



205

*Comissão de
Legislação e
Finanças*

PROJETO DE LEI Nº /2022

“Institui o Quadro de Assessoria Parlamentar dos Gabinetes.”

A CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA aprova:

Art. 1º Organiza o Gabinete Parlamentar da Câmara Municipal de Ipatinga, estabelece as atribuições, número de cargos e valores de remuneração do pessoal lotado no Gabinete.

Art. 2º O Gabinete Parlamentar será composto pelo Chefe de Gabinete Parlamentar, 3(três) Assessores Parlamentares I e 1(um) Assessor Parlamentar II, todos de livre nomeação e exoneração.

Art. 3º O Gabinete da Presidência será composto pelo Chefe de Gabinete Parlamentar, 3(três) Assessores Parlamentares I, 1(um) Assessor Parlamentar II, e 3(três) Assessores de Gabinete da Presidência, todos de livre nomeação e exoneração.

Art. 4º Os cargos a que se referem os arts. 2º e 3º são de provimento em comissão, de recrutamento amplo, sob regime jurídico estatutário, distribuídos na forma do Anexo I desta Lei e submeter-se-ão aos seguintes regramentos:

I - a indicação para os cargos em comissão do Gabinete é de competência do Vereador/Presidente e sua nomeação dar-se-á por meio de ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal;

II - cada Vereador/Presidente organizará seu gabinete conforme as peculiaridades de seu mandato, observadas as possibilidades de assessoramento prevista nesta Lei e o respeito ao limite de cargos comissionados previsto no Anexo I;

III - as atribuições dos cargos e escolaridade mínima exigida para o seu provimento são as previstas no Anexo II;

Art. 5º O Vereador/Presidente ao qual o detentor de cargo em comissão esteja vinculado é responsável pela fiscalização e o desempenho das atribuições previstas nesta Lei.

Art. 6º Os detentores de cargo em comissão devem desempenhar suas atividades na Câmara Municipal, sendo que o exercício de atribuições fora das dependências do Legislativo, ou em horário não coincidente com o funcionamento da Câmara de Vereadores, será autorizado e reconhecido pelo Vereador do gabinete em que esteja lotado.

Art. 7º O controle de frequência, será realizado por meio do ponto eletrônico, e poderá ser retificado pelo Vereador/Presidente.

Art. 8º Os ocupantes dos cargos em comissão de que trata esta Lei ficam automaticamente exonerados, por ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal em decorrência de seguinte:

Handwritten signatures and notes:
- "Promotor do Ofício" (written vertically)
- "1/7" (written at the bottom right)
- Multiple illegible handwritten signatures in blue ink.



I - encerramento da legislatura, excetuada a hipótese de reeleição do Vereador;

II - afastamento do Vereador por mais de 30(trinta) dias;

III - ocorrência de vaga no Gabinete, em razão de falecimento, renúncia ou perda de mandato do titular.

Art. 9º O servidor ocupante de cargo comissionado lotado no Gabinete de Vereador/Presidente, uma vez exonerado, só poderá ser novamente nomeado para o mesmo cargo após transcorrido o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, contados de sua exoneração, ressalvadas as nomeações em Gabinete diverso do anteriormente ocupado.

Art. 10. A exoneração do servidor faz cessar o gozo de férias.

Art. 11. As atribuições dos ocupantes dos cargos do Gabinete são desempenhadas com relativa autonomia, sob regime de confiança do Vereador/Presidente a que esteja imediatamente subordinado o servidor.

Art. 12. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 3.292, de 27 de dezembro de 2013.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor a partir de 30 de junho de 2023.

Plenário Elísio Felipe Reyder, 02 de setembro de 2022.

