



PROC. Nº 0485/23
PLL Nº 270/23

LEI Nº 13.501, DE 14 DE JUNHO DE 2023.

Altera a denominação e cria cargos em comissão; altera a al. *b* do inc. I do *caput*, as als. *a* e *b* do inc. II do *caput* e o § 3º do art. 20-A, o § 4º do art. 46-B, o *caput* do art. 50-G, o *caput* do art. 50-I, o *caput* e o § 8º do art. 50-K e o § 4º e os incs. III e IV do § 7º do art. 50-M; inclui incs. IV, V, VI e VII no § 1º e § 9º no art. 50-I, § 10 no art. 50-M, §§ 9º e 10 no art. 50-N e arts. 50-P, 50-Q, 50-R, 50-S, 50-T, 50-U e 50-V; e revoga o § 5º do art. 46-B e o § 5º do art. 50-K, todos na 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, alterando e criando gratificações, e altera o art. 2º da Resolução nº 1.576, de 9 de outubro de 2001, reduzindo o valor da Quota Básica Mensal dos gabinetes.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

Faço saber, no uso das atribuições que me obrigam os §§ 3º e 7º do art. 77 da Lei Orgânica do Município de Porto Alegre, que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a Lei nº 13.501, de 14 de junho de 2023, como segue:

Art. 1º Ficam criados os seguintes cargos em comissão no item função específica do Quadro dos Cargos em Comissão constante no art. 20 da Lei nº 5.811, de 8 de dezembro de 1986, e alterações

posteriores:

I – Assessor Parlamentar de Gabinete I, código 2.1.2.1a; e

II – Assessor Superior de Gabinete, código 2.1.2.2.

Parágrafo único. As especificações dos cargos criados neste artigo ficam criadas no Anexo I da Lei nº 5.811, de 1986, e alterações posteriores, conforme o Anexo desta Lei.

Art. 2º Ficam alteradas as atribuições do cargo de Supervisor de Gabinete Parlamentar no Anexo I da Lei nº 5.811, de 1986, e alterações posteriores, conforme o Anexo desta Lei.

Art. 3º Ficam alterados a denominação e o código do cargo de Assessor Parlamentar de Gabinete, 2.1.2.1a, para Assessor Parlamentar de Gabinete II, 2.1.2.3, no item função específica do Quadro dos Cargos em Comissão constante no art. 20, bem como ficam alterados seu código e suas atribuições no Anexo I, ambos da Lei nº 5.811, de 1986, e alterações posteriores, conforme o Anexo desta Lei.

Art. 4º Fica alterada a denominação do cargo em comissão de Assessor Especial de Gabinete para Assessor Parlamentar de Gabinete III no item função específica do Quadro dos Cargos em Comissão constante no art. 20, bem como ficam alteradas suas atribuições no Anexo I, ambos da Lei nº 5.811, de 1986, e alterações posteriores, conforme o Anexo desta Lei.

Art. 5º No art. 20-A da Lei nº 5.811, de 1986, e alterações posteriores, ficam alterados a al. b do inc. I do *caput*, as als. a e b do inc. II do *caput* e o § 3º, conforme segue:

Art. 20-A.

I –

.....

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

II –

a) 1 (um) de Assessor Parlamentar de Gabinete III, código 2.1.2.6, e 3 (três) de Assessor Parlamentar de Gabinete II, código 2.1.2.3;

b) 5 (cinco) de Assessor Parlamentar de Gabinete II, código 2.1.2.3;

.....

§ 3º À Estrutura Básica de composição dos cargos em comissão lotados em gabinete de vereador líder de bancada é acrescido 1 (um) cargo de Assessor Parlamentar de Gabinete III.” (NR)

Art. 6º Fica alterado o § 4º do art. 46-B na Lei nº 5.811, de 1986, e alterações posteriores, conforme segue:

“Art. 46-B.

.....

§ 4º A designação para a gratificação de que trata este artigo dar-se-á por meio de portaria do presidente da CMPA e está limitada a 2 (dois) servidores.

.....” (NR)

Art. 7º Fica alterado o *caput* do art. 50-G da Lei nº 5.811, de 1986, e alterações posteriores, conforme segue:

“Art. 50-G. Fica instituída Gratificação Especial, no valor correspondente ao da função gratificada de nível 4 (quatro), destinada aos servidores efetivos da CMPA lotados na Assessoria de Comunicação Social, pelo exercício de atividades de edição de notícias, de imagens, de áudio, de vídeo e de redes sociais, bem como de apoio a essas atividades.

.....” (NR)

Art. 8º No art. 50-I da Lei nº 5.811, de 1986, e alterações posteriores, fica alterado o *caput* e ficam incluídos incs. IV, V, VI e VII no § 1º e § 9º, conforme segue:

“Art. 50-I. Fica instituída Gratificação Especial pelo exercício de atividades de preparo e execução de pagamentos diversos, no valor correspondente ao da função gratificada de nível 4 (quatro), destinada aos servidores efetivos da CMPA lotados no Serviço de Recursos Humanos, na Seção de Ingressos e Registros Históricos, no Setor de Ingressos e Acompanhamento, no Setor de Registros Históricos, no Setor de Vantagens e Aposentadoria, no Setor de Convênios e Estágios, na Seção de Despesas e Finanças, na Seção de Licitações, no Setor de Contratos, no Setor de Processamento da Despesa, na Seção de Materiais e Patrimônio, no Setor de Compras, no Setor de Almoxarifado ou no Setor de Patrimônio.

§ 1º

.....

IV – a instrução de procedimentos licitatórios e de justificação;

V – o controle de suprimentos oriundos de procedimentos de compras públicas;

VI – o controle da entrada, da movimentação e da baixa de bens patrimoniais; e

VII – a instrução e o controle da execução da despesa pública.

