



Estado do Rio Grande do Sul
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO GRANDE

ACEITO EM - / / 2019	Projeto de Lei - Vereador 364/2019	27/11/2019-13:57
APROVADO EM - / / 2019		Protocolo: 6596/2019
REJEITADO EM - / / 2019		Processo: 3816/2019
ARQUIVO -		

Extingue e cria cargos nos gabinetes dos vereadores da Câmara Municipal do Rio Grande.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação dos cargos dos Gabinetes dos Vereadores e da Presidência

CONSIDERANDO a existência de diversos cargos no Plano de Cargos e Salários que foram objeto de Ação Direta de Inconstitucionalidade julgada procedente.

CONSIDERANDO que tais cargos permanecem na Lei, sem, no entanto, estarem inseridos no ordenamento jurídico.

CONSIDERANDO que a existência de diversas leis a reger os cargos em comissão gera transtornos administrativos.

CONSIDERANDO a existência de cargos administrativos que precisam ser extintos.

A Mesa Diretora da Câmara RESOLVE

- Propor Projeto de Lei a reger os cargos em Comissão da Casa.

- Propor a extinção de todos os cargos em comissão e a criação destes pela nova Lei

Extingue e cria cargos nos gabinetes dos vereadores da Câmara Municipal do Rio Grande.



Estado do Rio Grande do Sul
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO GRANDE

Artigo 1º - Ficam extintos os cargos constantes no anexo II - Dos cargos em Comissão da Lei 6.697/2009, alterado pela Lei 7.342/2013.

Artigo 2º - Ficam criados no anexo II - Dos cargos em Comissão da Lei 6.697/2009, alterado pela Lei 7.342/2013, 21 cargos de Chefe de Gabinete Parlamentar CC IV, 84 cargos de Assessor Parlamentar CC II, 01 cargo de Diretor Geral CC V, 01 cargo de Consultor Jurídico CC V, 01 cargo de Secretário de Gabinete da Presidência CC V, 01 cargo de Assessor de Imprensa, CC IV e 01 cargo de Assessor Jurídico de Plenário CC IV.

Artigo 3º - A distribuição dos cargos por gabinetes se dará da seguinte forma:

I - Gabinetes dos Vereadores: 01 cargo de Chefe de Gabinete Parlamentar CC IV e 04 cargos de Assessor Parlamentar CC II.

II - Gabinete da Presidência - além dos cargos previstos no inciso I: 01 cargo de Diretor Geral CC V, 01 cargo de Consultor Jurídico CC V, 01 cargo de Secretário de Gabinete da Presidência CC V, 01 cargo de Assessor de Imprensa, CC IV e 01 cargo de Assessor Jurídico de Plenário CC IV.

Artigo 4º - Ficam extintas as atribuições dos cargos constantes do anexo C da Lei 6697/2009.

Artigo 5º - Ficam criadas atribuições de cargos no anexo C da Lei 6697/2009.

Artigo 6º - Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2021.

ANEXO I

ANEXO II - Dos cargos em Comissão
6.697/2009, alterado pela Lei 7.342/2013.

TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO
PRESIDÊNCIA

QUANTIDADE	CARGO	SÍMBOLO	VALOR
01	DIRETOR	CC V	R\$ 12.594,00
01	CONSULTOR JURÍDICO	CCV	R\$ 12.594,00
01	SECRETÁRIO DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	CC V	R\$ 12.594,00
01	ASSESSOR DE IMPRENSA	CC IV	R\$ 5.001,03



Estado do Rio Grande do Sul
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO GRANDE

01	ASSESSOR JURÍDICO DE PLENÁRIO	CC IV	R\$ 5.001,03
----	-------------------------------	-------	--------------

GABINETES

QUANTIDADE	CARGO	SÍMBOLO	VALOR
01	CHEFE DE GABINETE PARLAMENTAR	CC IV	R\$ 5.001,03
04	ASSESSOR PARLAMENTAR	CC II	R\$ 2.621,54

ANEXO II

ANEXO C
ATRIBUIÇÕES CARGOS
ESTATUTÁRIOS
DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOME DO CARGO: Diretor Geral

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir administrativamente, de modo geral, a Câmara Municipal, prestar informações que forem solicitadas pela comunidade, por servidores e pelos Vereadores;
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: dirigir administrativamente a Câmara Municipal, em especial no que diz respeito ao seu corpo funcional; coordenar as diretorias que compõe a estrutura administrativa da Câmara; informar, no âmbito de suas atribuições, a processos protocolados; orientar servidores na realização de suas atribuições; coordenar a realização das Sessões Ordinárias, Solenes, Extraordinárias e Especiais; coordenar o setor competente na elaboração da folha de pagamento dos servidores; coordenar o setor competente no pagamento a credores; coordenar a elaboração da Ordem do Dia; representar a Câmara Municipal, quando designado; designar servidores que comporão eventuais Comissões e Conselhos, externa e internamente;

assinar cheques; participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Efetividade fornecida pelo Presidente da Câmara
- O exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.