Ademir Cláudio Dias
Vereador

Antônio Alves de Oliveira
Vereador

Avelino Ribeiro da Cruz
Vereador

Fernando Ratzke
Vereador

João Francisco Bastos
Vereador

José dos Santos Reis
Vereador

Adiel Fernandes de Oliveira
Vereador

Antônio José Ferreira Neto
Vereador

Daniel Guedes Soares
Vereador

Hermínio Bernardo da Silva
Vereador

João Vianei de Carvalho
Vereador

Maria Aparecida Lima
Vereadora



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA
ESTADO DE MINAS GERAIS
 Assessoria Técnica

Maria Cecília Ferramenta
 Maria Cecília Ferramenta
 Vereadora

Nivaldo Antonio da Silva
 Nivaldo Antonio da Silva
 Vereador

Silvané Givisiez
 Silvané Givisiez
 Vereador

Werley Glicério Furbino de Araújo
 Werley Glicério Furbino de Araújo
 Vereador

Mariene Patrícia Rodrigues
 Mariene Patrícia Rodrigues
 Vereadora

Ney Robson Ribeiro
 Ney Robson Ribeiro
 Vereador

Wellington Gomes Ramos
 Wellington Gomes Ramos
 Vereador

[Large signature]

A(s) Comissão (ões)
<i>Deputado Furbino</i>
Para Fins de Parecer
Em 15 de 09 de 22
<i>Primo - plena Parecer</i>
21 109 22

[Handwritten mark]



ANEXO I
NOMENCLATURA DO CARGO / REMUNERAÇÃO / NÚMERO DE CARGOS POR GABINETE

NOME DO CARGO	REMUNERAÇÃO R\$	NÚMERO DE CARGOS POR GABINETE
CHEFE DE GABINETE PARLAMENTAR	7.361,14	01
ASSESSOR PARLAMENTAR I	4.015,17	03
ASSESSOR DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA		03
ASSESSOR PARLAMENTAR II	5.353,55	01

Handwritten signatures in blue ink, including names like "Melbis", "Wander", "Da", and others, scattered across the lower half of the page.



ANEXO II
QUADRO DE ACESSORIA PARLAMENTAR
ATRIBUIÇÕES DAS CLASSES DOS CARGOS EM COMISSÃO
FORMA DE RECRUTAMENTO: AMPLO

CHEFE DE GABINETE PARLAMENTAR

- I - chefiar, organizar e planejar as atividades específicas do Gabinete, sob a orientação e em caráter de máxima confiança do Vereador;
- II - atuar como articulador e difusor de informações assegurando a integração funcional da equipe de assessoramento do Gabinete do Vereador e desta com as demais unidades administrativas;
- III - prestar assessoramento direto ao Vereador na análise de questões de interesse na esfera administrativa;
- IV - colaborar com o Vereador na formulação de pronunciamentos, ofícios e demais documentos do Gabinete;
- V - chefiar o atendimento às pessoas e a triagem das suas demandas;
- VI - supervisionar o assessoramento do Gabinete no desenvolvimento dos trabalhos ligados ao Processo Legislativo;
- VII - promover o acompanhamento e gerenciamento das atividades gerais de apoio ao Gabinete;
- VIII - distribuir as tarefas relacionadas à assessoria do Gabinete;
- IX - controlar os expedientes necessários à comunicação com os órgãos externos e unidades administrativas da Câmara Municipal, para o funcionamento eficiente e eficaz do Gabinete;
- X - efetuar o controle da agenda do Vereador;
- XI - coordenar as atividades de secretariado, como protocolo, expedição, registro e arquivamento de documentos de interesse institucional;
- XII - coordenar o atendimento e a realização de ligações telefônicas internas e externas;
- XIII - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

QUALIFICAÇÃO:

Nível Médio Completo.

ASSESSOR PARLAMENTAR I

- I - prestar, em caráter de fidúcia, assessoramento nos trabalhos de assistência político-parlamentar ou legislativa;
- II - promover a articulação com órgãos internos da Câmara na execução dos trabalhos desenvolvidos no Gabinete Legislativo, quando solicitado;
- III - prestar assessoramento ao Gabinete Legislativo na elaboração e divulgação de documentos relacionados à atividade parlamentar, quando solicitado;
- IV - organizar e manter atualizada a agenda oficial de entidades e de lideranças políticas relacionadas com a área de atuação do Vereador;
- V - assessorar na execução de atividades relacionadas à expedição de correspondências e ao cumprimento de atos relativos aos serviços parlamentares;