.....

§ 9º A percepção do disposto no *caput* deste artigo é incompatível com a percepção da quebra de caixa prevista no inc. I do *caput* do art. 50 desta Lei.” (NR)

Art. 9º Ficam alterados o *caput* e o § 8º do art. 50-K da Lei nº 5.811, de 1986, e alterações posteriores, conforme segue:

“Art. 50-K. Fica instituída Gratificação Especial pelo exercício de atividades relacionadas à tecnologia da informação, no valor correspondente ao da função gratificada de nível 4 (quatro), destinada aos servidores efetivos da CMPA lotados na Assessoria de Informática.

.....

§ 8º A designação de servidores para executar as atividades referidas no *caput* deste artigo dar-se-á por meio de portaria do presidente da Câmara Municipal.” (NR)

Art. 10. No art. 50-M da Lei nº 5.811, de 1986, e alterações posteriores, ficam alterados o § 4º e os incs. III e IV do § 7º e fica incluído § 10, conforme segue:

“Art. 50-M.

.....

§ 4º A percepção da GEA é incompatível com a gratificação especial por serviço extraordinário.

.....

§ 7º

.....

III – 3 (três) vagas para Eletrotécnicos; e

IV – 6 (seis) vagas a serem distribuídas entre Engenheiros e Arquitetos.

.....

§ 10. Excetua-se do disposto no § 2º deste artigo o detentor de cargo de provimento efetivo da CMPA de Eletrotécnico ou de Engenheiro que fizer jus à GEA, que a perceberá no valor de 1 (uma) vez o vencimento padrão de seu cargo.” (NR)

Art. 11. Ficam incluídos §§ 9º e 10 no art. 50-N da Lei nº 5.811, de 1986, e alterações posteriores, conforme segue:

“Art. 50-N.

.....

§ 9º Os servidores efetivos da CMPA detentores de cargo diverso do de Vigilante, lotados na Seção de Vigilância e Segurança e que realizam atividades de apoio ao disposto no § 2º deste artigo perceberão Gratificação Especial de Apoio à Segurança (GEAS) no valor correspondente ao da função gratificada de nível 4 (quatro), à qual igualmente se aplica o disposto nos §§ 4º, 5º e 7º e no inc. II do § 8º deste artigo.

§ 10. A designação de servidor para executar as atividades referidas no § 9º deste artigo dar-se-á por meio de portaria do presidente da Câmara Municipal, limitada a sua percepção a 1 (um) servidor.” (NR)

Art. 12. Fica incluído art. 50-P na Lei nº 5.811, de 1986, e alterações posteriores, conforme segue:

“Art. 50-P. Fica instituída Gratificação Especial pelo exercício de atividades de Apoio à Gestão de Projetos Especiais (GAPE), no valor correspondente ao da função gratificada de nível 6 (seis), aos servidores efetivos da CMPA lotados no Gabinete da Diretoria Legislativa, no Gabinete da Diretoria Administrativa, no Gabinete da Diretoria de Patrimônio e Finanças, no Gabinete da Diretoria Geral, no Gabinete da Presidência ou na Procuradoria-Geral.

§ 1º Para efeitos do *caput* deste artigo, são consideradas atividades de apoio à gestão de projetos especiais, entre outras, as seguintes:

I – participar do processo de tomada de decisão, quando solicitado pelo diretor ou pelo presidente da CMPA; e

II – desenvolver e acompanhar os projetos estratégicos e especiais sujeitos à aprovação do diretor ou do presidente da CMPA.

III – analisar e encaminhar os processos administrativos que visem à cobrança de débitos referentes à CMPA;

IV – receber, processar, encaminhar e acompanhar os requerimentos dos órgãos de controle interno e externo, providenciando a compilação das respostas a serem fornecidas pela CMPA;

V – atender e acompanhar as auditorias realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, solicitando as informações e documentos necessários às áreas auditadas;

VI – gerenciar os projetos em áreas e ações designadas por diretor ou pelo presidente da CMPA;

VII – fazer o levantamento das necessidades da Câmara em relação às demandas que necessitem ser realizadas, por meio do planejamento anual, bem como participar das discussões preparatórias para a criação dos planos de gestão anuais e do planejamento estratégico da instituição;

VIII – receber e revisar, verificando sua conformidade e adequação, os estudos técnicos preliminares e termos de referência relativos às aquisições de produtos ou serviços a serem submetidos à aprovação da autoridade superior, com vistas à realização de procedimento licitatório ou contratação direta;

IX – orientar quanto ao adequado atendimento dos preceitos regimentais atinentes ao processo de formação das Proposições e das leis; e

X – apoiar as demandas da Mesa Diretora, quando solicitado.

§ 2º A GAPE integrará o cálculo da gratificação natalina, prevista no art. 98 da Lei Complementar nº 133, de 1985, e alterações posteriores.

§ 3º A GAPE será incorporada aos proventos de aposentadoria do servidor que venha a se aposentar com direito à paridade constitucional, desde que a esteja percebendo por ocasião da aposentadoria e a tenha percebido durante 5 (cinco) anos consecutivos ou 10 (dez) intercalados.

§ 4º A GAPE não servirá de base de cálculo para quaisquer outras vantagens.

§ 5º O servidor que não estiver convocado para o RETDE ou o RETTI fará jus a 75% (setenta e cinco por cento) do valor estabelecido para a GAPE.

§ 6º Na hipótese da percepção da gratificação estabelecida neste artigo em percentuais diferentes, conforme o § 5º deste artigo, considerar-se-á, para efeitos de incorporação aos proventos na forma assegurada pelo § 3º deste artigo, o percentual de maior valor, desde que percebido, no mínimo, nos últimos 12 (doze) meses anteriores à aposentadoria.”

