



LEI Nº 6.608, DE 18 DE AGOSTO DE 2022.

PROMOVE ALTERAÇÕES NO PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE FRUTAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

De autoria da Mesa Diretora

O Prefeito do Município de Frutal, com a competência que lhe é atribuída pela Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado e passa a integrar a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Frutal o cargo de provimento em comissão de “Assessor de Gabinete Parlamentar”, conforme Anexos I e II constantes desta Lei.

Art. 2º Cada parlamentar com assento na Câmara Municipal de Frutal poderá indicar a nomeação de até 01 (um) agente para o cargo de provimento em comissão de “Assessor de Gabinete Parlamentar”, de livre nomeação e exoneração.

§1º A indicação para o cargo em comissão do Gabinete é de competência do vereador e sua nomeação dar-se-á por meio de Ato do Presidente da Câmara Municipal.

§2º Caberá a cada vereador indicar, através de ofício, o nome do Assessor de Gabinete Parlamentar de sua confiança, acompanhado da documentação exigida por lei.

§3º Fica vedada qualquer forma de contratação particular, bem como a prestação de serviços gratuitos no gabinete do vereador, sendo de responsabilidade exclusiva do titular o ingresso ou permanência de pessoas em seu interior.

Art. 3º O ato de indicação a que se refere o artigo anterior, fundado em critérios de confiança, vincula a nomeação pelo presidente da Câmara Municipal, desde que inexistentes impedimentos legais ou violação à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal e também sejam observados os demais requisitos aplicáveis à investidura dos cargos em provimento em comissão.

Art. 4º Os Assessores de Gabinete Parlamentar ficarão diretamente vinculados ao Gabinete do Vereador, que é responsável pelas atividades de seu Assessor.

Art. 5º Os ocupantes de cargo em comissão, de que trata o art. 2º, ficam automaticamente exonerados, por Ato do Presidente da Câmara Municipal, em decorrência do seguinte:

- I - encerramento da legislatura;
- II - afastamento do vereador, nas hipóteses da Lei Orgânica do Município;
- III - ocorrência de vaga no Gabinete, em razão de falecimento, renúncia ou perda de mandato do titular.

Art. 6º A exoneração de servidor ocupante do cargo comissionado de Assessor de Gabinete Parlamentar faz cessar o gozo de férias ou licença, em qualquer das modalidades.

Art. 7º As atribuições dos ocupantes do cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar são desempenhadas com relativa autonomia, sob regime de confiança do vereador a que esteja imediatamente subordinado o servidor.

§1º A jornada normal de trabalho dos servidores ocupantes do cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, equivalente a, no mínimo, 30 (trinta) horas semanais, será determinada pelo Gabinete do Vereador, segundo os interesses do trabalho por ele desenvolvido.

§2º Os ocupantes dos cargos de provimento em comissão de Assessor de Gabinete Parlamentar, em razão de suas atribuições externas, são dispensados da obrigatoriedade de registro e controle da jornada de trabalho.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL



§3º O vereador é responsável solidário pelos atos de seu Assessor de Gabinete Parlamentar, sendo o único responsável pelo controle e fiscalização de suas atividades laborais.

§4º O não cumprimento do disposto nesta Lei importará em falta grave punida com a exoneração do servidor desidioso, cuja fiscalização será do Vereador em que o servidor tiver exercendo as atividades, a quem competirá representar à Mesa Diretora pela responsabilização do servidor, observado, sempre, os princípios da ampla defesa e do contraditório.

Art. 8º A remuneração que trata o Anexo I desta Lei será reajustada na mesma época e no mesmo percentual dos servidores da Câmara Municipal.

Art. 9º Fica alterado o Anexo III da Lei Municipal nº 6.427, de 24 de abril de 2019, que passa a ser de acordo com o Anexo I, da presente Lei.

Art. 10 Fica incluído o Anexo XVI – A, na Lei Municipal nº 6.427, de 24 de abril de 2019, com a redação constante do Anexo II desta Lei Municipal, onde constam a descrição das atribuições, escolaridade e nível salarial do cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar criado por esta Lei.

