



CÂMARA MUNICIPAL DE PELOTAS

Projeto de Lei Nº ...

CRIA A GRATIFICAÇÃO DE RESPONSABILIDADE FISCAL - GRAFI - PARA OS SERVIDORES DETENTORES DO CARGO DE CONTADOR QUE ATUAM NA ÁREA AFIM DA CÂMARA MUNICIPAL DE PELOTAS. E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. Presidente da Câmara Municipal de Pelotas, Estado do Rio Grande do Sul.

Art. 1º Fica criada a "Gratificação de Responsabilidade Fiscal - GRAFI" a qual poderá ser concedida aos servidores detentores do cargo de contador junto à Câmara Municipal de Pelotas, que atuam na área de abrangência da Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 2º A "Gratificação de Responsabilidade Fiscal - GRAFI" criada nesta Lei Municipal corresponderá a 40% (quarenta por cento) sobre o padrão básico do vencimento de cada servidor.

Parágrafo único - Os detentores da "GRAFI" continuarão percebendo-a quando de seus afastamentos legais remunerados.

Art. 3º A incorporação da gratificação disposta nesta Lei dar-se-á ao ocupante do cargo de contador após percebida a "GRAFI" por 06 (seis) anos consecutivos ou 10 (dez) anos intercalados.

Art. 4º Ficam alteradas às atribuições do Diretor Geral, cujas novas atribuições estão previstas no Anexo II da presente Lei.

Art. 5º Fica criado no Quadro de Cargos em Comissão da Câmara Municipal de Pelotas, regido pela Lei nº 6.528/17, o cargo de Diretor Administrativo, com o nível e padrão salarial de vencimentos constantes do Anexo I e atribuições

descritas no Anexo II da presente Lei.

Art. 6º. Fica criado no Quadro de Cargos em Comissão da Câmara Municipal de Pelotas, regido pela Lei nº 6.528/17, o cargo de Diretor Legislativo, com o nível e padrão salarial de vencimentos constantes do Anexo I e atribuições descritas no Anexo II da presente Lei.

Art. 7º. As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 8º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Vereador Anderson de Freitas Garcia
Presidente da Câmara Municipal

JUSTIFICATIVA

Esta Lei tem por objetivo instituir Gratificação aos contadores da Câmara Municipal que trabalham com matérias relativas à Responsabilidade Fiscal, a exemplo do que já acontece junto ao Executivo Municipal.

Ainda, cria as Diretorias Legislativa e Administrativa para auxílio à Direção-Geral, em suas áreas fins, com fulcro de dar maior organização e celeridade aos trabalhos da Câmara.



ANEXO I
PADRÃO SALARIAL

Quantidade	Denominação	Grupo	Nível/PBS	Lotação
01	Diretor Geral	GAT	CCPE- 1/15	Direção
01	Diretor Legislativo	GAT	CCPE- 2/10	Direção
01	Diretor Administrativo	GAT	CCPE- 2/10	Direção

ANEXO II



**QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO
CARGOS EM COMISSÃO PARLAMENTAR ESPECIAL**

CARGO: DIRETOR GERAL

**QUADRO: QCC (A) CARGOS EM COMISSÃO PARLAMENTAR
ESPECIAL GRUPO: APOIO TÉCNICO LEGISLATIVO - GAT
NÍVEL/PADRÃO: CCPE-1/15 PBS LOTAÇÃO: DIREÇÃO**

Descrição Resumida: assessorar, planejar, orientar e supervisionar todos os serviços de administração da Câmara Municipal na área administrativa e outras tarefas correlatas.