§ 7º A percepção da GAPE é incompatível com a percepção da Gratificação de que trata o art. 46-B desta Lei.

§ 8º Em caso de servidor efetivo detentor de cargo que exija formação específica, este perceberá o valor correspondente ao da função gratificada de nível 4 (quatro).

§ 9º Fica assegurada a percepção da GAPE ao servidor afastado pelos motivos previstos no art. 43 desta Lei e nos arts. 76, 152, 154 e 154-A da Lei Complementar nº 133, de 1985, e alterações

posteriores.”

Art. 13. Fica incluído art. 50-Q na Lei nº 5.811, de 1986, e alterações posteriores, conforme segue:

“Art. 50-Q. Fica instituída Gratificação Especial pelo exercício de atividades de Apoio ao Processo Legislativo (GAPL), no valor correspondente ao da função gratificada de nível 4 (quatro), aos servidores efetivos da CMPA lotados na Seção de Redação Legislativa, na Seção Legislativa, no Setor Legislativo, na Seção de Registros e Anais, no Setor de Atas, no Setor de Anais, na Seção de Consultoria Legislativa, na Seção de Biblioteca, no Setor de Legislação, no Serviço de Registro de Pronunciamentos e Anais, na Seção de Registros de Pronunciamentos e Anais, no Setor de Registros de Pronunciamentos e no Setor de Revisão.

§ 1º Para efeitos do *caput* deste artigo, são consideradas atividades de apoio ao processo legislativo, entre outras, as seguintes:

I – adequar as Proposições à melhor técnica legislativa e redacional, conforme legislação vigente;

II – publicar as Proposições oriundas do Legislativo e do Executivo Municipais, bem como Emendas, Requerimentos e Mensagens Retificativas a elas relacionadas, no *site* da CMPA;

III – elaborar os anúncios de Proposições a serem incluídas na Pauta e na Ordem do Dia, atualizando-as com a inclusão de emendas ou de requerimentos;

IV – organizar os agendamentos de utilização de espaços nas Sessões Legislativas, com vistas à montagem e à organização da Agenda de Plenário;

V – organizar e acompanhar os pregões e os discursos na Tribuna;

VI – organizar e acompanhar as votações das Proposições em Plenário;

VII – elaborar e organizar as atas das Sessões Plenárias;

VIII – realizar pesquisa de legislação pertinentes às Proposições;

IX – elaborar registros e anais de pronunciamentos dos vereadores; e

X – elaborar minutas de Proposições sob demanda.

§ 2º A GAPL integrará o cálculo da gratificação natalina, prevista no art. 98 da Lei Complementar nº 133, de 1985, e alterações posteriores.

§ 3º A GAPL será incorporada aos proventos de aposentadoria do servidor que venha a se aposentar com direito à paridade constitucional, desde que a esteja percebendo por ocasião da aposentadoria e a tenha percebido durante 5 (cinco) anos consecutivos ou 10 (dez) intercalados.

§ 4º A GAPL não servirá de base de cálculo para quaisquer outras vantagens.

§ 5º O servidor que não estiver convocado para o RETDE ou o RETTI fará jus a 75% (setenta e cinco por cento) do valor estabelecido para a GAPL.

§ 6º Na hipótese da percepção da gratificação estabelecida neste artigo em percentuais diferentes, conforme o § 5º deste artigo, considerar-se-á, para efeitos de incorporação aos proventos na

forma assegurada pelo § 3º deste artigo, o percentual de maior valor, desde que percebido, no mínimo, nos últimos 12 (doze) meses anteriores à aposentadoria.

§ 7º Fica assegurada a percepção da GAPL ao servidor afastado pelos motivos previstos no art. 43 desta Lei e nos arts. 76, 152, 154 e 154-A da Lei Complementar nº 133, de 1985, e alterações posteriores.”

Art. 14. Fica incluído art. 50-R na Lei nº 5.811, de 1986, e alterações posteriores, conforme segue:

“Art. 50-R. Fica instituída Gratificação Especial pelo exercício de atividades de Apoio à Saúde (GAS), no valor correspondente ao da função gratificada de nível 4 (quatro), aos servidores efetivos da CMPA lotados no Serviço de Ambulatório.

§ 1º Para efeitos do *caput* deste artigo, são consideradas atividades de apoio à saúde dos servidores, entre outras, as seguintes:

I – prestar assistência médica, por meio de consulta virtual, a servidores e a vereadores e seus dependentes;

II – responsabilizar-se pela correta destinação do lixo especial gerado no ambulatório, bem como pela confecção do plano de gerenciamento dos resíduos de saúde e por sua obediência;

III – permanecer disponível além de sua carga normal de trabalho, em especial durante a existência de calamidades de saúde, pandemias e situações especiais de atendimento;

IV – confeccionar o plano de vacinação anual da CMPA, supervisionando o trabalho de empresas contratadas em sua execução;

V – participar dos programas de saúde e segurança no trabalho, responsabilizando-se pelo preenchimento de planilhas e módulos nos sistemas de registros de recursos humanos em relação à sua atuação;

VI – promover e participar ativamente de campanhas de saúde anuais, dirigidas aos servidores da CMPA, prevenindo as doenças de natureza crônica ou da idade, bem como as doenças sazonais;

VII – fazer palestras e instruções nos programas de integração e de preparação à aposentadoria dos servidores da CMPA;

VIII – auxiliar e supervisionar o trabalho de limpeza e higienização, cuidando da boa salubridade no ambiente do Serviço de Ambulatório; e

IX – realizar inspeção de saúde, na forma do art. 9º da Lei Complementar nº 133, de 31 de dezembro de 1985, e alterações posteriores.

