



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.

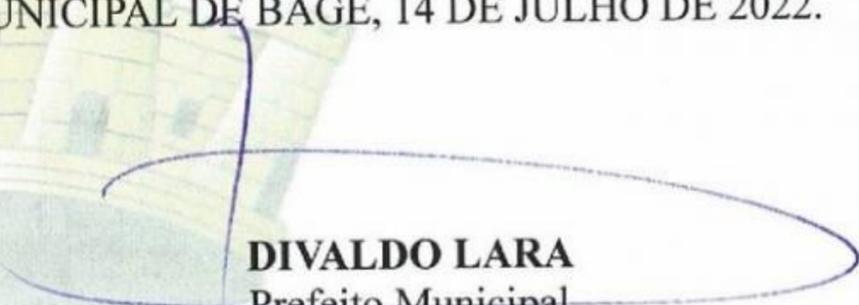


Prefeitura Municipal de Bagé
Estado do Rio Grande do Sul



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

