PROJETO DE LEI LEGISLATIVO N°. __, DE 03 DE MARÇO DE 2023.

Ao Exmo. Senhor
Presidente da Câmara de Vereadores
Jefferson de Oliveira
Canela - RS

A Mesa Diretora vem à presença de Vossas Senhorias solicitar o trâmite legislativo do projeto de lei em anexo, o qual "altera disposições da Lei Municipal nº 4.104, de 03 de julho de 2018".

Justificativa:

O presente projeto de lei busca apresentar a esta casa legislativa a análise quanto a alteração no descritivo das atividades do assessor de bancada, assessor legislativo e assessor da presidência, assim como a criação de dois cargos para a melhoria dos serviços internos da casa.

Ao criarmos o cargo de Diretor de Comunicação Social e um a mais de assessor legislativo, a Câmara Municipal estará investindo na melhoria da sua comunicação institucional. Com a existência de um assessor de comunicação, aumentarão as estratégias para transmitir informações aos cidadãos de forma mais eficaz em conjunto com um diretor de comunicação social, o qual coordenará todas as atividades de comunicação da Câmara, garantindo que elas estejam alinhadas com os objetivos institucionais.

Com uma equipe de comunicação mais robusta, a Câmara Municipal poderá melhorar a transparência das suas atividades. O assessor de comunicação manterá a produção de materiais de divulgação sobre as atividades da Câmara, e um diretor de comunicação social coordenará a divulgação desses materiais em diferentes canais, como o site da Câmara, redes sociais e veículos de imprensa.

As alterações buscarão o fortalecimento da imagem institucional. Investir em comunicação é uma forma de fortalecer a imagem institucional da Câmara Municipal. Com uma equipe de comunicação capacitada e atuante, a Câmara poderá transmitir uma imagem mais positiva e confiável para a sociedade, o que pode contribuir para a melhoria da relação entre a Câmara e os cidadãos, buscando ainda mais a proximidade desta casa com a sociedade.

Muitas vezes, a criação de cargos em comissão é vista como um gasto desnecessário. No entanto, ao investir em comunicação, a Câmara Municipal estaria aproveitando recursos existentes de forma mais eficiente. Afinal, a comunicação é uma atividade essencial para qualquer instituição, e é fundamental que ela seja bem-feita.

As alterações propostas também fazem frente a uma deficiência evidenciada pelos parlamentares desta casa ao longo do tempo, que é o apoio junto as comissões legislativas. As comissões são o coração do processo legislativo e necessitam estar aparelhadas. Para isso, o aumento da

disponibilidade de um cargo pode resolver essa demanda sem onerar demasiadamente os cofres públicos.

Os cargos que se visa criar são essenciais para o bom funcionamento da Câmara. Eles ajudam os vereadores a realizar seu trabalho de maneira mais eficiente e a atender melhor às demandas da comunidade. De acordo com a proposta em discussão, seria aumentado em 2 o número de cargos disponíveis, o que permitirá uma maior especialização e melhor distribuição das tarefas entre os funcionários.

Desta forma, requer-se a análise e aprovação do presente projeto de lei.

Canela, 03 de março de 2023.

Jefferson de Oliveira
Presidente

Carmen Lucia de Moraes
Vice-Presidente

Alberi Galvani Dias
1º Secretário

Emilia Guedes Fulcher
2º Secretária

CÂMARA
DE VEREADORES DE CANELA

PROJETO DE LEI LEGISLATIVO Nº __, DE 03 DE MARÇO DE 2023.

Altera as disposições da Lei Municipal nº 4.104, de 03 de julho de 2018.

Art. 1º. O art. 21 da Lei Municipal n°. 4.104, de 03 de julho de 2018, passará a ter a seguinte redação:

Art. 21. Fica definido o Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do Poder Legislativo, com denominação, número de cargos e funções e padrão de vencimentos:

Denominação	*Número de Cargos e Funções*	*Padrão*
Assessor de Bancada	*07*	*CC/FG 1*
Assessor da Presidência	*01*	*CC/FG 1*
Assessor Legislativo	*02*	*CC/FG 1*
Assessor de Comunicação	*01*	*CC/FG 1*
Diretor de Comunicação Social	*01*	*CC/FG 2*
Diretor Financeiro	*01*	*CC/FG 3*
Assessor Jurídico	*01*	*CC/FG 4*
Diretor Geral	*01*	*CC/FG 5*

Parágrafo único. As atribuições dos titulares dos cargos em comissão e funções de confiança são as previstas no Anexo II desta Lei.