§ 2º A GAS integrará o cálculo da gratificação natalina, prevista no art. 98 da Lei Complementar nº 133, de 1985, e alterações posteriores.

§ 3º A GAS será incorporada aos proventos de aposentadoria do servidor que venha a se aposentar com direito à paridade constitucional, desde que a esteja percebendo por ocasião da aposentadoria e a tenha percebido durante 5 (cinco) anos consecutivos ou 10 (dez) intercalados.

§ 4º A GAS não servirá de base de cálculo para quaisquer outras vantagens.

§ 5º O servidor que não estiver convocado para o RETDE ou o RETTI fará jus a 75% (setenta e cinco por cento) do valor estabelecido para a GAS.

§ 6º Na hipótese da percepção da gratificação estabelecida neste artigo em percentuais diferentes, conforme o § 5º deste artigo, considerar-se-á, para efeitos de incorporação aos proventos na forma assegurada pelo § 3º deste artigo, o percentual de maior valor, desde que percebido, no mínimo, nos últimos 12 (doze) meses anteriores à aposentadoria.

§ 7º Fica assegurada a percepção da GAS ao servidor afastado pelos motivos previstos no art. 43 desta Lei e nos arts. 76, 152, 154 e 154-A da Lei Complementar nº 133, de 1985, e alterações posteriores.

§ 8º A designação de servidores para executar as atividades referidas no § 1º deste artigo dar-se-á por meio de portaria do presidente da Câmara Municipal.”

Art. 15. Fica incluído art. 50-S na Lei nº 5.811, de 1986, e alterações posteriores, conforme segue:

“Art. 50-S. Fica instituída Gratificação Especial pelo exercício de atividades de Apoio à Gestão e à Publicação de Documentos (GAGPD), no valor correspondente ao da função gratificada de nível 4 (quatro), aos servidores efetivos da CMPA lotados na Seção de Protocolo e Arquivo, no Setor de Protocolo, no Setor de Arquivo, na Seção de Expediente e Correspondência, no Setor de Expediente e no Setor de Correspondência.

§ 1º Para efeitos do *caput* deste artigo, são consideradas atividades de apoio à gestão e à publicação de documentos, entre outras, as seguintes:

I – administrar o Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

II – gerir e aprimorar a gestão documental física e digital da CMPA;

III – sugerir normas, ferramentas, cuidados específicos e aperfeiçoamento dos métodos de guarda e conservação dos acervos existentes na CMPA;

IV – responsabilizar-se pela guarda e conservação dos acervos, tomando todas as providências necessárias para evitar sinistros, extravios ou danificações dos documentos e materiais do acervo da CMPA;

V – redigir, corrigir e fazer publicar os atos oficiais da CMPA no Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre (DOPA-e), dentro das normas cultas e padronizadas;

VI – enumerar, organizar e guardar pelo prazo determinado, os documentos expedidos dentro da sua área de atuação, de forma a recuperá-los sempre que necessário; e

VII – responsabilizar-se pela correta expedição de correspondências físicas e digitais.

§ 2º A GAGPD integrará o cálculo da gratificação natalina, prevista no art. 98 da Lei Complementar nº 133, de 1985, e alterações posteriores.

§ 3º A GAGPD será incorporada aos proventos de aposentadoria do servidor que venha a se aposentar com direito à paridade constitucional, desde que a esteja percebendo por ocasião da aposentadoria e a tenha percebido durante 5 (cinco) anos consecutivos ou 10 (dez) intercalados.

§ 4º A GAGPD não servirá de base de cálculo para quaisquer outras vantagens.

§ 5º O servidor que não estiver convocado para o RETDE ou o RETTI fará jus a 75% (setenta e cinco por cento) do valor estabelecido para a GAGPD.

§ 6º Na hipótese da percepção da gratificação estabelecida neste artigo em percentuais diferentes, conforme o § 5º deste artigo, considerar-se-á, para efeitos de incorporação aos proventos na forma assegurada pelo § 3º deste artigo, o percentual de maior valor, desde que percebido, no mínimo, nos últimos 12 (doze) meses anteriores à aposentadoria.

§ 7º Fica assegurada a percepção da GAGPD ao servidor afastado pelos motivos previstos no art. 43 desta Lei e nos arts. 76, 152, 154 e 154-A da Lei Complementar nº 133, de 1985, e alterações posteriores.”

Art. 16. Fica incluído art. 50-T na Lei nº 5.811, de 1986, e alterações posteriores, conforme segue:

“Art. 50-T. Fica instituída Gratificação Especial pelo exercício de atividades de Apoio à Gestão da Educação (GAGE), no valor correspondente ao da função gratificada de nível 4 (quatro), aos servidores efetivos da CMPA lotados na Escola do Legislativo Julieta Battistoli.

§ 1º Para efeitos do *caput* deste artigo, são consideradas atividades de apoio à gestão da educação, entre outras, as seguintes:

I – realizar as atividades necessárias para a confecção dos programas anuais de capacitação dos servidores, de formação de lideranças e de treinamento de estagiários;

II – desenvolver e aprimorar continuamente o plano de desenvolvimento dos servidores, de modo a manter o nivelamento do ensino-aprendizagem como método de qualificação dos processos de trabalho;

III – desenvolver e gerenciar um plano anual de formação de cidadania, voltado ao público externo;

IV – buscar a qualificação constante, de modo a obter capacitação para as diversas atividades da Escola do Legislativo, a fim de desenvolver contínua e qualificadamente as atividades de gestão pedagógica;

V – participar ativamente de atividades em órgãos externos, obedecendo expressamente aos convênios realizados, bem como nas atividades de outras áreas da CMPA relacionadas ao atendimento de escolas e estudantes; e

VI – estruturar e manter atualizado o banco de conhecimentos da CMPA.