Art. 11 As despesas desta Lei correrão por conta da dotação orçamentária da Câmara Municipal, suplementadas se necessário, ficando declarado, para fins de cumprimento do inciso II do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, que o seu aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 12 Revogadas as disposições esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Em 18 de agosto de 2022

Prefeitura Municipal de Frutal
134 anos de Emancipação do Município de Frutal

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FRUTAL



Anexo I

Cargos de Provimento em Comissão

(Anexo III da Lei Municipal nº. 6.427, de 24 de abril de 2019)

Cargo	Escolaridade	Nível de Vencimento ou Adicional de Função	Forma de Recrutamento	Quantidade
Procurador Jurídico	Ensino Superior (Direito c/ OAB)	69	Ampla	1
Diretor de Comunicação	Ensino Superior	56	Ampla	1
Assessor de Comunicação e Serviço de Apoio	Ensino Médio	36	Ampla	4
Assessor de Tesouraria	Ensino Médio Contabilidade	51	Ampla	1
Assessor Parlamentar	Ensino Médio	45	Ampla	1
Assessor de Controle Interno	Ensino Médio	56 ou adicional de função de 20% do vencimento básico do servidor ocupante	Restrito	1
Diretor Geral	Ensino Superior	59 ou adicional de função de 20% do vencimento básico do servidor ocupante, caso a contratação recaia sobre servidor de carreira	Ampla	1
Assessor de Contabilidade e Finanças	Ensino Médio Contabilidade	61	Ampla	1
Assessor de Gabinete Parlamentar	Ensino Fundamental	20	Ampla	15



Anexo II

Descrição das Atribuições, Escolaridade e Nível Salarial

(Anexo XVI – A, incluso na Lei Municipal nº 6.427, de 24 de abril de 2019)

Denominação do cargo:	Função
Assessor de Gabinete Parlamentar	Comissionado
Jornada de trabalho mínima: 30 horas semanais	Carreira Funcional
Forma de Recrutamento: Amplo	Nível 20
Principais Atribuições: I – Recepcionar o público que visita as dependências do gabinete parlamentar, realizando a triagem de suas demandas e coletando dados a respeito de suas reivindicações para as devidas providências, dando o desfecho adequado para o atendimento, seja diretamente, de acordo com as orientações dadas pelo Vereador assessorado, ou direcionando o popular para atendimento pessoal a ser realizado pelo próprio Parlamentar; II - Organizar os compromissos dos Vereadores, agendando horários de reuniões, entrevistas, visitas e solenidades, especificando todos os dados e informações pertinentes, bem como realizando as necessárias anotações em agendas para lembrar os parlamentares assessorados a respeito de seus afazeres e facilitar-lhes o cumprimento de todas as obrigações assumidas; III – Manter contatos verbais, telefônicos ou por escrito com quem quer que seja para a obtenção de informações úteis ao bom funcionamento dos gabinetes dos Vereadores e demais expedientes políticos ou legislativos; IV – Supervisionar e coordenar as atividades realizadas no âmbito dos gabinetes parlamentares, exercer atividades externas de interesse do Gabinete e, requisitar, controlar e zelar pela conservação do material sob sua responsabilidade; V – Realizar estudos de viabilidade e pesquisas, a pedido dos Vereadores, para a elaboração de Projetos de Lei ou outras espécies de proposições parlamentares, operar sistemas de computador; manter atualizado o arquivo de avulsos e proposições; VI – Redigir, sob a orientação dos Vereadores minutas de matérias legislativas, tais como proposições, pareceres, votos, requerimentos, recursos, emendas, projetos de lei e outros, e elaborar planilhas e outros serviços demonstrativos computadorizados capazes de nortear as ações do Gabinete;	



VII - Elaborar pronunciamentos, discursos e congêneres;

VIII - Prestar assistência a autoridades em compromissos oficiais, assessorando o Vereador em suas atividades político parlamentar;

IX - Assessorar o parlamentar nas reuniões ordinárias e extraordinárias, audiências públicas e outros eventos;

X - Acompanhar matérias legislativas e as publicações oficiais de interesse do parlamentar;

XI – Conferir textos relativos à atividade legislativa e fiscalizadora realizada pelos Vereadores, especialmente quanto à ortografia, estética, formatação e clareza do texto;

XII – Exercer atividades de representação social e de apoio político e administrativo aos Vereadores, tanto internamente quanto externamente junto à comunidade, acompanhando os vereadores em visitas externas, fotografando ou filmando os acontecimentos;

XIII – Zelar pelo sigilo das informações recebidas no exercício de suas funções;

XIV – Construir, promover e preservar uma boa imagem pública para o Vereador assessorado, inclusive a realização de publicações ou administração de websites, páginas em redes sociais dos Parlamentares ou por outros meios semelhantes, zelando sempre pela imagem institucional da Câmara de Vereadores perante a comunidade externa;

XV – Desempenhar outras atividades correlatas, conforme determinações dadas pelo Parlamentar assessorado e cumprir outras atividades de apoio inerentes ao exercício do mandato parlamentar.

Escolaridade mínima exigida: Ensino Fundamental

Aptidões necessárias: Boa educação, dinamismo e responsabilidade.

Responsabilidades: Pelo assessoramento direto Vereador assessorado e ao seu Gabinete Parlamentar.