

LEI Nº 11.408, DE 3 DE JANEIRO DE 2013.

Altera o art. 20 e o art. 20-A, “caput”, als. “a” e “b” do inc. I, als. “a” e “b” do inc. II e § 2º, e revoga as als. “c” e “d” do inc. II do art. 20-A da Lei nº 5.811, de 8 de dezembro de 1986 – que estabelece o Sistema de Classificação de Cargos e Funções da Câmara Municipal de Porto Alegre e dá outras providências –, e alterações posteriores, extinguindo cargos em comissão e cargos em comissão ou funções gratificadas, criando cargos em comissão e funções gratificadas e dando outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, no uso das atribuições que me confere o inciso II do artigo 94 da Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam extintos, no Quadro dos Cargos em Comissão (CC) e Funções Gratificadas (FG) da Câmara Municipal de Porto Alegre, constante no art. 20 da Lei nº 5.811, de 8 de dezembro de 1986, e alterações posteriores:

I – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador de Relações Públicas, código 2.1.1.8, no item Função Geral;

II – 1 (um) cargo em comissão de Chefe do Serviço de Obras e Manutenção, código 2.1.1.7, no item Função Geral;

III – 1 (um) cargo em comissão de Chefe do Serviço de Segurança e Vigilância, código 2.1.1.7, no item Função Geral;

IV – 1 (um) cargo em comissão de Subchefe do Serviço de Segurança e Vigilância, código 2.1.1.6, no item Função Geral;

V – 2 (dois) cargos em comissão de Assessor Parlamentar de Planejamento, código 2.1.2.7, no item Função Específica;

VI – 1 (um) cargo em comissão de Assessor em Assistência Social, código 2.1.2.7, no item Função Específica;

VII – 2 (dois) cargos em comissão de Repórter Fotográfico, código 2.1.2.7, no item Função Específica;

VIII – 1 (um) cargo em comissão de Laboratorista Fotográfico, código 2.1.2.7, no item Função Específica;

IX – 1 (um) cargo em comissão de Assessor Financeiro, código 2.1.2.7, no item Função Específica;

X – 1 (um) cargo em comissão de Assessor para Coordenação de Redação, código 2.1.2.7, no item Função Específica;

XI – 1 (um) cargo em comissão de Assessor para Coordenação de Rádio e Televisão, código 2.1.2.7, no item Função Específica;

XII – 12 (doze) cargos em comissão de Segurança Parlamentar, código 2.1.2.5, no item Função Específica;

XIII – 72 (setenta e dois) cargos em comissão de Assessor Comunitário II, código 2.1.2.1, no item Função Específica;

XIV – 72 (setenta e dois) cargos em comissão de Assessor Comunitário I, código 2.1.2.1, no item Função Específica;

XV – 1 (um) cargo em comissão ou função gratificada de Diretor de Atividades Complementares, código CC – 2.3.1.8 ou FG – 2.3.1.7, no item Função Geral;

XVI – 1 (um) cargo em comissão ou função gratificada de Coordenador do Gabinete de Planejamento, código CC – 2.3.1.8 ou FG – 2.3.1.7, no item Função Geral; e

XVII – 2 (dois) cargos em comissão ou funções gratificadas de Assessor do Gabinete da Presidência, código 2.3.2.6, no item Função Específica.

Parágrafo único. As especificações dos CCs e dos CCs ou FGs referidos nos incisos do “caput” deste artigo ficam excluídas do Anexo da Lei nº 5.811, de 1986, e alterações posteriores.

Art. 2º Ficam criados, no Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Câmara Municipal de Porto Alegre, constante da Lei nº 5.811, de 8 de dezembro de 1986, e alterações posteriores:

I – 1 (um) cargo em comissão de Assessor de Relações Públicas, código 2.1.2.7, no item Função Específica;

II – 1 (um) cargo em comissão de Chefe do Gabinete da Presidência, código 2.1.2.6, no item Função Específica;

III – 1 (um) cargo em comissão de Assistente do Gabinete da Presidência, código 2.1.2.4, no item Função Específica;

IV – 108 (cento e oito) cargos em comissão de Assessor Parlamentar de Gabinete I, código 2.1.2.3, no item Função Específica;

V – 4 (quatro) cargos em comissão de Assessor Jornalista, código 2.1.2.7, no item Função Específica;

VI – 10 (dez) cargos em comissão de Assessor Parlamentar de Plenário, código 2.1.2.7, no item Função Específica;

VII – 1 (uma) função gratificada de Chefe da Seção de Obras e Manutenção, código 2.2.1.5, no item Função Geral;

VIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe da Seção de Segurança e Vigilância, código 2.2.1.5, no item Função Geral; e

IX – 1 (uma) função gratificada de Coordenador do Gabinete de Planejamento, código 2.2.1.7, no item Função Geral.