Estado do Rio Grande do Sul
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO GRANDE

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

NOME DO CARGO: Consultor Jurídico

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

SÍNTESE DOS DEVERES: Atender e informar as consultas e processos que lhe forem submetidos pelo Presidente, Comissões e Diretor da Câmara.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Emitir pareceres e interpretações de textos legais; estudar e emitir pareceres sobre minutas de modo geral e, em especial sobre aquelas previstas como obrigatórias pela legislação federal; examinar e emitir parecer sobre documentos de modo geral, sempre que solicitado por comissão ou Vereador, desde que digam respeito a assuntos sobre o qual possa manifestar-se o legislativo; emitir parecer sobre a juridicidade, legalidade e constitucionalidade de projetos de leis em tramitação no legislativo, desde que solicitado; interpretar e emitir parecer, verbal ou escrito, sobre todo e qualquer dispositivo de lei, resolução, decretos; exercer o procuratório em nome da Câmara Municipal quando lhe for determinado pela Presidência da Câmara; prestar toda e qualquer informação e assistência à procuradores que forem nomeados pela Câmara Municipal, podem, inclusive, atuar em conjunto; emitir, obrigatoriamente, parecer quanto a legalidade em processos administrativos; promover consultas a órgãos de consultoria, tribunais etc, quando entender necessário; participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara.
- b) o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Prova de inscrição na OAB e pagamento da respectiva contribuição.
- b) Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

NOME DO CARGO: Secretário de Gabinete da Presidência

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir administrativamente o Gabinete da Presidência da Câmara Municipal

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar os servidores lotados junto ao Gabinete da Presidência; informar ao Presidente assuntos que a este sejam pertinentes; coordenar a atualização, e manter atualizado os arquivos do Gabinete; organizar a agenda do Presidente; participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara.



Estado do Rio Grande do Sul
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO GRANDE

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara.
- b) o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)-Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- b) Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

NOME DO CARGO: Assessor Jurídico de Plenário

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

SÍNTESE DOS DEVERES: Assessorar a Mesa Diretora e demais Vereadores, quando da Sessão Plenária, na interpretação do Regimento Interno, da Lei Orgânica Municipal e matérias correlatas.
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Assessorar na interpretação do Regimento Interno, da Lei Orgânica Municipal e matérias correlatas; ter em sua guarda, por ocasião das votações e nos momentos necessários, projetos, requerimentos ou indicações a serem apreciados pelo Plenário; manter contato, quando necessário, com o Diretor Geral ou Consultor Jurídico da Câmara para viabilização do assessoramento a ser prestado à Mesa e Vereadores; organizar a documentação referente ao desempenho do cargo; prestar assessoramento às Comissões Permanentes, quando designado pela Presidência ou Diretor, sem prejuízo de suas atribuições.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Efetividade fornecida pelo Diretor Geral da Câmara.
- b) o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) 3º Grau, Bacharel em Direito.
- a) Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.
- b)-Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

NOME DO CARGO: Assessor de Imprensa

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

SÍNTESE DOS DEVERES: Pesquisa, recolha, seleção e tratamento de fatos, notícias ou opiniões, através de texto, imagem ou som, destinados à divulgação informativa pela imprensa, por agência noticiosa, pelo rádio, televisão, ou por outra forma de difusão eletrônica.
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Elaborar noticiário das reuniões em Plenário, Comissões Técnicas, gabinetes dos Vereadores e da Presidência, remetendo-as aos veículos de comunicação; atualização da página de notícias da Câmara na Internet, tratar do relacionamento da Câmara



Estado do Rio Grande do Sul
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO GRANDE

Municipal e dos Vereadores com os veículos de comunicação; avaliar desempenho dos estagiários de comunicação; manter arquivo atualizado das informações enviadas e ou publicadas; participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara; outras atividades inerentes à função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara.
- b) o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Registro profissional de jornalista ou diploma de curso superior em comunicação
- b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- c) Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

NOME DO CARGO: Chefe de Gabinete Parlamentar

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

SÍNTESE DOS DEVERES: Chefiar o Gabinete Parlamentar.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar o cumprimento das determinações do Vereador; Permanecer a disposição do Vereador para a execução dos serviços; Redigir quaisquer proposições solicitadas pelo Vereador; Orientar o trabalho do assessor parlamentar, juntamente com o Coordenador da Bancada; Recepcionar as pessoas que se dirigem ao Gabinete do Vereador; Orientar ao Vereador na elaboração e pesquisa de Projetos; Providenciar resposta às correspondências endereçadas ao Vereador; Promover a organização do Gabinete quanto ao arquivamento de projetos, proposições, correspondências, memorandos, etc. Acompanhar o Vereador nas Seções Ordinárias, Extraordinárias, Especiais e Solenes; Controlar de maneira efetiva as ligações efetuais pelo Gabinete do Vereador; Manter o Vereador atualizado em relação à pauta da Ordem do Dia; Fiscalizar a elaboração dos relatórios anuais do Gabinete do Vereador, e assiná-lo juntamente com o Coordenador de Bancada; Manter um arquivo atualizado de autoridades municipais, estaduais e federais; Manter-se informado junto à Secretaria e a Consultoria Jurídica da Câmara a respeito da tramitação dos projetos, Comunicar e solicitar ao Diretor Geral eventuais reparos e benfeitorias no Gabinete, Controlar o material de expediente utilizado no Gabinete do Vereador; Zelar pelo patrimônio interno do Gabinete do Vereador; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Vereador.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Efetividade Fornecida pelo Vereador;
- b) o exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço, bem como a frequência em cursos de atualização à critério do Presidente da Câmara.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:



Estado do Rio Grande do Sul
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO GRANDE

- a) Idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Instrução: Ensino Médio ou Equivalente;
- c) Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara, indicado pelo Vereador.

NOME DO CARGO: Assessor Parlamentar - CC II

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenar as ações político-parlamentares do Vereador, interna e externamente.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atender, pessoalmente ou por qualquer outro meio, a comunidade, Manter atualizado o cadastro de atendimento do gabinete; Auxiliar na elaboração de documentos de interesse do Vereador (ex.: redigir Projetos de Lei, Indicações, Requerimentos e outros); Participar de reuniões, externa e internamente, sempre que determinado pelo Vereador para tal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:


- a) Horário: A efetividade do servidor será atestada, junto ao setor competente da Câmara pelo Vereador até o dia 20 de cada mês.
- b) Outras: O exercício da função poderá exigir a prestação de serviços em horários diferenciados, como à noite, aos sábados, domingos ou feriados, bem como a necessidade de deslocamentos a outras cidades.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:


- a) Idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara, indicado pelo Vereador.
- c) Demais requisitos previstos por Lei.



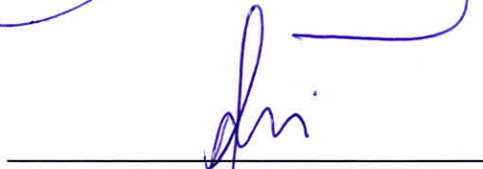
Estado do Rio Grande do Sul
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO GRANDE



Presidente - Andrea Dutra Westphal



1° Vice Presidente - Andre Lemes



2° Vice Presidente - Claudio de Lima



1° Secretário - Rafa Ceroni



2° Secretário - Edson Lopes

Autenticidade: 56swj543u





CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

DESPACHO

Processo nº 381617

Designo para exercer a função de Relator (a) da matéria o (a) Vereador (a)

Rocelio Gomes

() Fica deferido, a pedido do Relator, o prazo do art. 42, § 1º, do Regimento Interno.

() Não Requerido o prazo do art. 42, § 1º do Regimento Interno.

Rio Grande, 03 de Dezembro de 20 19

F. B. V. Hoff.

Presidente da Comissão

Deliberou o Relator:

Enviar ao Consultor Jurídico.

() Não enviar ao Consultor Jurídico.

Rio Grande, 04 de 12 de 20 19

[Assinatura]
Relator

PARECER JURÍDICO

() Em anexo

O presente projeto atende as normas Constitucionais, Jurídicas, Regimentais e é adequado a Técnica Legislativa.

Rio Grande, 04 de 12 de 20 19

Izabel Simch Klinger

OAB/RS 70.534

Consultor Jurídico

DESPACHO

Na condição de Relator (a):

() Acolho o parecer jurídico por seus fundamentos.

() Deixo de acolher o parecer jurídico pelas razões em separado.

O presente projeto atende as normas Constitucionais, Jurídicas, Regimentais e é adequado a Técnica Legislativa.

() O presente projeto não atende as normas Constitucionais, Jurídicas, Regimentais e é inadequado a Técnica Legislativa.

Rio Grande, 10 de 12 de 20 19

[Assinatura]
Relator (a)

Roger Martins da Rosa
Procurador Adjunto
OAB/RS 65589

[Assinatura]



COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E CIDADANIA

PROCESSO Nº: 3816/2019

TIPO/Nº: PL 3641/2019

AUTOR: MESA DIRETORA DA CMRG

Colocado o Processo em votação na CCJ, votou cada membro:

<p style="text-align: center;">Vereador Flávio Maciel</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Constitucional <input type="checkbox"/> Inconstitucional <input type="checkbox"/> Antijurídico <input type="checkbox"/> Antiregimental <input type="checkbox"/> Inadequado a Técnica Legislativa</p> <p style="text-align: center;"><u>Flávio Maciel</u> Presidente</p>	<p style="text-align: center;">Vereador Rogério Gomes</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Constitucional <input type="checkbox"/> Inconstitucional <input type="checkbox"/> Antijurídico <input type="checkbox"/> Antiregimental <input type="checkbox"/> Inadequado a Técnica Legislativa</p> <p style="text-align: center;"><u>Rogério Gomes</u> Vice - Presidente</p>
<p style="text-align: center;">Vereador Rovam Castro</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Constitucional <input type="checkbox"/> Inconstitucional <input type="checkbox"/> Antijurídico <input type="checkbox"/> Antiregimental <input type="checkbox"/> Inadequado a Técnica Legislativa</p> <p style="text-align: center;"><u>Rovam Castro</u> Secretário</p>	<p style="text-align: center;">Vereador Ivair Domingos Souza (Vavá)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Constitucional <input type="checkbox"/> Inconstitucional <input type="checkbox"/> Antijurídico <input type="checkbox"/> Antiregimental <input type="checkbox"/> Inadequado a Técnica Legislativa</p> <p style="text-align: center;"><u>Ivair Domingos Souza</u> Membro</p>

Vereador Luciano Gonçalves

Constitucional
 Inconstitucional
 Antijurídico
 Antiregimental
 Inadequado a Técnica Legislativa

Luciano Gonçalves
Membro

O Presidente declarou o resultado da votação pela sua:

- Constitucional
- Inconstitucional
- Antijurídico
- Antiregimental
- Inadequado a Técnica Legislativa

Sala das Comissões Técnicas, Câmara Municipal, Rio Grande, 10 de dezembro de 2019.

Flávio Maciel
Presidente

12/12/19

Ata nº 10292Protocolo nº 6596/19Processo nº 3816

PLV 364

Nº de ordem	NOME DOS VEREADORES	Favorável	Contra	Abstenção
1	ANDREA DUTRA WESTPHAL	Previdendo		
2	ANDRE LEMES <i>havia</i>	✓		
3	CLAUDIO LUIS SILVA DE LIMA	✓		
4	JULIAN RAFAEL CERONI DA GRAÇA	✓		
5	EDSON GOMES LOPES	✓		
6	BENITO DE OLIVEIRA GONÇALVES	✓		
7	DENISE RODRIGUES MARQUES	Jus.		
8	LUCIANO GONÇALVES	✓		
9	ROVAM SIMÕES DE CASTRO	✓		
10	FILIPE DE OLIVEIRA BRANCO	✓		
11	IVAIR DOMINGOS PEREIRA SOUZA	✓		
12	CHARLES SARAIVA	✓		
13	JÚLIO CÉSAR PEREIRA DA SILVA	✓		
14	LAURA TAIS MACHADO FAGUNDES	✓		
15	GIOVANI MORALLES	✓		
16	PAULO ROGERIO MATTOS GOMES	✓		
17	JAIR RIZZO FERREIRA	✓		
18	JOÃO DUTRA JÚLIO	✓		
19	ANDRÉ MORAES DE SÁ	✓		
20	JOSÉ ANTONIO SILVA	✓		
21	FLÁVIO VELEDA MACIEL	✓		
RESULTADO:		19	—	—

DATA: 16 / 12 /2019



 ASSESSORIA JURÍDICA DE PLENÁRIO

138



Estado do Rio Grande do Sul CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

PROJETO DE LEI

EXTINGUE E CRIA CARGOS NOS GABINETES DOS VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE.

Art. 1º - Ficam extintos os cargos constantes no anexo II – Dos cargos em Comissão da Lei 6.697/2009, alterado pela Lei 7.342/2013.

Art. 2º - Ficam criados no anexo II - Dos cargos em Comissão da Lei 6.697/2009, alterado pela Lei 7.342/2013, 21 cargos de Chefe de Gabinete Parlamentar CC IV, 84 cargos de Assessor Parlamentar CC II, 01 cargo de Diretor Geral CC V, 01 cargo de Consultor Jurídico CC V, 01 cargo de Secretário de Gabinete da Presidência CC V, 01 cargo de Assessor de Imprensa, CC IV e 01 cargo de Assessor Jurídico de Plenário CC IV.

Art. 3º - A distribuição dos cargos por gabinetes se dará da seguinte forma:

I – Gabinetes dos Vereadores: 01 cargo de Chefe de Gabinete Parlamentar CC IV e 04 cargos de Assessor Parlamentar CC II.

II – Gabinete da Presidência – além dos cargos previstos no inciso I: 01 cargo de Diretor Geral CC V, 01 cargo de Consultor Jurídico CC V, 01 cargo de Secretário de Gabinete da Presidência CC V, 01 cargo de Assessor de Imprensa, CC IV e 01 cargo de Assessor Jurídico de Plenário CC IV.

Art. 4º - Ficam extintas as atribuições dos cargos constantes do anexo C da Lei 6.697/2009.

Art. 5º - Ficam criadas atribuições de cargos no anexo C da Lei 6.697/2009.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2021.



Estado do Rio Grande do Sul
CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

ANEXO I

ANEXO II – Dos cargos em Comissão
Lei 6.697/2009, alterado pela Lei 7.342/2013.

TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO
PRESIDÊNCIA

QUANTIDADE	CARGO	SÍMBOLO	VALOR
01	DIRETOR	CC V	R\$ 12.594,00
01	CONSULTOR JURÍDICO	CCV	R\$ 12.594,00
01	SECRETÁRIO DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	CC V	R\$ 12.594,00
01	ASSESSOR DE IMPRENSA	CC IV	R\$ 5.001,03
01	ASSESSOR JURÍDICO DE PLENÁRIO	CC IV	R\$ 5.001,03

GABINETES

QUANTIDADE	CARGO	SÍMBOLO	VALOR
01	CHEFE DE GABINETE PARLAMENTAR	CC IV	R\$ 5.001,03
04	ASSESSOR PARLAMENTAR	CC II	R\$ 2.621,54



Estado do Rio Grande do Sul CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

ANEXO II

ANEXO C ATRIBUIÇÕES CARGOS ESTATUTÁRIOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOME DO CARGO: Diretor Geral

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir administrativamente, de modo geral, a Câmara Municipal, prestar informações que forem solicitadas pela comunidade, por servidores e pelos Vereadores.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: dirigir administrativamente a Câmara Municipal, em especial no que diz respeito ao seu corpo funcional; coordenar as diretorias que compõe a estrutura administrativa da Câmara; informar, no âmbito de suas atribuições, a processos protocolados; orientar servidores na realização de suas atribuições; coordenar a realização das Sessões Ordinárias, Solenes, Extraordinárias e Especiais; coordenar o setor competente na elaboração da folha de pagamento dos servidores; coordenar o setor competente no pagamento a credores; coordenar a elaboração da Ordem do Dia; representar a Câmara Municipal, quando designado; designar servidores que comporão eventuais Comissões e Conselhos, externa e internamente; assinar cheques; participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Efetividade fornecida pelo Presidente da Câmara;
- b) O exercício do cargo poderá exigir trabalho à noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

NOME DO CARGO: Consultor Jurídico

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

SÍNTESE DOS DEVERES: Atender e informar as consultas e processos que lhe forem submetidos pelo Presidente, Comissões e Diretor da Câmara.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Emitir pareceres e interpretações de textos legais; estudar e emitir pareceres sobre minutas de modo geral e, em especial sobre aquelas previstas como obrigatórias pela legislação federal; examinar e emitir parecer sobre documentos de modo



Estado do Rio Grande do Sul CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

geral, sempre que solicitado por comissão ou Vereador, desde que digam respeito a assuntos sobre o qual possa manifestar-se o legislativo; emitir parecer sobre a juridicidade, legalidade e constitucionalidade de projetos de leis em tramitação no legislativo, desde que solicitado; interpretar e emitir parecer, verbal ou escrito, sobre todo e qualquer dispositivo de lei, resolução, decretos; exercer o procuratório em nome da Câmara Municipal quando lhe for determinado pela Presidência da Câmara; prestar toda e qualquer informação e assistência à procuradores que forem nomeados pela Câmara Municipal, podem, inclusive, atuar em conjunto; emitir, obrigatoriamente, parecer quanto a legalidade em processos administrativos; promover consultas a órgãos de consultoria, tribunais etc, quando entender necessário; participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara;
- o exercício do cargo poderá exigir trabalho à noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Prova de inscrição na OAB e pagamento da respectiva contribuição;
- Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

NOME DO CARGO: Secretário de Gabinete da Presidência

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir administrativamente o Gabinete da Presidência da Câmara Municipal.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar os servidores lotados junto ao Gabinete da Presidência; informar ao Presidente assuntos que a este sejam pertinentes; coordenar a atualização, e manter atualizado os arquivos do Gabinete; organizar a agenda do Presidente; participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara;
- o exercício do cargo poderá exigir trabalho à noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.



Estado do Rio Grande do Sul
CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

NOME DO CARGO: Assessor Jurídico de Plenário

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

SÍNTESE DOS DEVERES: Assessorar a Mesa Diretora e demais Vereadores, quando da Sessão Plenária, na interpretação do Regimento Interno, da Lei Orgânica Municipal e Matérias correlatas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Assessorar na interpretação do Regimento Interno, da Lei Orgânica Municipal e matérias correlatas; ter em sua guarda, por ocasião das votações e nos momentos necessários, projetos, requerimentos ou indicações a serem apreciados pelo Plenário; manter contato, quando necessário, com o Diretor Geral ou Consultor Jurídico da Câmara para viabilização do assessoramento a ser prestado à Mesa e Vereadores; organizar a documentação referente ao desempenho do cargo; prestar assessoramento às Comissões Permanentes, quando designado pela Presidência ou Diretor, sem prejuízo de suas atribuições.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Efetividade fornecida pelo Diretor Geral da Câmara.
- b) o exercício do cargo poderá exigir trabalho à noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) 3º Grau, Bacharel em Direito;
- b) Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara;
- c) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