§ 2º A GAGE integrará o cálculo da gratificação natalina, prevista no art. 98 da Lei Complementar nº 133, de 1985, e alterações posteriores.

§ 3º A GAGE será incorporada aos proventos de aposentadoria do servidor que venha a se aposentar com direito à paridade constitucional, desde que a esteja percebendo por ocasião da aposentadoria e a tenha percebido durante 5 (cinco) anos consecutivos ou 10 (dez) intercalados.

§ 4º A GAGE não servirá de base de cálculo para quaisquer outras vantagens.

§ 5º O servidor que não estiver convocado para o RETDE ou o RETTI fará jus a 75% (setenta e cinco por cento) do valor estabelecido para a GAGE.

§ 6º Na hipótese da percepção da gratificação estabelecida neste artigo em percentuais diferentes, conforme o § 5º deste artigo, considerar-se-á, para efeitos de incorporação aos proventos na forma assegurada pelo § 3º deste artigo, o percentual de maior valor, desde que percebido, no mínimo, nos últimos 12 (doze) meses anteriores à aposentadoria.

§ 7º Fica assegurada a percepção da GAGE ao servidor afastado pelos motivos previstos no art. 43 desta Lei e nos arts. 76, 152, 154 e 154-A da Lei Complementar nº 133, de 1985, e alterações posteriores.”

Art. 17. Fica incluído art. 50-U na Lei nº 5.811, de 1986, e alterações posteriores, conforme segue:

“Art. 50-U. Fica instituída Gratificação Especial pelo exercício de atividades de Apoio à Gestão Histórica e Cultural (GAGHC), no valor correspondente ao da função gratificada de nível 4 (quatro), aos servidores efetivos da CMPA lotados na Seção de Memorial e no Setor de Arquivo Histórico.

§ 1º Para efeitos do *caput* deste artigo, são consideradas atividades de apoio à gestão histórica e cultural, entre outras, as seguintes:

- I – selecionar documentos a partir de sua validade e importância históricas;
- II – prestar informações e responder a consultas sobre assuntos históricos referentes ao acervo da CMPA;
- III – guardar, manter e disponibilizar para consulta os processos legislativos históricos da CMPA;
- IV – elaborar e produzir documentos a partir da pesquisa de documentação histórica, com vistas à divulgação da memória do Legislativo Municipal;
- V – executar a programação e coordenar as atividades relativas a exposições que ocorram nos espaços expositivos da CMPA;
- VI – realizar visita guiada nos espaços da CMPA; e
- VII – participar das Comissões referentes ao Prêmio Sioma Breitman, ao Salão de Artes e à Mostra do Teatro Glênio Peres.

§ 2º A GAGHC integrará o cálculo da gratificação natalina, prevista no art. 98 da Lei Complementar nº 133, de 1985, e alterações posteriores.

§ 3º A GAGHC será incorporada aos proventos de aposentadoria do servidor que venha a se aposentar com direito à paridade constitucional, desde que a esteja percebendo por ocasião da aposentadoria e a tenha percebido durante 5 (cinco) anos consecutivos ou 10 (dez) intercalados.

§ 4º A GAGHC não servirá de base de cálculo para quaisquer outras vantagens.

§ 5º O servidor que não estiver convocado para o RETDE ou o RETTI fará jus a 75% (setenta e cinco por cento) do valor estabelecido para a GAGHC.

§ 6º Na hipótese da percepção da gratificação estabelecida neste artigo em percentuais diferentes, conforme o § 5º deste artigo, considerar-se-á, para efeitos de incorporação aos proventos na forma assegurada pelo § 3º deste artigo, o percentual de maior valor, desde que percebido, no mínimo, nos últimos 12 (doze) meses anteriores à aposentadoria.

§ 7º Fica assegurada a percepção da GAGHC ao servidor afastado pelos motivos previstos no art. 43 desta Lei e nos arts. 76, 152, 154 e 154-A da Lei Complementar nº 133, de 1985, e alterações posteriores.”

Art. 18. Fica incluído art. 50-V na Lei nº 5.811, de 1986, e alterações posteriores, conforme segue:

“Art. 50-V. Fica instituída Gratificação Especial pelo exercício de Apoio à Gestão de Contratadas (GAGC), no valor correspondente ao da função gratificada de nível 4 (quatro), aos servidores efetivos da CMPA lotados no Serviço de Atividades Complementares, na Seção de Serviços Auxiliares e no Setor de Limpeza, pelo exercício de atividades de apoio à gestão de empresas terceirizadas contratadas pela CMPA.

§ 1º Para efeitos do *caput* deste artigo, são consideradas atividades de apoio à gestão de empresas terceirizadas contratadas pela CMPA, entre outras, as seguintes:

I – acompanhar a execução do serviço prestado por empresas terceirizadas contratadas pela CMPA;

II – orientar o trabalho das respectivas empresas;

III – receber e encaminhar sugestões e reclamações das unidades administrativas da CMPA acerca do serviço prestado; e

IV – gerenciar as demandas provenientes dos funcionários contratados.

§ 2º A GAGC integrará o cálculo da gratificação natalina, prevista no art. 98 da Lei Complementar nº 133, de 1985, e alterações posteriores.

§ 3º A GAGC será incorporada aos proventos de aposentadoria do servidor que venha a se aposentar com direito à paridade constitucional, desde que a esteja percebendo por ocasião da aposentadoria e a tenha percebido durante 5 (cinco) anos consecutivos ou 10 (dez) intercalados.