§ 1º As especificações dos CCs e das FGs referidos nos incs. II, III, VI, VII, VIII e IX do “caput” deste artigo ficam incluídas no Anexo da Lei nº 5.811, de 1986, e alterações posteriores, conforme Anexo desta Lei.

§ 2º Nas especificações do cargo em comissão referido no inc. IV do “caput” deste artigo, constantes do Anexo à Lei nº 5.811, de 1986, e alterações posteriores, ficam alterados os itens Quadro, Código e Descrição Analítica das Atribuições, e fica incluído o item Requisitos para Provimento, conforme Anexo desta Lei.

Art. 3º No art. 20-A da Lei nº 5.811, de 1986, e alterações posteriores, ficam alterados o “caput”, as als. “a” e “b” do inc. I, as als. “a” e “b” do inc. II e o § 2º, conforme segue:

“Art. 20-A. A composição de cargos em comissão dos gabinetes de vereadores contará com os cargos da Estrutura Básica e com os cargos de 1 (uma) das opções da Estrutura Complementar, conforme segue:

.....
a) 1 (um) de Supervisor de Gabinete Parlamentar, código 2.1.1.7; e

b) 1 (um) de Assessor Parlamentar de Gabinete II, código 2.1.2.6;

.....

a) 1 (um) de Assessor Parlamentar de Gabinete II, código 2.1.2.6, e 2 (dois) de Assessor Parlamentar de Gabinete I, código 2.1.2.3; ou

b) 4 (quatro) de Assessor Parlamentar de Gabinete I, código 2.1.2.3.

.....

§ 2º Os servidores detentores do cargo em comissão de Assessor Parlamentar de Gabinete I não podem ser convocados para prestação de trabalho em carga horária superior àquela estabelecida para o referido cargo.” (NR)

Art. 4º No prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da vigência desta Lei, o Legislativo Municipal, por seu Gabinete de Planejamento, efetuará a primeira publicação da consolidação das Leis e das Resoluções que versam sobre o Sistema de Classificação de Cargos e Funções da Câmara Municipal de Porto Alegre.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2013.

Parágrafo único. Excetua-se ao disposto no “caput” deste artigo o inc. XII do art. 1º desta Lei, que entra em vigor em até 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação desta Lei, ou, se ocorrer primeiro, de decisão judicial específica.

Art. 6º Ficam revogadas as als. “c” e “d” do inc. II do art. 20-A da Lei nº 5.811, de 1986, e alterações posteriores.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 3 de janeiro de 2013.

José Fortunati,
Prefeito.

Registre-se e publique-se

Urbano Schmitt,
Secretário Municipal de Gestão.

ANEXO

ESPECIFICAÇÕES DE CARGOS EM COMISSÃO

“QUADRO: DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS
CARGO EM COMISSÃO: CHEFE DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA
FUNÇÃO: ESPECÍFICA
CÓDIGO: 2.1.2.6

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: coordenar as atividades diárias do Gabinete da Presidência.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: planejar, organizar e controlar as atividades do Gabinete da Presidência; organizar e controlar o cumprimento da agenda da Presidência, marcando audiências, entrevistas, visitas e outros compromissos; recepcionar convidados e autoridades em coordenação com a Assessoria de Relações Públicas; coordenar o empréstimo do Salão Nobre para reuniões, mediante autorização da Presidência; recepcionar e atender as pessoas, encaminhando-as de acordo com o assunto; despachar com a Presidência pedidos de informações e outros expedientes administrativos da Casa que dependam da aprovação e assinatura do presidente; encaminhar as decisões da Presidência a recursos de decisões das Diretorias e de grupos ou comissões de trabalho designados pela Presidência; realizar contatos com autoridades públicas; encaminhar administrativamente as decisões e as determinações da Presidência; analisar a documentação destinada a assinaturas do presidente, orientando-o sobre os precedentes e rotinas estabelecidas, quando for o caso; responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhes são pertinentes; exercer o controle da efetividade do Gabinete da Presidência; e executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) horário: 30 horas semanais; e

b) o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e em sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: diploma de curso superior nas áreas de Comunicação Social, Administração, Secretariado ou Direito.

