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, artigo 13, da Lei Complementar n.º 5.901, de 19 de março de 2014, que institui o Plano de Carreira dos Servidores Efetivos e estabelece os Quadros de Cargos e Vencimentos da Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro/RS.

**Art. 4.º** Cria 10 (dez) cargos de Assessor de Gabinete, Padrão CC/FG 01, e 1 (um) cargo de Analista de Tecnologia da Informação, Padrão CC/FG 03, no Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, artigo 13, da Lei Complementar n.º 5.901, de 19 de março de 2014.

**Art. 5.º** Altera o artigo 13 da Lei Complementar n.º 5.901, de 19 de março de 2014, que institui o Plano de Carreira dos Servidores Efetivos e estabelece o Quadro de Cargos e Vencimentos da Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro/RS, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 13. ...

| Denominação | N.º de cargos | | Vencimentos Cargo em Comissão – CC em R$ |
|---|---|---|---|
| | CC | FG | |
| Diretor do Departamento de Pessoal e de Processamento da Folha de Pagamento – FG 02 | ---- | 01 | R$ 2.292,10 |
| Diretor Administrativo – FG 02 | ----- | 01 | R$ 2.292,10 |
| Diretor Legislativo – FG 02 | ----- | 01 | R$ 2.292,10 |
| Assessor de Gabinete – CC/FG 01 | 10 | 10 | R$ 4.217,47 |
| Coordenador de Gabinete Parlamentar – CC/FG 02 | 10 | 10 | R$ 5.271,84 |
| Analista de Tecnologia da Informação – CC/FG 03 | 01 | 01 | R$ 7.531,20 |
| Assessor de Comunicação – CC/FG 03 | 01 | 01 | R$ 7.531,20 |
| Consultor Jurídico – CC/FG 03 | 01 | 01 | R$ 7.531,20 |
| Secretário-Geral – CC/FG 04 | 01 | 01 | R$ 10.568,78 |

" (NR)

**Art. 6.º** As especificações dos cargos de Contador, Analista de Tecnologia da Informação, Coordenador de Gabinete Parlamentar e Assessor de Gabinete são as constantes do Anexo I, que passa a fazer parte integrante desta Lei Complementar.

**Art. 7.º** As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei Complementar correrão à conta da dotação orçamentária nº 01.01.01.031.0310.2101.3.1.9.0.11.00.00.00.00-5.

**Art. 8.º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Montenegro, 07 de abril de 2022.

Ver. Talis Ferreira
Presidente

Valdeci
Ver. Valdeci Alves de Castro
Vice-Presidente

Ana Paula Machado
Ver.ª Ana Paula Machado
1ª Secretária

Ver. Felipe Kinn da Silva
2º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Discutido e votado em: ____/____/____
Resultado da votação: Votos a favor ____
Abstenções ____
Votos contra ____
Presidente

# ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR
PADRÃO DE VENCIMENTOS: 04

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: Ser responsável por serviços de contabilidade no órgão legislativo; assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário.

b) Descrição Analítica: Prestar assessoramento ao presidente, à mesa diretora, ao secretário geral, às comissões, aos vereadores e aos diretores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial; revisar demonstrativos contábeis; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; efetuar perícias contábeis; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil-financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores de contabilidade; assessorar a Comissão de Orçamento, Finanças e Tributação sobre a matéria orçamentária e tributária; controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos servidores; atualizar-se quanto à efetiva realização de receita e despesa no âmbito do Poder Legislativo com vistas ao cálculo de despesa e limites constitucionais ou legais que a Câmara Municipal de Montenegro esteja sujeita; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como, em atendimento a determinações do presidente; frequentar cursos de aperfeiçoamento; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Geral: carga horária semanal de 20 (vinte) horas;
b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:
a) Instrução: Curso Superior em Ciências Contábeis
b) Habilitação Funcional: inscrição no órgão de classe e comprovação de estar regularmente habilitado para o exercício da profissão.
Forma de provimento: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: ANALISTA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO
PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 03

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: Cumprir e fazer cumprir as determinações superiores; desenvolver a análise técnica dos serviços de processamento de dados; realizar a análise e programação; estabelecer previsões de custo para todas as atividades de processamento.

b) Descrição Analítica: Prestar assistência técnica quando da implantação de novas normas e métodos de trabalho via processamento de dados; desenvolver trabalhos, aperfeiçoando os sistemas implantados em processamento de dados; analisar e programar sistemas; propor planos para aquisição ou utilização de equipamentos de processamento eletrônico; elaborar documentos, informações técnicas, além de laudos acerta de assuntos relacionados com a informática em geral; analisar tecnicamente os serviços periféricos descentralizados; analisar a manutenção e promover a alteração de programas já existentes; manter contatos permanentes com o fabricante do equipamento para atualização de sistemas e novas técnicas de programação e participar de programas de treinamento; exercer tarefas de programação em atendimento a necessidades dos serviços desempenhados pelos servidores na Câmara Municipal; acompanhar, treinar e orientar usuários de programas e sistemas informatizados quanto à operacionalização; orientar os usuários dos equipamentos de informática quanto a sua correta utilização, manutenção e conservação; auxiliar nas atividades relativas a eventos e solenidades conforme solicitação e designação superior; manter arquivadas cópias digitalizadas de todos os programas e sistemas que sejam utilizados nos diversos setores da Câmara; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Geral: carga horária semanal de 20 (vinte) horas;
b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:
a) Instrução: Curso Superior, em nível de graduação, na área.
Forma de provimento: Indicação