§ 4º A GAGC não servirá de base de cálculo para quaisquer outras vantagens.

§ 5º O servidor que não estiver convocado para o RETDE ou o RETTI fará jus a 75% (setenta e cinco por cento) do valor estabelecido para a GAGC.

§ 6º Na hipótese da percepção da gratificação estabelecida neste artigo em percentuais diferentes, conforme o § 5º deste artigo, considerar-se-á, para efeitos de incorporação aos proventos na forma assegurada pelo § 3º deste artigo, o percentual de maior valor, desde que percebido, no mínimo, nos últimos 12 (doze) meses anteriores à aposentadoria.

§ 7º Fica assegurada a percepção da GAGC ao servidor afastado pelos motivos previstos no art. 43 desta Lei e nos arts. 76, 152, 154 e 154-A da Lei Complementar nº 133, de 1985, e alterações posteriores.

§ 8º A Gratificação Especial instituída no *caput* deste artigo é incompatível com aquela referida no art. 50-M desta Lei.”

Art. 19. Fica alterado o art. 2º da Resolução nº 1.576, de 9 de outubro de 2001, e alterações posteriores, conforme segue:

“Art. 2º O valor de uma quota básica mensal corresponde a 2.409,17 (duas mil, quatrocentas e nove vírgula dezessete) Unidades Financeiras Municipais (UFMs).” (NR)

Art. 20. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 21. Ficam revogados os seguintes dispositivos da Lei nº 5.811, de 8 de dezembro de 1986:

I – o § 5º do art. 46-B; e

II – o § 5º do art. 50-K.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 14 DE JUNHO DE 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Hamilton Sossmeier, Presidente**, em 14/06/2023, às 19:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



Documento assinado eletronicamente por **Alvoni Medina Nunes, 1º Secretário(a)**, em 15/06/2023, às 11:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.camarapoa.rs.gov.br>, informando o código verificador **0571770** e o código CRC **5309D8CC**.

“ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DE CARGOS

.....

ESPECIFICAÇÕES DE CARGO EM COMISSÃO

.....

QUADRO: DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGO: SUPERVISOR DE GABINETE PARLAMENTAR

.....

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: supervisionar todas as atividades do gabinete parlamentar, coordenando e controlando as tarefas e a conjugação do esforço operacional; coordenar a realização, a pedido do vereador, de estudos e pesquisas, bem como assessorá-lo amplamente no exame de estudos, pesquisas e sugestões provenientes do gabinete parlamentar e na apreciação de proposições.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: supervisionar a recepção e o atendimento de pessoas que procuram o vereador ou a vereadora; supervisionar as atividades do gabinete, orientando-as, coordenando-as e distribuindo as tarefas aos funcionários nele lotados; realizar a triagem e a distribuição, conforme critérios definidos, de expedientes e processos encaminhados ao gabinete; prestar e visar informações relativas as atividades do gabinete; supervisionar a elaboração e a redação de expedientes, correspondências e Proposições em geral, propondo, quando entender cabível, modificações nos aspectos de conveniência política, de técnica legislativa, de regimentalidade, de legalidade, de adequação financeira e orçamentária, de organicidade e de constitucionalidade, mantendo o parlamentar informado a respeito; determinar rotinas internas e cursos de ação para operacionalizar os trabalhos no âmbito do gabinete, inclusive quanto à sistemática de conferência, registro e controle documental, de organização e controle da correspondência, de registro e acompanhamento dos compromissos oficiais, de registro e acompanhamento das informações nos sistemas do gabinete, de recepção de visitantes e de apoio administrativo em geral, supervisionando a execução de todas; gerenciar, junto à Administração da CMPA, toda e qualquer reivindicação para atendimento de necessidades do gabinete; cumprir e fazer cumprir, no âmbito do respectivo gabinete, as determinações de ordem superior e as normas e procedimentos disciplinares da CMPA; requisitar o material necessário ao funcionamento do gabinete; indicar, com prévia aprovação do parlamentar, os períodos de férias dos funcionários lotados no gabinete; dirigir a equipe de servidores do gabinete, sob orientação superior; elaborar relatório das atividades do gabinete; acompanhar as deliberações da Mesa e da Presidência da Câmara, relatando-as com pormenorização dos eventuais impactos dessas sobre as atividades do gabinete e sobre a gestão da CMPA; auxiliar no acompanhamento da execução da quota básica do respectivo gabinete e do orçamento da CMPA; assessorar na apreciação de estudos, pesquisas e sugestões provenientes da assessoria do gabinete parlamentar; assessorar na apreciação dos relatórios de acompanhamento da realização, pelo Município de Porto Alegre, de ações, iniciativas, projetos, obras públicas, serviços públicos e políticas públicas que sejam de interesse do parlamentar; assessorar na apreciação dos relatórios de análise da prestação de contas anual do Município e de acompanhamento permanente da execução das respectivas leis orçamentárias, especialmente em relação às emendas impositivas de autoria do parlamentar; supervisionar a elaboração e a apresentação de requerimentos escritos de licença e de missão externa, e a elaboração da comprovação e do relatório de participação em missão externa; assessorar no exame de Proposições em trâmite em Comissão Permanente ou temporária de que o parlamentar faça parte; assessorar na apreciação de Proposições que estejam em trâmite no Plenário; prestar assessoramento, sob delegação, na organização e operacionalização das relações políticas do parlamentar com seus públicos de interesse; representar o parlamentar em reuniões e eventos políticos, por determinação superior; conduzir veículos, em auxílio ao desempenho do mandato parlamentar; e executar outras tarefas correlatas.

.....