Descrição das Tarefas Típicas:

- I - supervisionar os serviços administrativos da Câmara Municipal;
- II- representar o Presidente em atos administrativos, por designação, sempre que necessário;
- III - prestar informações e assessoramento à Presidência, à Mesa, às Comissões e aos Vereadores quanto ao andamento administrativo da Casa Legislativa;
- IV - exarar despachos no âmbito de suas atribuições, autorizar a expedição e assinar as certidões eventualmente requeridas;
- V - autorizar o empenho e o pagamento das contas, satisfeitas as exigências legais; visar, com o funcionário responsável pelo setor financeiro, os cheques de retiradas de contas bancárias;
- VI- dar início, por meio de memorando, à abertura de processos licitatórios;
- VII - expedir ordens de serviços e demais atos necessários à execução dos trabalhos da Câmara Municipal, conforme instruções e decisões da Mesa Diretora;
- VIII - propor medidas à Mesa Diretora que visem a facilitação e otimização dos serviços, bem como promovam a economia de custos e a racionalidade de despesas pela Câmara Municipal;
- IX - autorizar a prestação de serviços extraordinários por parte dos funcionários da Câmara, ouvidos os respectivos superiores;
- X - promover reuniões com os Diretores e Chefes das Divisões, Seções e Serviços, para tratar de assuntos relacionados com os serviços da Câmara;
- XI - coordenar a proposta orçamentária e a prestação de contas da Câmara Municipal; ser responsável pela guarda das Declarações de Bens dos Vereadores;
- XII - despachar diretamente com o Presidente da Câmara Municipal;
- XIII- fornecer informações, bem como prestar esclarecimentos ao Plenário, quando solicitado;
- XIV – executar tarefas legislativas auxiliares;

XV – supervisionar os trabalhos dos Diretores Administrativo e Legislativo;
XVI - executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO

QUADRO: QCC (A) CARGOS EM COMISSÃO PARLAMENTAR
ESPECIAL GRUPO: APOIO TÉCNICO LEGISLATIVO - GAT
NÍVEL/PADRÃO: CCPE-2/10 PBS LOTAÇÃO: DIREÇÃO

DESCRIÇÃO RESUMIDA: assessorar, planejar, orientar e supervisionar todos os serviços da Câmara Municipal na área administrativa, em auxílio ao Diretor-Geral, a quem está subordinado, e outras tarefas correlatas.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS TÍPICAS:

- I - manifestar-se quanto as justificativas de faltas dos servidores trazidas aos chefes de setores e/ou unidades da Câmara Municipal;
- II - acompanhar e fiscalizar a escala anual de férias dos servidores, ouvindo os respectivos superiores;
- III- acompanhar, de forma direta ou indiretamente, a fiscalização da execução dos contratos celebrados pela Câmara Municipal, bem como suas respectivas licitações e/ou processos de compras;
- IV – assessorar a Diretoria-Geral;
- V – prestar informações sobre assuntos relacionados à sua área de competência à Direção-Geral, à Presidência, à Mesa Diretora e aos Vereadores;
- VI – executar outras atividades por determinação superior.

CARGO: DIRETOR LEGISLATIVO

QUADRO: QCC (A) CARGOS EM COMISSÃO PARLAMENTAR
ESPECIAL GRUPO: APOIO TÉCNICO LEGISLATIVO - GAT
NÍVEL/PADRÃO: CCPE-2/10 PBS LOTAÇÃO: DIREÇÃO

DESCRIÇÃO RESUMIDA: assessorar, planejar, orientar e supervisionar todos os serviços da Câmara Municipal na área legislativa, em auxílio ao Diretor-Geral, a quem está subordinado, e outras tarefas correlatas.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS TÍPICAS:

- I – dirigir, coordenar, controlar e gerenciar as atividades legislativas junto à Câmara Municipal;
- II – assistir, de forma permanente, à Mesa Diretora, à Presidência e a Direção-Geral sobre questões legislativas, prestando todas as informações, quando solicitado;
- III- acompanhar as votações das Comissões de Constituição e Justiça (CCJ) e de Orçamento e Finanças (COF), bem como as votações de mérito

junto ao Plenário;

IV – acompanhar as sessões plenárias e sessões solenes da Câmara Municipal;

IV – Conferir o quórum das sessões plenárias e solenes, bem como da reunião das Comissões, fazendo a contagem dos votos, sempre que necessário;

V – prestar informações sobre assuntos relacionados à sua área de competência à Direção-Geral e à Presidência e aos Vereadores;

VI – executar outras atividades por determinação superior.