



LEI MUNICIPAL Nº 6.436, DE 14 DE JULHO DE 2022.

Publicado (a) no mural da Câmara de Vereadores de Bagé, a partir de 14/07/2022, pelo período de 30 dias.

Em 14/07/2022

Assinatura e **Bruno de Souza Netto**
ANALISTA LEGISLATIVO
MATRÍCULA Nº 70992

Cria a Escola Municipal de Administração Pública da Prefeitura Municipal de Bagé.

DIVALDO LARA, Prefeito Municipal de Bagé, Estado do Rio Grande do Sul, **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Vereadores de Bagé, **APROVOU** e eu **SANCIONO**, a seguinte,

LEI:

Art. 1º Fica criada a Escola Municipal de Administração Pública – EMAP – do Município de Bagé, integrante da Secretaria de Economia, Finanças e Recursos Humanos do Município.

Parágrafo único. A EMAP visa à prestação de serviço educacional, através de treinamento, capacitação e formação de servidores públicos da administração municipal direta, indireta e da Câmara de Vereadores, objetivando a qualificação e aprimoramento profissional destes.

Art. 2º A EMAP tem como objetivos:

I - promover o aprimoramento constante do servidor público, necessário à prestação dos serviços de forma eficiente, ética, transparente, alinhada e engajada às diretrizes da administração municipal;

II - elaborar, planejar, coordenar e executar cursos, oficinas, palestras, seminários e ações afins para treinamento, capacitação e formação de servidores públicos municipais, visando profissionalizar o ente público;

III - proporcionar o desenvolvimento integral de seus recursos humanos, de modo a fomentar a gestão de suas competências e habilidades profissionais, para que se possa prestar, dessa forma, um bom atendimento ao cidadão; e

IV - racionalizar e efetivar os gastos com capacitação.

Art. 3º Os servidores necessários ao funcionamento da EMAP serão recrutados dentro do quadro efetivo do Município que, para tanto, sejam postos à sua disposição, compondo o quadro funcional da Escola da seguinte maneira:

I – Diretor da EMAP;

II – Vice-diretor da EMAP;



III - Coordenador de Capacitação Presencial;

IV - Coordenador de Capacitação *Online*;

V - Assessor de Administração;

VI – Técnico em informática;

VII – Auxiliar administrativo; e

VIII – Serviços gerais.

Parágrafo único. Conforme a necessidade, demais cargos poderão ser recrutados para trabalhar na EMAP.

Art. 4º As funções de Diretor, Vice-diretor, Coordenador de Capacitação Presencial, Coordenador de Capacitação *Online* e Assessor de Administração serão de livre nomeação por ato do Prefeito Municipal, devendo obrigatoriamente serem exercidas por servidor ocupante de cargo de provimento efetivo.

§1º As funções de Diretor e Vice-diretor só poderão ser exercidas por servidor ocupante de cargo de nível superior.

§2º As funções de Coordenador de Capacitação Presencial, Coordenador de Capacitação *Online* e Assessor de Administração serão exercidas, preferencialmente, por servidor portador de diploma de nível superior.

Art. 5º Serão atribuições da função de Diretor da Escola Municipal de Administração Pública:

I - gerenciar a administração geral, os recursos humanos, o funcionamento regular e o desenvolvimento institucional da EMAP;

II - exercer a administração geral, em estreita observância às disposições normativas da administração pública municipal;

III - dirigir a articulação com os demais órgãos integrantes da administração pública municipal, estadual ou federal, assim como com entidades do setor privado;

IV - gerenciar as ações de natureza administrativa e orçamentária;

V - dirigir o planejamento anual das ações, a partir de um mapeamento realizado nas secretarias municipais, identificando as necessidades prioritárias para a capacitação e treinamento dos servidores, juntamente com os Coordenadores de Capacitação Presencial e Online;



VI - supervisionar a elaboração de relatórios gerenciais e de resultado das ações;

VII - exercer as funções de planejamento, organização, coordenação, supervisão, avaliação, controle e divisão do trabalho;

VIII - expedir atos normativos, procedimentais e regulamentares atinentes ao funcionamento da EMAP; e

IX - efetivar articulação com o secretário da SEFIR, a fim de promover a cooperação necessária para o desenvolvimento institucional e político da EMAP.