QUADRO: DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGO: ASSESSOR PARLAMENTAR DE GABINETE I

FUNÇÃO: ESPECÍFICA

CÓDIGO: 2.1.2.1a

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: prestar assessoramento parlamentar nas relações políticas com os públicos de interesse, acompanhando atividades políticas e de aproximação com segmentos sociais,

com foco na interlocução do parlamentar com a sociedade, tanto no âmbito do recebimento de demandas quanto no da prestação de contas de sua atuação.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: assessorar o vereador ou a vereadora nas interações com seus públicos de interesse, o que inclui a organização e o controle da correspondência, física e eletrônica, a operacionalização de mídias sociais, o assessoramento em ações de divulgação do mandato, inclusive em mídias sociais, e o assessoramento em compromissos políticos; assessorar o parlamentar na idealização e na realização de ações que visem a promover integração deste com seus públicos de interesse; realizar o atendimento ao público, presencialmente ou não, e reduzir a termo as informações recebidas, a fim de apresentá-las ao vereador ou à vereadora, com ou sem sugestões de adoção de providências, inclusive quanto à apresentação de Proposições; realizar o acompanhamento de publicações oficiais e de notícias de interesse do parlamentar e de ocorrência de citações do parlamentar na imprensa e em mídias sociais, dando conhecimento imediato ao vereador, com ou sem sugestões de adoção de providências, inclusive quanto a apresentação de Proposições; assessorar na elaboração de sua agenda política; representar o parlamentar em reuniões e eventos políticos, por determinação superior; manter registro organizado das Proposições apresentadas, dos pronunciamentos lidos e das demais atuações legislativas e políticas, utilizando-o como subsídio para apresentar sugestões de divulgação do exercício do mandato; sugerir a apresentação de votos de congratulações, assessorando na respectiva elaboração; sugerir a apresentação de requerimentos de realização de sessões solenes destinadas a comemorações e homenagens; sugerir a apresentação de Proposições destinadas à concessão de títulos honoríficos e de premiações previstos regimentalmente e à nomeação de próprios municipais; assessorar quanto às divulgações a serem realizadas na aba “Notícias de Gabinete” do site da CMPA; revisar as notas taquigráficas dos pronunciamentos nas sessões plenárias, dando ciência ao vereador sobre eventuais retificações que sejam necessárias e apresentando, se entender cabível, sugestões de divulgação total ou parcial do pronunciamento; prestar assessoramento, sob delegação, em matéria legislativa de outros níveis de complexidade e na resolução de demandas administrativas do gabinete; exercer, sob delegação, atividades relacionadas à coordenação do gabinete parlamentar; conduzir veículos, em auxílio ao desempenho do mandato parlamentar; 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 aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: ensino fundamental completo.

FORMA DE RECRUTAMENTO: livre escolha do vereador.

.....

QUADRO: DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGO: ASSESSOR PARLAMENTAR DE GABINETE II

FUNÇÃO: ESPECÍFICA

CÓDIGO: 2.1.2.3

.....

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: prestar assessoramento na elaboração e no acompanhamento de Proposições legislativas de menor complexidade, no controle externo operacional de interesse do parlamentar e na resolução, sob delegação, de demandas administrativas de gabinete parlamentar.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: acompanhar, sob demanda, a tramitação dos expedientes administrativos de interesse do parlamentar no âmbito interno da CMPA e encaminhar relatórios periódicos à consideração superior; assessorar o vereador ou a vereadora na elaboração e na apresentação de ofícios, requerimentos escritos, moções, pedidos de providências e pedidos de informação; acompanhar a tramitação dos ofícios, requerimentos, moções e pedidos de providências e encaminhar relatórios periódicos à consideração superior; acompanhar os prazos de pedidos de informação expedidos e informar sobre eventual possibilidade de requerer a adoção das providências regimentais cabíveis; receber as respostas a pedidos de informação e apreciar preliminarmente se a demanda foi atendida a contento, encaminhando suas considerações à apreciação superior; acompanhar, sob demanda, o andamento de assuntos de interesse junto a órgãos e entidades públicos ou privados, inclusive por meio de acesso a portais de transparência e de solicitações de informação nos termos da Lei Nacional nº 12.527/2011; prestar assessoramento, sob delegação, na resolução de demandas administrativas do gabinete parlamentar; assessorar, por meio de relatórios periódicos, no acompanhamento da realização, pelo Município de Porto Alegre, de ações, iniciativas, projetos, obras públicas, serviços públicos e políticas públicas que sejam de interesse do parlamentar, inclusive mediante consulta a portais de transparência; prestar assessoramento, sob delegação, na organização e operacionalização das relações políticas do parlamentar com seus públicos de interesse; representar o parlamentar em reuniões e eventos políticos, por determinação superior; prestar assessoramento, sob delegação, em matéria legislativa de outros níveis de complexidade; exercer, sob delegação, atividades relacionadas à coordenação do gabinete parlamentar; conduzir veículos, em auxílio ao desempenho do mandato parlamentar; e executar outras tarefas correlatas.

.....

QUADRO: DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGO: ASSESSOR PARLAMENTAR DE GABINETE III

.....