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR DE GABINETE
PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 01

ATRIBUIÇÕES:
Prestar assessoramento político ao vereador; secretariar as atividades do gabinete; recepcionar e atender as pessoas que procuram o vereador; prestar informações relativas às atividades do gabinete aos cidadãos; redigir e digitar expedientes, correspondências e outros documentos administrativos e auxiliar na elaboração e controle da agenda de atividades do vereador, sob supervisão e mantendo informado, a respeito, o vereador e o coordenador de gabinete parlamentar; manter cadastro atualizado de atendimentos do gabinete e demais cadastros solicitados pelo vereador; organizar arquivos e manter acessível a documentação administrativa e legislativa do gabinete; organizar a documentação histórica do vereador, mantendo um arquivo com as propostas apresentadas, pronunciamentos realizados, relatórios e demais documentos que se referem à trajetória política do vereador; e realizar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Geral: carga horária semanal de 35 (trinta e cinco) horas;
b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:
a) Idade: 18 anos completos.
b) Instrução: Ensino Médio Completo.
Forma de provimento: Indicação

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DE GABINETE PARLAMENTAR
PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 02

ATRIBUIÇÕES:
Coordenar e chefiar, sob a orientação e supervisão do respectivo vereador, as atividades desenvolvidas pelo gabinete do vereador; representar o vereador, quando por este indicado, perante outros órgãos governamentais, diante de entidades da sociedade, em eventos culturais, esportivos e institucionais, no município ou fora dele; chefiar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelo assessor de gabinete; comandar a promoção de estudos, pesquisas e investigações sobre problemas de interesse público, sugerindo ao vereador, iniciativas possíveis para a resolução de problemas da comunidade; emitir pareceres nos processos legislativos quando solicitado pelo vereador; mediar parcerias com instituições de ensino, pesquisa e organismos governamentais na busca de subsídios, as proposições legislativas apresentadas pelo vereador; coordenar e chefiar o processo de registro e

acompanhamento da tramitação dos processos originários no gabinete até sua votação em Plenário; coordenar e controlar a elaboração e o atendimento aos compromissos agendados para o vereador; responder pelo gabinete perante os outros setores da Câmara Municipal de Montenegro; aconselhar técnica e politicamente o vereador, ao bom desenvolvimento do mandato e ao pleno atendimento das demandas apresentadas pela comunidade; coordenar e chefiar a execução de outras atividades a cargo do gabinete do vereador.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Geral: carga horária semanal de 35 (trinta e cinco) horas;
b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:
a) Idade: 18 anos completos.
b) Instrução: Ensino Médio Completo.
Forma de provimento: Indicação

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**
**CÂMARA MUNICIPAL DE MONTENEGRO**

**"Montenegro Cidade das Artes**
Capital do Tanino e da Citricultura"

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Proc. nº: 129-PLC 02/2022
Em 07 de 04 de 20 22

# EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Exmo. Sr. Presidente;
Senhores Vereadores:

O presente Projeto de Lei Complementar visa criar cargos de Contador e Assistente Legislativo e Administrativo, no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, constante do artigo 11, da Lei Complementar n.º 5.901, de 19 de março de 2014, que institui o Plano de Carreira dos Servidores Efetivos e estabelece os Quadros de Cargos e Vencimentos da Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro/RS, bem como os cargos de Assessor de Gabinete e de Analista de Tecnologia de Informação, no Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, artigo 13, da Lei Complementar n.º 5.901, de 19 de março de 2014, bem como alterar a nomenclatura e as especificações do cargo de Assessor Parlamentar, Padrão CC/FG 02, para Coordenador de Gabinete Parlamentar.

A criação de mais dois cargos de Assistente Legislativo e Administrativo ocorre em virtude do aumento da carga de trabalho e do número restrito de servidores atualmente lotados nos cargos existentes, que acabam por acumular uma série das mais diversas atribuições. Igualmente, as demandas e exigências dos órgãos de controle externo foram ampliadas, tornando o atual Quadro de Servidores insuficiente para atender a todas as exigências de ordem legal. O mesmo ocorre com os cargos de Contador e de Analista de Tecnologia da Informação, haja vista, por exemplo, as exigências estabelecidas pelo SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, que determina que a contabilidade pública seja disponibilizada em tempo real aos cidadãos para consulta, ou as necessidades em segurança cada vez maiores para preservar a integridade dos bancos de dados de informações contra perdas, invasões e sequestro de dados, especialmente no que tange à Lei Geral de Proteção de Dados.

Já a criação dos cargos de Assessor de Gabinete e a redefinição do cargo de Assessor Parlamentar para Coordenador de Gabinete Parlamentar, com alteração de suas atribuições, tem por objetivo uma reestruturação dos cargos em comissão que atuam nos gabinetes parlamentares a fim de aperfeiçoar o serviço público prestado à população pelos vereadores, representantes do povo, cujas ações estão vinculadas ao atendimento do interesse público. Haverá uma maior divisão das tarefas no interior do gabinete e uma consequente qualificação no exercício do mandato parlamentar.

Câmara Municipal de Montenegro, 07 de abril de 2022.

Ver. Talis Ferreira
Presidente

Valdeci
Ver. Valdeci Alves de Castro
Vice-Presidente

Ana Paula Machado
Ver.ª Ana Paula Machado
1ª Secretária

Ver. Felipe Kinn da Silva
2º Secretário

*"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"*