Art. 6º Serão atribuições da função de Vice-diretor da Escola Municipal de Administração Pública:

I - prestar apoio à direção na formulação e implementação de políticas e projetos relativos às demandas apresentadas;

II - substituir a direção da EMAP quando necessário;

III - supervisionar o controle do patrimônio mobiliário e imobiliário;

IV - contribuir com a Direção para a gestão administrativa e pedagógica; e

V - atuar junto à Direção para as funções de planejamento e organização das tarefas pertinentes ao funcionamento da Escola.

Art. 7º Serão atribuições da função de Coordenador de Capacitação Presencial da Escola Municipal de Administração Pública:

I - desenvolver o planejamento, implementação e avaliação dos programas das atividades pedagógicas;

II - gerenciar o desenvolvimento de cursos, palestras e eventos;

III - assessorar na elaboração do banco de dados de possíveis educadores e na seleção do corpo docente para os cursos e capacitações; e

IV - executar outras atividades que lhe sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Art. 8º Serão atribuições da função de Coordenador de Capacitação Online da Escola Municipal de Administração Pública:

I - dirigir a prestação de cursos na modalidade à distância, através da página da Escola disponível na *internet*;



II - coordenar as atividades inerentes ao uso de tecnologias aplicadas à educação, no âmbito dos programas de educação dos agentes públicos;

III - assessorar na estruturação de ações relacionadas à educação à distância e na ampliação e fortalecimento do uso de tecnologias educacionais; e

IV - executar outras atividades que lhe sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Art. 9º Serão atribuições da função de Assessor de Administração da Escola Municipal de Administração Pública:

I - coordenar as ações de natureza administrativa;

II - gerenciar o controle de contratos que envolvam a EMAP;

III - dirigir a elaboração de documentos oficiais da escola;

IV - atuar junto à Direção e aos Coordenadores de Capacitação para a organização das tarefas pertinentes ao funcionamento da Escola; e

V - executar outras atividades que lhe sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Art. 10. A Escola Municipal de Administração Pública poderá firmar convênio com instituições públicas ou privadas, assim como termos de cooperação ou fomento com organizações sociais, para promoção de atividades educacionais.

Art. 11. O servidor público municipal que atuar como educador ou monitor nas atividades de docência da EMAP, e não o fizer de modo voluntário, fará jus ao recebimento de verba com natureza indenizatória, tendo como base os valores por hora aula, a saber:

I – 0,035 URP, por hora aula, quando o Educador possuir titulação de Nível Médio;

II – 0,043 URP, por hora aula, quando o Educador possuir titulação de Nível Superior;

III – 0,052 URP, por hora aula, quando o Educador possuir titulação no Nível de Especialização ou MBA;

IV – 0,069 URP, por hora aula, quando o Educador possuir titulação no Nível de Mestrado;
ou

V – 0,086 URP, por hora aula, quando o Educador possuir titulação no Nível de Doutorado ou Pós Doutorado.



§1º A hora aula terá duração de 50 (cinquenta) minutos.

§2º O servidor poderá ministrar o máximo de 30 (trinta) horas aulas por mês.

§3º O servidor deverá apresentar à EMAP certificado que comprove sua titulação.

Art. 12. É de responsabilidade do educador o fornecimento de material didático a ser utilizado no desenvolvimento de atividade educacional por ele ministrada.

Parágrafo único. O conteúdo do material elaborado por educador é de total responsabilidade deste, sendo necessária a cessão dos direitos autorais patrimoniais por meio da assinatura de Termo de Cessão de Direitos Autorais.

