

PROJETO DE LEI Nº 007/2018.

Altera o Plano de Cargos Efetivos do Poder Legislativo Municipal instituído pela Lei nº 2.514/2011; Cria os cargos de Contador e Técnico Assistente e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições previstas no art. 143, II da Lei Orgânica Municipal e atendendo o disposto no artigo 31 da Constituição Federal.

FAZ SABER que, tendo a Câmara Municipal APROVADO, SANCIONA e PROMULGA a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam criados no Plano de Cargos Efetivos do Poder Legislativo Municipal um cargo de Contador, de provimento efetivo, no Padrão 12 e um cargo de Técnico Assistente, também de provimento efetivo e no Padrão 12.

Art. 2º. As atribuições, as condições de trabalho e os requisitos para provimento dos cargos de Contador e de Técnico Assistente ficam inseridos no Anexo II da Lei nº 2.514, de 1º de julho de 2011.

Art. 3º. Na intenção de modernizar os cargos com rotina burocrática e administrativa, sem desnaturar a essência do cargo efetivo constante no Plano de Cargos Efetivos do Poder Legislativo Municipal, ficam alteradas as atribuições dos cargos de Oficial Legislativo, Auxiliar Legislativo e Técnico em Informática, constantes no Anexo II da Lei Municipal nº 2.514/2011.

Art. 4º. Por força do disposto nos artigos anteriores, o Anexo II, da Lei Municipal nº 2.514/2011, passa a vigorar com as seguintes inserções e alterações redacionais:

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *ser responsável por serviços de contabilidade no órgão legislativo, assessorando e executando os trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário.*

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: *prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa, às comissões, aos vereadores e aos demais servidores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; Organizar e dirigir as atividades desenvolvidas e inerentes à área contábil-financeira pública, planejando, supervisionando, orientando sua execução de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da Câmara. Controlar e participar da realização da conciliação das contas. Elaborar e assinar balanços, balancetes/demonstrações contábeis de acordo com as necessidades administrativas ou exigências legais. Zelar pelo cumprimento das atividades da sua área dentro dos prazos estabelecidos. Coordenar as atividades da tesouraria, acompanhando a coleta de dados, a operacionalização dos processos e a conciliação bancária. Colher dados e informações contábeis/financeiras e abastecer programas e mídias para publicação em cumprimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo; Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.*

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de trinta e três (33) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima 18 anos*
- b) Formação: curso Superior em Ciências Contábeis;*
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão de contador, com registro no Conselho Regional de Contabilidade;*
- d) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.*

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO ASSISTENTE

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as funções que se destinam a examinar previamente ao envio às Comissões Técnicas Permanentes ou Especiais, os projetos de leis.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Emitir parecer técnico quanto à legalidade e constitucionalidade dos projetos de leis apresentados à Mesa Diretora, respeitando o prazo regimental estabelecido; Dar assessoramento técnico, no que se refere às atividades parlamentares e de processos legislativos, às Comissões Permanentes ou Especiais, Bancadas e Vereadores; Interpretar a legislação municipal, estadual e federal; Elaborar relatórios quando designado; revisar atas e documentos oficiais; Executar outras tarefas correlatas às atividades do Parlamento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de trinta e três (33) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: mínima de 18 anos;
- b) Formação: Possuir diploma de bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais em curso reconhecido pelo MEC.

CATEGORIA FUNCIONAL: OFICIAL LEGISLATIVO

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos administrativos que apresentem certa complexidade em assuntos específicos da atividade administrativa, coordenar os trabalhos da secretaria da câmara.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Função administrativa de certa complexidade, executar serviços de escritório; registrar e dar andamento ao Processo Legislativo; redigir ofícios, memorando, certidões e demais expedientes inerentes à Secretaria da Câmara; elaborar dados estatísticos; movimentar numerários e adiantamentos quando designado; orientar a confecção das atas das Sessões; realizar pesquisas em documentos oficiais da Câmara; efetuar e orientar os Auxiliares Legislativos na gravação

das Sessões da Câmara para fins de anais da Câmara Municipal e exercer outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de trinta e três (33) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR LEGISLATIVO

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar trabalhos administrativos e digitação de documentos, aplicando a legislação pertinente aos serviços da Câmara de Vereadores.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: redigir e digitar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos de menor complexidade; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais ou eletrônicos; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos, leitora de microfilme, proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder à conferência dos serviços executados na área de sua competência, efetuar os serviços de gravação e degravação das Sessões Plenárias, para fins de anais da Câmara Municipal e demais tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de trinta e três (33) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *executar trabalhos em sistema eletrônico de processamento de dados.*