FORMA DE RECRUTAMENTO: livre escolha do presidente.”

“QUADRO: DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS
CARGO EM COMISSÃO: ASSISTENTE DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA
FUNÇÃO: ESPECÍFICA
CÓDIGO: 2.1.2.4

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: desempenhar serviços relacionados às atividades do Gabinete da Presidência e prestar assistência à chefia do gabinete.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: desenvolver tarefas e serviços junto ao Gabinete da Presidência; prestar assistência ao Chefe de Gabinete, na recepção e no atendimento às pessoas; elaborar, mediante orientação, a agenda da Presidência, bem como o agendamento de uso do Salão Nobre; anotar informações; distribuir expedientes para tramitação; efetuar pesquisas de informações; redigir correspondências; organizar dados, documentos e informações; elaborar relatórios das atividades do Gabinete da Presidência, mediante orientação superior; requisitar material necessário para o trabalho do Gabinete da Presidência; fazer uso dos equipamentos e das ferramentas de informática para o exercício de suas tarefas, bem como de máquinas, equipamentos e instrumentos, quando for o caso; e executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) horário: 30 horas semanais; e

b) o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e em sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: certificado de conclusão de curso de ensino médio.

FORMA DE RECRUTAMENTO: livre escolha do presidente.”

“**QUADRO: DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS**
CARGO EM COMISSÃO: ASSESSOR PARLAMENTAR DE GABINETE I
FUNÇÃO: ESPECÍFICA
CÓDIGO: 2.1.2.3

.....

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: recolher dados, inclusive nas comunidades, para embasar estudos técnicos para a elaboração de minutas de projetos, emendas, substitutivos e pedidos de informações, para posterior aprovação e assinatura do parlamentar, e manifestações a projetos que estejam tramitando nas comissões permanentes ou temporárias; subsidiar com informações na elaboração de pronunciamentos e exposição de motivos de projetos em tramitação no Legislativo; acompanhar a tramitação dos expedientes administrativos de interesse do parlamentar; colaborar na elaboração da agenda política do parlamentar e do Supervisor de Gabinete Parlamentar; receber as respostas aos pedidos de providências e às indicações, organizando-as e remetendo-as aos solicitantes; catalogar os pedidos de informações e as respectivas respostas; ater-se aos prazos e requerer respostas às proposições do vereador; e executar tarefas correlatas.

.....
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ensino fundamental completo.

.....” (NR)

“QUADRO: DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS
CARGO EM COMISSÃO: ASSESSOR PARLAMENTAR DE PLENÁRIO
FUNÇÃO: ESPECÍFICA
CÓDIGO: 2.1.2.7

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: prestar assessoramento à Presidência e, por meio desta, aos demais vereadores, com relação aos trabalhos de plenário.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: prestar assessoramento à Presidência e, por meio desta, aos demais vereadores, durante as sessões plenárias, quanto aos procedimentos regimentais que regem os trabalhos em plenário, à tramitação de proposições, à elaboração de emendas e demais proposições legislativas; e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) horário: 30 horas semanais;

b) o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e em sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: diploma de curso superior.

FORMA DE RECRUTAMENTO: indicação do presidente da Câmara Municipal dentre pessoas que preencham os requisitos para o provimento.”