NOME DO CARGO: Assessor de Imprensa

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

SÍNTESE DOS DEVERES: Pesquisa, recolha, seleção e tratamento de fatos, notícias ou opiniões, através de texto, imagem ou som, destinados à divulgação informativa pela imprensa, por agência noticiosa, pelo rádio, televisão, ou por outra forma de difusão eletrônica.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Elaborar noticiário das reuniões em Plenário, Comissões Técnicas, gabinetes dos Vereadores e da Presidência, remetendo-as aos veículos de comunicação; atualização da página de notícias da Câmara na Internet, tratar do relacionamento da Câmara Municipal e dos Vereadores com os veículos de comunicação; avaliar desempenho dos estagiários de comunicação; manter arquivo atualizado das informações enviadas e ou publicadas; participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara; outras atividades inerentes à função.



Estado do Rio Grande do Sul
CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

NOME DO CARGO: Assessor Parlamentar - CC II

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenar as ações político-parlamentares do Vereador, interna e externamente.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atender, pessoalmente ou por qualquer outro meio, a comunidade, Manter atualizado o cadastro de atendimento do gabinete; Auxiliar na elaboração de documentos de interesse do Vereador (ex.: redigir Projetos de Lei, Indicações, Requerimentos e outros); Participar de reuniões, externa e internamente, sempre que determinado pelo Vereador para tal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: A efetividade do servidor será atestada, junto ao setor competente da Câmara pelo Vereador até o dia 20 de cada mês;
- b) Outras: O exercício da função poderá exigir a prestação de serviços em horários diferenciados, como à noite, aos sábados, domingos ou feriados, bem como a necessidade de deslocamentos a outras cidades.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara, indicado pelo Vereador;
- c) Demais requisitos previstos por Lei.





Estado do Rio Grande do Sul
CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Ofício nº 1464/19-CMRG
Prot. 6596/2019

Rio Grande, 17 de dezembro de 2019.

A Sua Excelência
Alexandre Duarte Lindenmeyer
Prefeito Municipal
Rio Grande-RS

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Encaminhamos a Vossa Excelência, o Projeto de Lei, em anexo, para sua devida apreciação, aprovado na data de hoje.

Atenciosamente,


Ver.ª. Andrea Dutra Westphal
Presidente da Câmara Municipal do Rio Grande

**ANEXO: EXTINGUE E CRIA CARGOS NOS GABINETES DOS VEREADORES DA
CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE.**

LEI Nº 8.470 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2019

**EXTINGUE E CRIA CARGOS
NOS GABINETES DOS
VEREADORES DA CÂMARA
MUNICIPAL DO RIO GRANDE.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DO RIO GRANDE**, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica em seu artigo 51, III.

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam extintos os cargos constantes no anexo II – Dos cargos em Comissão da Lei 6.697/2009, alterado pela Lei 7.342/2013.

Art. 2º Ficam criados no anexo II - Dos cargos em Comissão da Lei 6.697/2009, alterado pela Lei 7.342/2013, 21 cargos de Chefe de Gabinete Parlamentar CC IV, 84 cargos de Assessor Parlamentar CC II, 01 cargo de Diretor Geral CC V, 01 cargo de Consultor Jurídico CC V, 01 cargo de Secretário de Gabinete da Presidência CC V, 01 cargo de Assessor de Imprensa, CC IV e 01 cargo de Assessor Jurídico de Plenário CC IV.

Art. 3º A distribuição dos cargos por gabinetes se dará da seguinte forma:

I – Gabinetes dos Vereadores: 01 cargo de Chefe de Gabinete Parlamentar CC IV e 04 cargos de Assessor Parlamentar CC II.

II – Gabinete da Presidência – além dos cargos previstos no inciso I: 01 cargo de Diretor Geral CC V, 01 cargo de Consultor Jurídico CC V, 01 cargo de Secretário de Gabinete da Presidência CC V, 01 cargo de Assessor de Imprensa, CC IV e 01 cargo de Assessor Jurídico de Plenário CC IV.

Art. 4º Ficam extintas as atribuições dos cargos constantes do anexo C da Lei 6.697/2009.

Art. 5º Ficam criadas atribuições de cargos no anexo C da Lei 6.697/2009.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2021.

Rio Grande, 19 de dezembro de 2019.

ALEXANDRE DUARTE LINDENMEYER
Prefeito Municipal



cc.:/Todas as Secretarias/CSCI/PJ/CMRG/Publicação

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!

ANEXO I

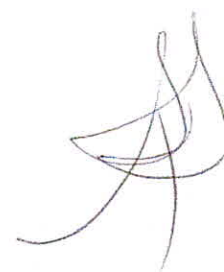
ANEXO II – Dos cargos em Comissão
Lei 6.697/2009, alterado pela Lei 7.342/2013.

**TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO
PRESIDÊNCIA**

QUANTIDADE	CARGO	SÍMBOLO	VALOR
01	DIRETOR	CC V	R\$ 12.594,00
01	CONSULTOR JURÍDICO	CCV	R\$ 12.594,00
01	SECRETÁRIO DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	CC V	R\$ 12.594,00
01	ASSESSOR DE IMPRENSA	CC IV	R\$ 5.001,03
01	ASSESSOR JURÍDICO DE PLENÁRIO	CC IV	R\$ 5.001,03

GABINETES

QUANTIDADE	CARGO	SÍMBOLO	VALOR
01	CHEFE DE GABINETE PARLAMENTAR	CC IV	R\$ 5.001,03
04	ASSESSOR PARLAMENTAR	CC II	R\$ 2.621,54



ANEXO II

ANEXO C
**ATRIBUIÇÕES CARGOS ESTATUTÁRIOS
DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

NOME DO CARGO: Diretor Geral

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir administrativamente, de modo geral, a Câmara Municipal, prestar informações que forem solicitadas pela comunidade, por servidores e pelos Vereadores.

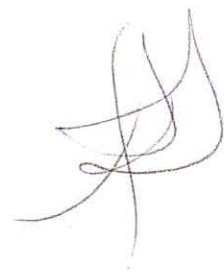
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: dirigir administrativamente a Câmara Municipal, em especial no que diz respeito ao seu corpo funcional; coordenar as diretorias que compõe a estrutura administrativa da Câmara; informar, no âmbito de suas atribuições, a processos protocolados; orientar servidores na realização de suas atribuições; coordenar a realização das Sessões Ordinárias, Solenes, Extraordinárias e Especiais; coordenar o setor competente na elaboração da folha de pagamento dos servidores; coordenar o setor competente no pagamento a credores; coordenar a elaboração da Ordem do Dia; representar a Câmara Municipal, quando designado; designar servidores que comporão eventuais Comissões e Conselhos, externa e internamente; assinar cheques; participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Efetividade fornecida pelo Presidente da Câmara;
- b) O exercício do cargo poderá exigir trabalho à noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- b) Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.



NOME DO CARGO: Consultor Jurídico

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

SÍNTESE DOS DEVERES: Atender e informar as consultas e processos que lhe forem submetidos pelo Presidente, Comissões e Diretor da Câmara.

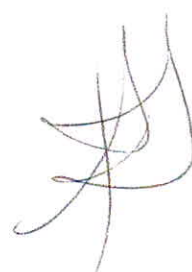
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Emitir pareceres e interpretações de textos legais; estudar e emitir pareceres sobre minutas de modo geral e, em especial sobre aquelas previstas como obrigatórias pela legislação federal; examinar e emitir parecer sobre documentos de modo geral, sempre que solicitado por comissão ou Vereador, desde que digam respeito a assuntos sobre o qual possa manifestar-se o legislativo; emitir parecer sobre a juridicidade, legalidade e constitucionalidade de projetos de leis em tramitação no legislativo, desde que solicitado; interpretar e emitir parecer, verbal ou escrito, sobre todo e qualquer dispositivo de lei, resolução, decretos; exercer o procuratório em nome da Câmara Municipal quando lhe for determinado pela Presidência da Câmara; prestar toda e qualquer informação e assistência à procuradores que forem nomeados pela Câmara Municipal, podem, inclusive, atuar em conjunto; emitir, obrigatoriamente, parecer quanto a legalidade em processos administrativos; promover consultas a órgãos de consultoria, tribunais etc, quando entender necessário; participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara;
- b) o exercício do cargo poderá exigir trabalho à noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Prova de inscrição na OAB e pagamento da respectiva contribuição;
- b) Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.



NOME DO CARGO: Secretário de Gabinete da Presidência

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir administrativamente o Gabinete da Presidência da Câmara Municipal.

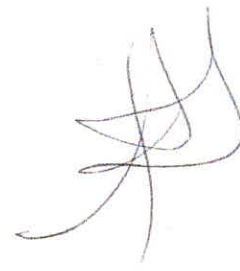
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar os servidores lotados junto ao Gabinete da Presidência; informar ao Presidente assuntos que a este sejam pertinentes; coordenar a atualização, e manter atualizado os arquivos do Gabinete; organizar a agenda do Presidente; participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara;
- b) o exercício do cargo poderá exigir trabalho à noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.



NOME DO CARGO: Assessor Jurídico de Plenário

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

SÍNTESE DOS DEVERES: Assessorar a Mesa Diretora e demais Vereadores, quando da Sessão Plenária, na interpretação do Regimento Interno, da Lei Orgânica Municipal e Matérias correlatas.