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: *montar programas, conhecer interpretação da programação simbólica, da linguagem e outros sistemas adotados pelo computador eletrônico; responsabilizar-se, tecnicamente, pelo andamento dos trabalhos e pelo arquivamento de programas; controlar a conferência dos trabalhos executados; realizar montagem de programas; opinar quando solicitado, sobre assunto técnico de sua área de serviço; frequentar cursos de aperfeiçoamento; executar tarefas afins. Desenvolver gerenciamento de softwares, arquivos, layout do vídeo e janelas através do sistema Windows; construir documentos formais ou informais, planilhas eletrônicas, slides para apresentações eletrônicas, banco de dados, internet e e-mails; e demais atividades relacionadas à montagem, instalação e manutenção de microcomputadores; auxiliar vereadores e servidores em dúvidas referentes à área de informática.*

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de trinta e três (33) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** *Idade Mínima: mínima de 18 anos;*
- b)** *Instrução: Ensino Médio completo;*
- c)** *Outras: Cursos técnicos e de aperfeiçoamento na área de informática.*

Art. 5º. O art. 6º da Lei nº 2.514, de 01/07/2011, passa a vigor com a seguinte redação, restando inserido na referida norma legal o Anexo VI:

Art. 6º. O Plano de Cargos Efetivos é constituído pelas Categorias Funcionais e pelas respectivas quantidades de Cargos discriminados no Anexo VI, que integra a presente Lei.

Art. 6º. O cargo de Assistente Técnico passará a integrar o Quadro Especial de Cargos em Extinção, discriminado no Anexo VI da Lei nº 2.514/2011, mantidas a remuneração e demais vantagens já estabelecidas pelas legislações vigentes.

Parágrafo Único: Mediante ato privativo do Presidente da Mesa Diretora, o cargo de Assistente Técnico será extinto após o Tribunal de Contas homologar o procedimento de registro do pedido de aposentadoria do servidor ocupante do cargo que trata este artigo.

Art. 7º. As demais disposições da Lei Municipal nº 2.514/2011, não alteradas por esta Lei, permanecem vigentes.

Art. 8º. As despesas decorrentes com a aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes.

Art. 9º - Esta lei entra em vigor a partir de sua publicação.

Triunfo, RS,

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI
da Lei nº 2.514/2011

I – O PLANO DE CARGOS EFETIVOS É CONSTITUÍDO PELAS CATEGORIAS FUNCIONAIS E PELOS RESPECTIVOS NÚMEROS DE CARGOS E PADRÃO

Denominação da Categoria Funcional	Nº de cargos	Padrão
Auxiliar de Serviços Gerais	04	02
Auxiliar de Portaria e Estafeta	01	03
Auxiliar de Manutenção	02	03
Motorista de Carro Leve	02	04
Telefonista - Recepcionista	04	07
Auxiliar Legislativo	05	10
Tesoureiro	01	11
Oficial Legislativo	01	11
Técnico em Informática	01	12
Técnico Assistente	01	12
Assistente Legislativo	01	12
Técnico em Contabilidade	01	12
Contador	01	12

II – O QUADRO ESPECIAL DE CARGOS EM EXTINÇÃO É CONSTITUÍDO PELAS CATEGORIAS FUNCIONAIS E PELOS RESPECTIVOS NÚMEROS DE CARGOS E PADRÃO

Denominação da Categoria Funcional	Nº de cargos	Padrão
Assistente Técnico	01	12

JUSTIFICATIVA

O Projeto de Lei em análise tem por objetivo promover alterações na Lei nº 2.514, de 1º de julho de 2011, que dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Legislativo Municipal e seu Quadro de Funcionários Públicos.

Nesse sentido, sendo as alterações promovidas no âmbito do Poder Legislativo municipal, o processo legislativo resta deflagrado pela Mesa Diretora, conforme preceito da Constituição Federal (art. 51, IV), aplicável por simetria aos Municípios.

Há algum tempo esta Casa Legislativa vem sofrendo com a urgente necessidade de adequação do seu quadro de servidores efetivo para fins de conseguir atender com a necessária eficiência e eficácia os serviços que lhe competem.

Assim, tem-se presente que o poder de reorganizar os próprios serviços é inerente ao de administrar. Portanto, mediante a análise de conveniência e oportunidade, a Mesa Diretora desta Casa dispõe sobre os cargos e a estrutura necessária ao bom andamento de seus trabalhos.

O quadro atual de servidores demonstra-se totalmente deficiente para prover o atendimento de toda a demanda que lhe é apresentada, resultando em uma indesejável prestação de serviços deficiente ante a impossibilidade física de implantação de melhorias.