Art. 2º. O cargo de assessor de bancada passará a ter a seguinte descrição junto ao anexo II da Lei Municipal n°. 4.104, de 03 de julho de 2018:

DENOMINAÇÃO: ASSESSOR DE BANCADA
Padrão: CC/FG 1
ATRIBUIÇÕES:
Cumprir e fazer cumprir as determinações superiores; assessorar a bancada partidária nas atividades e exercício do mandato; assessorar no recebimento e encaminhamento de correspondências oficiais da bancada; representar a bancada quando solicitado; estar presente nas reuniões da bancada partidária; elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos pela bancada; receber a pauta da Ordem do Dia e distribuí-la aos integrantes da bancada; acompanhar o trâmite de assuntos da bancada parlamentar junto a outros órgãos; assessorar na organização da agenda dos integrantes da bancada, dos arquivos e correspondências deste e de sua bancada; assessorar na organização e encaminhamento de todo o material necessário às sessões, pauta e projetos de lei; assessorar na elaboração de proposições e pesquisas de assuntos ligados ao desempenho do parlamentar em sua bancada. Assessorar o parlamentar de sua bancada nas atividades junto à comissão permanente ou temporária que este integrar. Realizar atividades correlatas.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga Horária: À disposição do presidente da Câmara.
Outras: o exercício da função poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como viagens e frequência em cursos de especialização.
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio Completo.
Idade: mínima de 18 anos.
Habilidades: autocontrole e equilíbrio emocional; responsabilidade e disciplina, cordialidade, flexibilidade e dinamismo, capacidade de observação e organização, habilidade de comunicação oral e escrita, capacidade de análise, empatia no relacionamento interpessoal, administrar conflitos, visão crítica, capacidade de decisão.
Responsabilidades: responsabilidade e guarda de documentos atinentes a sua área de atuação.
RECRUTAMENTO: *Livre nomeação e exoneração pela Presidência da Câmara.*

Art. 3°. O cargo de assessor da presidência passará a ter a seguinte descrição junto ao anexo II da Lei Municipal n°. 4.104, de 03 de julho de 2018:

DENOMINAÇÃO: ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA
Padrão: CC/FG 1
ATRIBUIÇÕES:
Cumprir e fazer cumprir as determinações superiores; assessorar a Presidência em todas as suas atividades; fiscalizar a execução dos serviços determinados pela Presidência; assessorar o presidente no desempenho da função parlamentar; prestar assessoramento político ao Presidente; acompanhar, junto às áreas competentes da Câmara, ou órgãos da Prefeitura Municipal, ou, ainda, aos organismos públicos em geral, a tramitação de expedientes de interesse do presidente; observar prazos e acompanhar procedimentos do processo legislativo, tais como, tramitação de projetos, formalidades, competência zelar pela ordem no andamento dos trabalhos administrativos do gabinete da Presidência, assessorar na elaboração de atas e resoluções de mesa, auxiliar na resposta às comunicações oficiais do órgão; atender as demais atribuições internas ou externas que lhe forem destinadas.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Carga Horária: À disposição do presidente da Câmara.
Outras: o exercício da função poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como viagens e frequência em cursos de especialização.
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio Completo.
Idade: mínima de 18 anos.
Habilidades: autocontrole e equilíbrio emocional; responsabilidade e disciplina, cordialidade, flexibilidade e dinamismo, capacidade de observação e organização, habilidade de comunicação oral e escrita, capacidade de análise, empatia no relacionamento interpessoal, administrar conflitos, visão crítica, capacidade de decisão.
Responsabilidades: responsabilidade e guarda de documentos atinentes a sua área de atuação.
RECRUTAMENTO:
Livre nomeação e exoneração pela Presidência da Câmara.

Art. 4°. O cargo de assessor legislativo passará a ter a seguinte descrição junto ao anexo II da Lei Municipal n°. 4.104, de 03 de julho de 2018:

DENOMINAÇÃO: ASSESSOR LEGISLATIVO
Padrão: CC/FG 1
ATRIBUIÇÕES:
Assessorar aos Vereadores, no que for de sua competência; assessorar os parlamentares na redação de projetos de lei, indicações, moções, votos, requerimentos, pedidos de informações e providências e outros expedientes legislativos, protocolando-os, sempre que solicitado pelos Vereadores; assessorar em pesquisas de informações sobre a tramitação dos processos junto à Secretaria da Câmara e às Comissões, quando solicitado pelos Vereadores; assessorar as Comissões Parlamentares; assessorar na elaboração da correspondência da Câmara e dos expedientes encaminhados pela Presidência e Direção da Casa; assessorar na elaboração de relatórios das atividades legislativas, inclusive das comissões; assessorar os Vereadores em estudos técnicos, através de pesquisas, visitas, coleta de material, ou outros meios, quando solicitado.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Carga Horária: À disposição do presidente da Câmara.
Outras: o exercício da função poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como viagens e frequência em cursos de especialização.
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio Completo.
Idade: mínima de 18 anos.
Habilidades: autocontrole e equilíbrio emocional; responsabilidade e disciplina, cordialidade, flexibilidade e dinamismo, capacidade de observação e organização, habilidade de comunicação oral e escrita, capacidade de análise, empatia no relacionamento interpessoal.
Responsabilidades: responsabilidade e guarda de documentos atinentes a sua área de atuação.
RECRUTAMENTO:
Livre nomeação e exoneração pela Presidência da Câmara.