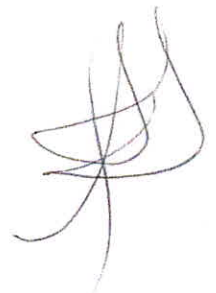
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Assessorar na interpretação do Regimento Interno, da Lei Orgânica Municipal e matérias correlatas; ter em sua guarda, por ocasião das votações e nos momentos necessários, projetos, requerimentos ou indicações a serem apreciados pelo Plenário; manter contato, quando necessário, com o Diretor Geral ou Consultor Jurídico da Câmara para viabilização do assessoramento a ser prestado à Mesa e Vereadores; organizar a documentação referente ao desempenho do cargo; prestar assessoramento às Comissões Permanentes, quando designado pela Presidência ou Diretor, sem prejuízo de suas atribuições.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Efetividade fornecida pelo Diretor Geral da Câmara.
- b) o exercício do cargo poderá exigir trabalho à noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) 3º Grau, Bacharel em Direito;
- b) Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara;
- c) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.



NOME DO CARGO: Assessor de Imprensa

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

SÍNTESE DOS DEVERES: Pesquisa, recolha, seleção e tratamento de fatos, notícias ou opiniões, através de texto, imagem ou som, destinados à divulgação informativa pela imprensa, por agência noticiosa, pelo rádio, televisão, ou por outra forma de difusão eletrônica.

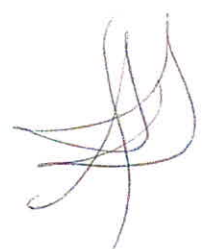
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Elaborar noticiário das reuniões em Plenário, Comissões Técnicas, gabinetes dos Vereadores e da Presidência, remetendo-as aos veículos de comunicação; atualização da página de notícias da Câmara na Internet, tratar do relacionamento da Câmara Municipal e dos Vereadores com os veículos de comunicação; avaliar desempenho dos estagiários de comunicação; manter arquivo atualizado das informações enviadas e ou publicadas; participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possam interessar para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara; outras atividades inerentes à função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Efetividade fornecida pelo Diretor da Câmara;
- b) o exercício do cargo poderá exigir trabalho à noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Registro profissional de jornalista ou diploma de curso superior em comunicação;
- b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- c) Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.



NOME DO CARGO: Chefe de Gabinete Parlamentar

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

SÍNTESE DOS DEVERES: Chefiar o Gabinete Parlamentar.

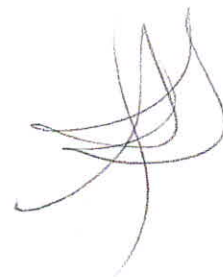
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar o cumprimento das determinações do Vereador; Permanecer a disposição do Vereador para a execução dos serviços; Redigir quaisquer proposições solicitadas pelo Vereador; Orientar o trabalho do assessor parlamentar, juntamente com o Coordenador da Bancada; Recepcionar as pessoas que se dirigem ao Gabinete do Vereador; Orientar ao Vereador na elaboração e pesquisa de Projetos; Providenciar resposta às correspondências endereçadas ao Vereador; Promover a organização do Gabinete quanto ao arquivamento de projetos, proposições, correspondências, memorandos, etc. Acompanhar o Vereador nas Seções Ordinárias, Extraordinárias, Especiais e Solenes; Controlar de maneira efetiva as ligações efetuais pelo Gabinete do Vereador; Manter o Vereador atualizado em relação à pauta da Ordem do Dia; Fiscalizar a elaboração dos relatórios anuais do Gabinete do Vereador, e assiná-lo juntamente com o Coordenador de Bancada; Manter um arquivo atualizado de autoridades municipais, estaduais e federais; Manter-se informado junto à Secretaria e a Consultoria Jurídica da Câmara a respeito da tramitação dos projetos, Comunicar e solicitar ao Diretor Geral eventuais reparos e benfeitorias no Gabinete, Controlar o material de expediente utilizado no Gabinete do Vereador; Zelar pelo patrimônio interno do Gabinete do Vereador; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Vereador.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Efetividade Fornecida pelo Vereador;
- b) o exercício do cargo poderá exigir trabalho à noite, aos sábados, domingos e feriados, quando houver a necessidade de serviço, bem como a frequência em cursos de atualização à critério do Presidente da Câmara.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Instrução: Ensino Médio ou Equivalente;
- c) Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara, indicado pelo Vereador.



NOME DO CARGO: Assessor Parlamentar - CC II

QUADRO: Estatutário, provimento em comissão

SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenar as ações político-parlamentares do Vereador, interna e externamente.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atender, pessoalmente ou por qualquer outro meio, a comunidade, Manter atualizado o cadastro de atendimento do gabinete; Auxiliar na elaboração de documentos de interesse do Vereador (ex.: redigir Projetos de Lei, Indicações, Requerimentos e outros); Participar de reuniões, externa e internamente, sempre que determinado pelo Vereador para tal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: A efetividade do servidor será atestada, junto ao setor competente da Câmara pelo Vereador até o dia 20 de cada mês;

b) Outras: O exercício da função poderá exigir a prestação de serviços em horários diferenciados, como à noite, aos sábados, domingos ou feriados, bem como a necessidade de deslocamentos a outras cidades.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara, indicado pelo Vereador;

c) Demais requisitos previstos por Lei.