Conforme se infere da Lei nº 2.514/2011 foram criados cargos de provimento efetivo para fins de suprir o quadro de pessoal do Poder Legislativo.

Contudo, do total de 25 (vinte e cinco) cargos, apenas 17 (dezessete) cargos se encontram devidamente ocupados, resultando em

uma deficiência de 8 (oito) cargos vagos a serem providos por novo concurso público.

Outra dificuldade que a Direção da Casa enfrenta, ainda, é com a possibilidade de imediata saída de vários servidores para a inatividade, o que demanda um concurso para Cadastro Reserva.

Diante deste contexto, demonstra-se a necessidade urgente de realização de concurso público para o preenchimento dos cargos a seguir especificados, para fins de se garantir a devida continuidade dos serviços públicos prestados por esta Casa Legislativa, nos termos do art. 7º da Lei nº 2.514/2011, combinado com o inciso II, do art. 37, da Constituição Federal.

Denominação da Categoria Funcional	Padrão	Nº de cargos	Preenchido	Vago
Motorista de Carro Leve	04	02	01	01
Auxiliar Legislativo	10	05	02	03
Oficial Legislativo	11	01	00	01
Técnico Assistente	12	01	00	01
Técnico em Contabilidade	12	01	00	01
Contador	12	01	00	01

Quanto à criação de um cargo de Contador e de um Técnico Assistente, trata-se de matéria da conveniência e oportunidade da Mesa Diretora, que, no presente projeto de Lei, além de observada as demandas de serviços existentes, apresenta a suportabilidade das despesas criadas, demonstrada no impacto orçamentário e financeiro em anexo.

No que se refere à criação do cargo de **Contador**, além das atribuições inerentes à sua habilitação profissional, existe a responsabilidade de ordem pública, principalmente no que tange à confiabilidade e credibilidade dos registros e demonstrações contábeis, pelo acatamento às normas do Tribunal de Contas de nossa jurisdição e pelo respeito às decisões da Justiça.

Pela característica do seu trabalho, o Contador torna-se um agente efetivo de apoio e assessoramento por estar em permanente contato com a legislação e com as informações contábeis, tendo, por isso, as condições de fornecer à gestão desta Casa os indicadores e possíveis cenários necessários à eficaz e eficiente tomada de decisão.

No que tange ao cargo de **Técnico Assistente**, cuja instrução para provimento do cargo é curso superior em ciência jurídica e social, tem-se que suas atribuições, em se tratando de consultoria e da elaboração de pareceres, contínuos e de rotina jurídica, nos conduzem à diretriz vista no art. 1º, Inciso II, da Lei Federal nº 8.906, de 4 de julho de 1994.

E, em se tratando de cargo com funções exclusivas voltadas ao processo de criação de leis, é pela *legística*¹, portanto, que o processo de elaboração de uma lei passa a ser aprimorado, tornando os atos normativos mais claros, precisos, simples e legítimos, evitando, desta forma, o desnecessário inflacionamento legislativo.

Com a qualificação da Lei, a Democracia adquire maturidade, as pessoas juridicamente sentem-se mais seguras quanto ao que podem ou não podem fazer, e os Governos atuam com mais eficiência na execução das políticas públicas.

Mais do que fazer lei, os parlamentares e as Casas Legislativas (quando elaboram leis) e as instituições públicas (quando se autorregulam), tem o dever de legislar com qualidade.

O conhecimento da *legística*, portanto, é um requisito de suma importância para o provimento do cargo criado de Técnico Assistente, o que visa assegurar de forma rápida e plena a eficiência legislativa.

¹ *“Legística é a ciência que se dedica ao estudo da lei e de seu processo de elaboração, ou seja, seu objeto é a processualística da lei. Trata-se de uma área do conhecimento, auxiliar à ciência jurídica, de caráter interdisciplinar, com o olhar voltado para a qualificação da produção legislativa”.* **André Leandro Barbi de Souza**, advogado, professor com especialização em direito político, autor do livro *A LEI, SEU PROCESSO DE ELABORAÇÃO E A DEMOCRACIA*.

A regra de extinção, vista no art. 6º do projeto, é necessária uma vez que em sendo a intenção do Legislativo a de realizar o concurso público, futuramente, para provimento de um cargo de nível superior, o cargo de Assistente Técnico restará vago com a homologação aposentadoria requerida pelo servidor ocupante, inexistindo razão para a existência de tal cargo no quadro de servidores efetivos desta Casa.

Já a revisão das atribuições dos cargos burocráticos (Oficial Legislativo, Assistente Legislativo e Técnico em Informática), no que tange ao Anexo II da Lei Municipal 2.514/2011, intenção é modernizar os cargos destacados e ajustar as atribuições em atenção à nova estruturação proposta ao Poder Legislativo, sendo inseridas algumas alterações referentes às atribuições e aos requisitos de provimento do cargo.