Art. 5°. O cargo de assessor de comunicação passará a ter a seguinte descrição junto ao anexo II da Lei Municipal n°. 4.104, de 03 de julho de 2018:

DENOMINAÇÃO: ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO
Padrão: CC/FG 1
ATRIBUIÇÕES:
Assessorar a Mesa Diretora do Poder Legislativo na área de comunicação social com todos os órgãos internos e externos da administração pública e com os segmentos da sociedade em geral; representar a Mesa Diretora do Poder Legislativo nos eventos ou reuniões de trabalho específicas, sempre que convocado; Assessoria nos eventos e homenagens; desempenhar o papel de interlocutor nas tratativas de interesse do Legislativo com os diversos órgãos de comunicação da Administração Direta, Indireta e os Segmentos da Sociedade Organizada e, outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Carga Horária: À disposição do Presidente da Câmara.
Outras: o exercício da função poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como viagens e frequência em cursos de especialização.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio Completo.
Idade: mínima de 18 anos.
Habilidades: autocontrole e equilíbrio emocional; responsabilidade e disciplina, cordialidade, flexibilidade e dinamismo, capacidade de observação e organização, habilidade de comunicação oral e escrita, capacidade de análise, empatia no relacionamento interpessoal, administrar conflitos, visão crítica, capacidade de decisão.
Responsabilidades: responsabilidade e guarda de documentos atinentes a sua área de atuação.

RECRUTAMENTO:
Livre nomeação e exoneração pela Presidência da Câmara.

Art. 6°. Fica criado o cargo de Diretor de Comunicação, a ser inserido junto ao anexo II da Lei Municipal n°. 4.104, de 03 de julho de 2018, com a seguinte descrição:

DENOMINAÇÃO: DIRETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
Padrão: CC/FG 2
ATRIBUIÇÕES:
Dirigir os trabalhos do setor de comunicação social; remeter-se diretamente ao Presidente, em assuntos de comunicação social; cumprir e fazer cumprir as determinações superiores; coordenar as atividades do setor de Comunicação Social, supervisionando-as, orientando-as, distribuindo e realizando tarefas pertinentes ao setor; comunicar a Presidência a ocorrência de anormalidades no setor, tomando ou propondo medidas para corrigi-las; informar e visar informações, opinando sempre que achar necessário; colher e redigir, segundo diretrizes e orientação superior, notícias e informações para divulgação; planejar, coordenar e promover a divulgação das atividades programadas pela Câmara Municipal; promover entendimentos com empresas e/ou órgão de publicidade sobre divulgação de material noticioso; selecionar, sistematicamente, e manter arquivo de matérias publicadas e de interesse da Câmara; executar funções de orientação, seleção e criação de textos, fotos, e correlatos, tendo como critérios a exação e o interesse da Câmara Municipal; planejar, organizar e realizar a publicação e divulgação de notícias da Câmara Municipal na imprensa escrita, falada e televisionada; distribuir textos, fotografias e ilustrações de caráter jornalístico destinado à divulgação; providenciar na requisição de material necessário ao funcionamento do setor de Comunicação Social; elaborar, anualmente, relatório das atividades da Diretoria de Comunicação social; programar e coordenar as atividades nas Sessões Solenes e nas comemorações institucionais, inclusive quanto ao auxílio da elaboração de protocolo e cerimonial; emitir relação de convidados e elaborar convites para solenidades, quando solicitado; dar regular tramitação aos processos referentes às homenagens solicitadas; coordenar a confecção de diplomas e medalhas para as homenagens aprovadas; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Carga Horária: À disposição do Presidente da Câmara.
Outras: o exercício da função poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como viagens e frequência em cursos de especialização.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

Instrução: Curso de Bacharelado em Comunicação Social, com habilitação legal para o exercício da profissão.
Idade: mínima de 18 anos.
Habilidades: autocontrole e equilíbrio emocional; responsabilidade e disciplina, cordialidade, flexibilidade e dinamismo, capacidade de observação e organização, habilidade de comunicação oral e escrita, capacidade de análise, empatia no relacionamento interpessoal, administrar conflitos, visão crítica, capacidade de decisão.
Responsabilidades: responsabilidade e guarda de documentos atinentes a sua área de atuação.

RECRUTAMENTO:
Livre nomeação e exoneração pela Presidência da Câmara.

Art. 7°. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Jefferson de Oliveira
Presidente

Carmen Lucia de Moraes
Vice-Presidente

Alberi Galvani Dias
1º Secretário

Emilia Guedes Fulcher
2º Secretária