ESPECIFICAÇÕES DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

“QUADRO: DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS
FUNÇÃO GRATIFICADA: CHEFE DA SEÇÃO DE OBRAS E MANUTENÇÃO
FUNÇÃO: GERAL
CÓDIGO: 2.2.1.5

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: orientar e coordenar a execução das atividades relacionadas aos serviços de obras e manutenção, e de outros procedimentos técnicos de construção relativos ao edifício-sede da Câmara Municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: orientar e coordenar a execução das atividades relacionadas aos serviços de obras e manutenção do edifício-sede da Câmara Municipal; orientar e acompanhar projetos de obras, manutenção e instalações no prédio da Câmara Municipal; supervisionar a verificação e a avaliação, permanentemente, do estado de conservação do prédio, no que diz respeito a aspectos técnicos de edificação, alterações de “layout”, instalações elétricas, de gás, de ar-condicionado, hidráulicas e outros; supervisionar a realização de exames técnicos de expedientes relativos à execução de obras da sede da Câmara Municipal; orientar pesquisas de mobiliário, divisórias e complementos para arranjos físicos nas dependências do edifício-sede da Câmara Municipal; elaborar projetos sempre que necessário; orientar e supervisionar a elaboração de orçamentos e cálculos sobre projetos; realizar estudos de “layout”; emitir parecer sobre matéria de sua especialidade e competência profissional; visar informações e documentos expedidos; exercer o controle da efetividade dos servidores do setor; e executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) horário: 30 horas semanais; e

b) o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e em sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) escolaridade: curso superior completo de grau acadêmico;

b) habilitação funcional: diploma de curso superior de Engenharia Civil ou Arquitetura; inscrição no órgão de classe; prova de estar regularmente habilitado para o exercício da profissão; e

c) ser servidor público estável do Município de Porto Alegre.

FORMA DE RECRUTAMENTO: livre indicação do presidente da Câmara Municipal dentre servidores que preencham os requisitos para provimento.”

“**QUADRO: DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS**
FUNÇÃO GRATIFICADA: CHEFE DA SEÇÃO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA
FUNÇÃO: GERAL
CÓDIGO: 2.2.1.5

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: orientar, coordenar e controlar a execução dos trabalhos relacionados aos serviços de segurança e vigilância da Câmara Municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: orientar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com os serviços de polícia, segurança e manutenção da ordem na

Câmara Municipal; supervisionar o policiamento, a vigilância e a segurança interna do prédio e demais dependências da Câmara Municipal; supervisionar a segurança dos vereadores, dos servidores, das autoridades e de quaisquer outras pessoas que eventualmente estiverem a serviço da Câmara Municipal, quando determinado pelo presidente; cumprir e fazer cumprir as determinações superiores; supervisionar a identificação e a revista das pessoas que ingressam na Câmara Municipal, bem como a retirada de pessoas que vierem a perturbar as atividades da Casa, de acordo com instruções superiores; visar informações e documentos expedidos; exercer o controle da efetividade dos servidores do setor; e executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário: 30 horas semanais; e
- b) o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e em sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) escolaridade: certificado de conclusão de ensino médio;
- b) habilitação funcional: certificado de curso de capacitação profissional na área com, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas-aula, ou comprovação de experiência mínima de 2 (dois) anos em serviços conexos com as atribuições da função; e
- c) ser servidor público estável do Município de Porto Alegre.

FORMA DE RECRUTAMENTO: livre indicação do presidente da Câmara Municipal dentre servidores públicos que preencham os requisitos para o provimento.”

“QUADRO: DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS
FUNÇÃO GRATIFICADA: COORDENADOR DO GABINETE DE PLANEJAMENTO
FUNÇÃO: GERAL
CÓDIGO: 2.2.1.7

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos do órgão que coordena.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades do órgão que dirige; observar e fazer cumprir as determinações superiores e, quando demandado, subsidiar e assessorar a Presidência; orientar o estabelecimento das definições operacionais e dos padrões de desempenho necessários ao desenvolvimento das tarefas e das atividades do Gabinete de Planejamento; supervisionar e orientar a execução das atividades do Gabinete de Planejamento, objetivando o desempenho eficiente e eficaz das atribuições que são conferidas à unidade organizacional, por meio de Resolução; visar informações e docu-

mentos expedidos; exercer o controle da efetividade dos servidores do órgão; e executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) horário: 30 horas semanais; e

b) o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e em sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) escolaridade: curso superior completo;

b) habilitação funcional: diploma de curso superior na área de Administração, Direito, Economia ou Estatística; inscrição no órgão de classe; prova de estar regularmente habilitado para o exercício da profissão; e

c) ser servidor público estável do Município de Porto Alegre.

FORMA DE RECRUTAMENTO: livre escolha do presidente da Câmara Municipal dentre servidores públicos que preencham os requisitos para provimento.”