Tratando-se estes cargos de rotina burocrática e administrativa, sendo de conveniência e oportunidade da Mesa, entende-se pela possibilidade da medida, já que não desnatura a essência dos cargos efetivos.

Quanto à descrição sintética do cargo de **Auxiliar Legislativo**, tem-se que a pretensão é apenas alterar a expressão “datilográficos” por “digitação de documentos”.

Já na descrição analítica do cargo de **Auxiliar Legislativo** além de alterar a expressão “datilografar” por “digitar”, optou-se por incluir também a expressão “ou eletrônicos” naquilo que se refere às atualizações de fichários e arquivos.

Ainda, firme na conveniência e oportunidade da Mesa Diretora, foram suprimidas as tarefas de atividade repetitiva e burocrática, (“operar com máquina calculadora, registradora e de contabilidade”; “elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais” e “auxiliar nos serviços de gravações das Sessões Plenárias e a respectiva reprodução datilográfica para fins de anais da Câmara Municipal”) por serem concomitantes com as atribuições de outros cargos de provimento efetivo desta Casa.

No que se refere ao cargo de **Oficial Legislativo**, tratando-se também de cargo de rotina burocrática e administrativa, a possibilidade de se alterar significativamente as atribuições deste cargo se dá, sobretudo, pela vacância do cargo, após a concessão da aposentadoria requerida pela servidora que estava provendo o cargo.

Estando o cargo vago, tem-se a intenção de retirar o uso de uniforme e crachá, medida tomada dentro do espaço de conveniência e oportunidade da Mesa Diretora.

E no que diz respeito ao cargo de **Técnico em Informática** tem-se a intenção de incluir nas atribuições do cargo “auxiliar os vereadores e servidores da Câmara em dúvidas frequentes a área de informática”.

Trata-se de atribuição de modo contínuo, que guarda correspondência com a formação da área, e que não desnatura a essência do cargo.

Considerando a necessidade de adequar a estrutura administrativa desta Casa e seu quadro de Cargos Efetivos, a Mesa Diretora propõe o presente projeto de Lei.

Diante do exposto, contando com a aquiescência dos Nobres Pares, pois temos a certeza que comungam do mesmo objetivo desta Mesa Diretora (que é a eficiência dos serviços públicos), renovamos nossos votos de estimada consideração.

Triunfo, RS, em 1 de março de 2018.

NELSON SARAIVA AGUILHEIRO

ADRIANO COSTA DA SILVA

MURILO MACHADO SILVA



CMV - TRIUNFO	
Fl. 014	Rubrica

Estado do Rio Grande do Sul

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TRIUNFO

MENSAGEM RETIFICATIVA

Mensagem Retificativa 001 ao Projeto de Lei nº007/2018, que altera o plano de cargos efetivos do poder legislativo municipal instituído pela lei nº2.514/2011, cria os cargos de contador e técnico assistente.

Retifique-se no cargo de Oficial Legislativo, após as palavras "documentos oficiais da Câmara, onde lê-se efetuar os serviços de gravação, leia-se "efetuar e orientar os Auxiliares Legislativo", na de gravação das Sessões da Câmara.

Acrescente-se no cargo de Auxiliar Legislativo, após as palavras de sua competência, as seguintes palavras, "efetuar os serviços de gravação e de gravação das Sessões Plenárias para fins de anais da Câmara Municipal, e demais tarefas afins.

Suprima-se no cargo de Técnico Assistente, nos requisitos para provimento, a letra "c" na íntegra.

JUSTIFICATIVA:

Tais correções são necessárias para que fique de forma clara, que os serviços de gravação enquanto não houver um cargo específico, é atribuição do cargo de Auxiliar Legislativo, assim como a de gravação das sessões da Câmara. O cargo de Oficial Legislativo, tem como atribuição coordenar os serviços da Secretária, e dos servidores que nela estejam lotados, e um desses serviços é a de gravação das atas, e em caso de necessidade, o Oficial legislativo pode efetuar a de gravação da sessão, como tarefas afins, auxiliando os demais servidores, para o bom andamento dos serviços do setor.

Quanto ao Cargo de Técnico Assistente, o cargo não tem atribuições jurídicas, e sim técnicas, o que não exige inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

Triunfo, em 12 de março de 2018.

Mesa Diretora

Ver. Nelson Saraiva Aguilheiro – Presidente

Ver. Adriano Costa da Silva - Vice-Presidente

Ver. Murilo Machado Silva – Secretário