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: prestar assessoramento na elaboração e no acompanhamento de Proposições legislativas de média complexidade, na participação do parlamentar no âmbito das Comissões, da bancada e das frentes parlamentares, e na resolução, sob delegação, de demandas administrativas de gabinete parlamentar.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: assessorar na elaboração de pareceres, declarações de voto, emendas e subemendas relativos a Proposições de complexidade intermediária que estejam tramitando nas comissões permanentes ou temporárias; acompanhar a tramitação de Proposições nas comissões permanentes ou temporárias, inclusive quanto à observância das disposições regimentais pertinentes; assessorar, sob o ponto de vista político, na elaboração de pronunciamentos sobre Proposições de complexidade intermediária em tramitação nas comissões permanentes e temporárias, assim como em relação a outros assuntos de interesse do parlamentar em discussão nas comissões, nas frentes parlamentares e nas reuniões de bancada; assessorar o vereador ou a vereadora durante as reuniões e os debates das comissões permanentes ou temporárias e durante as reuniões de bancadas e de frentes parlamentares; sugerir agendas, encaminhamentos e pautas políticas a serem abordadas nas comissões permanentes e temporárias, nas frentes parlamentares e nas reuniões de bancada; revisar as atas de

reuniões de comissão e as respectivas notas taquigráficas, dando ciência sobre eventuais retificações que sejam necessárias; assessorar na elaboração e apresentação de indicações; elaborar, sob orientação superior, pesquisas de dados, informações e documentos para a elaboração de Exposição de Motivos e justificativas a Projetos a serem apresentados e de pronunciamentos relativos a Proposições e outros assuntos em tramitação no Plenário; prestar assessoramento, sob delegação, na resolução de demandas administrativas do gabinete parlamentar; prestar assessoramento na elaboração e apresentação de requerimentos escritos de licença e de missão externa, e na elaboração da comprovação e do relatório de participação em missão externa; assessorar em audiências públicas; assessorar na elaboração de manifestações em consultas públicas de interesse do parlamentar; prestar assessoramento, sob delegação, em matéria legislativa de outros níveis de complexidade; prestar assessoramento, sob delegação, na organização e na operacionalização das relações políticas do parlamentar com seus públicos de interesse; representar o parlamentar em reuniões e eventos políticos, por determinação superior; exercer, sob delegação, atividades relacionadas à coordenação do gabinete parlamentar; conduzir veículos, em auxílio ao desempenho do mandato parlamentar; e executar outras tarefas correlatas.

.....

QUADRO: DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGO: ASSESSOR SUPERIOR DE GABINETE

FUNÇÃO: ESPECÍFICA

CÓDIGO: 2.1.2.2

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: prestar assessoramento na elaboração e no acompanhamento de Proposições legislativas de maior complexidade, na obtenção de informações relativas ao processo legislativo e ao controle externo financeiro e orçamentário, bem como na realização de estudos e pesquisas sobre assuntos de interesse do parlamentar.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: realizar estudos e pesquisas sobre assuntos abrangidos pela área de competência legislativa do Município, a fim de sugerir ao parlamentar linhas de atuação política ou legislativa; compilar e organizar os dados, as informações e os documentos levantados para subsidiar a justificativa e a exposição de motivos de projetos, assessorando o vereador ou a vereadora na sua elaboração; assessorar na elaboração de Projetos, notadamente quanto a aspectos de conveniência política, de técnica legislativa, de regimentalidade, de legalidade, de adequação financeira e orçamentária, de organicidade e de constitucionalidade; assessorar na elaboração de pareceres, declarações de voto, emendas e subemendas relativos a Projetos de maior complexidade que estejam tramitando nas comissões permanentes ou temporárias; assessorar, sob o ponto de vista político, na elaboração de pronunciamentos relativos a Proposições de maior complexidade em tramitação nas comissões permanentes e temporárias; assessorar na elaboração de Substitutivos e de recursos, assim como na elaboração de emendas e subemendas a Proposições em discussão geral; assessorar na elaboração de pronunciamentos relativos a Proposições em tramitação no Plenário, assim como em relação a demais assuntos de interesse parlamentar a serem tratados em Sessão Plenária; acompanhar a tramitação de Proposições legislativas de interesse do parlamentar em todos os níveis federativos e em todas as fases do processo legislativo e, se assim demandado, acompanhar a efetividade da respectiva norma promulgada; sugerir agendas, encaminhamentos e pautas políticas a serem abordadas em Sessão Plenária; acompanhar a designação da pauta das Sessões Plenárias, encaminhando à apreciação superior suas considerações acerca das temáticas e Proposições dela constantes; assessorar quanto à tramitação de matérias em Sessões Plenárias, especialmente em relação aos aspectos inerentes à observância do devido processo legislativo; estudar, por demanda, formas de instrumentalizar, em Proposições, assuntos que versarem sobre necessidade ou possibilidade de atuação identificada em levantamento realizado

pelo gabinete ou pelo parlamentar, assim como sobre os que versarem acerca de reivindicações trazidas pela coletividade; realizar pesquisas, analisar documentos, expedientes e processos e emitir notas técnicas sobre assuntos relacionados ao âmbito de atuação do Poder Legislativo Municipal, inclusive no que se refere a atividades de controle externo parlamentar; examinar questões que lhe sejam submetidas, apresentando esclarecimentos e sugerindo providências; assessorar, por meio de relatórios, na análise da prestação de contas anual do Município e no acompanhamento permanente da execução das respectivas leis orçamentárias, especialmente em relação às emendas impositivas de autoria do parlamentar; prestar assessoramento na elaboração de relatório periódico das atividades do gabinete, ou elaborá-lo, sob delegação; revisar as atas das Sessões Plenárias, dando ciência sobre eventuais retificações que sejam necessárias; prestar assessoramento, sob delegação, em matéria legislativa e administrativa de outros níveis de complexidade; prestar assessoramento, sob delegação, na organização e operacionalização das relações políticas do parlamentar com seus públicos de interesse; representar o parlamentar em reuniões e eventos políticos, por determinação superior; exercer, sob delegação, atividades relacionadas à coordenação do gabinete parlamentar; conduzir veículos, em auxílio ao desempenho do mandato parlamentar; 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 aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: curso superior completo.

FORMA DE RECRUTAMENTO: livre escolha do vereador.

.....” (NR)