Art. 13. O pagamento a ser realizado ao educador não integrante do quadro de servidores públicos municipais que tenha prestado serviço educacional à EMAP, mediante o desenvolvimento de cursos, palestras, capacitações, ou outras atividades de ensino, e não o fizer de modo voluntário, será efetuado mediante empenho, após a prestação do serviço, conforme os valores mencionados no art. 11 desta lei.

Parágrafo único. O educador não servidor também ficará sujeito ao que determina o art. 11, §§ 1º, 2º e 3º desta Lei.

Art. 14. O pagamento a que se refere o art. 13 desta Lei, quando efetuado ao educador não servidor municipal, e que não resida na cidade de Bagé, será acrescido do valor despendido com transporte, e, caso necessário, com hospedagem.

§1º O pagamento será efetuado por empenho mediante a apresentação de nota fiscal que comprove a despesa do educador com hospedagem e/ou transporte.

§2º Entende-se por despesa com transporte o valor despendido para compra de:

I - passagem de ônibus ou aérea; ou

II - combustível.

§3º Entende-se por despesa com hospedagem o valor despendido para contratação de serviço de hotelaria, devendo ser observado o valor máximo por diária, a ser regulamentado por decreto.

§4º O pagamento das despesas a que se refere este artigo será regulamentado por decreto.

Art. 15. A participação em qualquer atividade educacional ofertada pela EMAP será a título gratuito ou oneroso.



Parágrafo único. Em se tratando de participante não servidor do Município de Bagé, a participação será a título oneroso, salvo disposição em contrário prevista em convênio.

Art. 16. Constituirão receitas da Escola Municipal de Administração Pública, a serem regulamentadas por Decreto Municipal:

I - os valores advindos da promoção de atividades educacionais para educandos não integrantes da administração pública municipal; e

II - os valores percebidos pelo aluguel das dependências físicas da EMAP.

Art. 17. O Regimento Interno da Escola Municipal de Administração Pública será regulamentado por Decreto Municipal.

Art. 18. Os recursos para implementação e funcionamento da Escola Municipal de Administração Pública correrão por dotação orçamentária própria.

Art. 19. Ficam autorizadas despesas relativas à alimentação, quando for oferecido “coffee break” pela EMAP, durante o intervalo de atividades educacionais.

Art. 20. Poderá ser firmado contrato com empresa ou instituição que desenvolva material didático para cursos ofertados pela EMAP.

Art. 21. Em 01/01/2022 ficarão criadas as funções gratificadas de Diretor, Vice-diretor, Coordenador de Capacitação Presencial, Coordenador de Capacitação *Online* e Assessor de Administração da Escola Municipal de Administração Pública, vinculadas à estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Economia, Finanças e Recursos Humanos.

Parágrafo único. O Quadro de Funções Gratificadas, Gratificações de Função e Cargos em Comissão do art. 39 da Lei Municipal nº 3.375, de 25 de fevereiro de 1997, passará a vigorar, a partir de 01/01/2022, acrescido das seguintes Funções Gratificadas:

| NOME | Nº | FG |
|---|----|----|
| Diretor da EMAP | 01 | 07 |
| Vice-diretor da EMAP | 01 | 06 |
| Coordenador de Capacitação Presencial da EMAP | 01 | 06 |
| Coordenador de Capacitação Online da EMAP | 01 | 06 |
| Assessor de Administração da EMAP | 01 | 04 |

Art. 22. Os casos não tratados nesta Lei serão objeto de portaria, instrução, ordem de serviço, e demais atos administrativos baixados pela Secretaria Municipal de Economia, Finanças e Recursos Humanos, em consonância com a direção da EMAP.




Prefeitura Municipal de Bagé
Estado do Rio Grande do Sul



Art. 23. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ressalvados os seguintes dispositivos: art. 3º, I a V, arts. 4º a 9º e art. 21, que terão sua vigência a partir de 01/01/2022.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BAGÉ, 14 DE JULHO DE 2022.



DIVALDO LARA
Prefeito Municipal