- VI - atuar na organização, na coordenação e no controle das atividades político-administrativas e nas bases de atuação parlamentar, conforme orientação do Vereador;
- VII - supervisionar o controle da manutenção de equipamentos e instalações do gabinete necessários a execução das atividades institucionais;
- VIII - assessorar o Vereador no desenvolvimento e o desempenho dos projetos do Gabinete;
- IX - prestar assessoramento ao Parlamentar nas atividades externas representativas do mandato, bem como orientar o agendamento de audiências com autoridades e reuniões com demais representantes da sociedade civil;
- X - prestar assessoramento na elaboração de minutas de projetos de lei do Vereador e demais documentos legislativos, bem como pelo acompanhamento da tramitação de proposições em todas as fases, também com vistas à adoção de eventuais providências para seu regular andamento.
- XI - acompanhar matérias e publicações de interesse do Poder Legislativo e propor estratégias de atuação;
- XII - prestar assessoramento em outras atividades correlatas atribuídas pelo Vereador

QUALIFICAÇÃO:

Ensino Fundamental

ASSESSOR PARLAMENTAR II

- I - prestar assessoramento direto ao Titular do Gabinete Legislativo, em caráter de fidúcia, na análise de questões de interesse na esfera administrativa e parlamentar;
- II - elaborar e implementar ações relacionadas ao planejamento estratégico do Gabinete Parlamentar, alinhadas às diretrizes da gestão estratégica da Câmara Municipal;
- III - prestar assessoramento exclusivo ao Vereador na formulação de pronunciamentos, ofícios e demais documentos legislativos;
- IV - prestar assessoramento na elaboração de minutas de projetos de lei do parlamentar e demais documentos legislativos, bem como pelo acompanhamento da tramitação de proposições em todas as fases, também com vistas à adoção de eventuais providências para seu regular andamento;
- V - analisar propostas de matérias legislativas, tais como pareceres, votos, requerimentos, recursos, emendas e projetos de lei, dentre outros, de acordo com a orientação político-partidária do Vereador;
- VI - atuar na organização, na coordenação e no controle das atividades político-administrativas e nas bases de atuação parlamentar, conforme orientação do Vereador;
- VII - realizar estudos e pesquisas para subsidiar os trabalhos do Vereador;
- VIII - assessorar o Vereador e representá-lo em reuniões, eventos e solenidades quando por este designado;
- IX - articular-se com órgãos internos e externos à Câmara e com autoridades diversas;
- X - acompanhar matérias e publicações de interesse do Poder Legislativo e propor estratégias de atuação;
- XI - promover a padronização e normatização de processos do Gabinete Legislativo;
- XII - prestar assessoramento em outras atividades correlatas atribuídas pelo Vereador.



QUALIFICAÇÃO:

Ensino Médio

ASSESSOR DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- I - prestar assessoramento direto ao Presidente do Legislativo, em caráter de fidúcia, na análise de questões de interesse na esfera administrativa e parlamentar;
- II - apoio na gestão interna do Gabinete da Presidência;
- III - prestar assessoramento exclusivo ao Presidente do Legislativo na formulação de pronunciamentos, ofícios e demais documentos legislativos;
- IV - analisar propostas de matérias legislativas, tais como pareceres, votos, requerimentos, recursos, emendas e projetos de lei, dentre outros, de acordo com a orientação político-partidária do Presidente;
- V - oferecer suporte ao desenvolvimento das atividades político-parlamentares do Presidente;
- VI - assessorar o Presidente e representá-lo em reuniões, eventos e solenidades quando por este designado;
- VII - Reunir legislação, projetos e propostas de interesse do Gabinete da Presidência, assessorando-o nas questões que se fizerem necessárias;
- VIII - prestar assessoramento em outras atividades correlatas atribuídas ao Presidente.

QUALIFICAÇÃO:

Ensino Médio

[Handwritten signatures in blue ink, including names like 'Alvaro', 'Pantanos', 'Rafael', 'Alba', and others.]