

LEIA L. 13-08-19
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRI

Secretário



ESTADO DO TOCANTINS
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS
GESTÃO DE TRABALHO

Projeto de Lei Complementar nº 005, 12 de agosto de 2019

Câmara Municipal de Cariri do Tocantins
Aprovado por *Mauricio*
Em 1ª votação em 27/08/19
Presidente

Câmara Municipal de Cariri do Tocantins
Aprovado por *Mauricio*
Em 2ª votação em 27/08/19
Presidente

Dispõe sobre alterações a Lei Complementar nº 003/2009 e suas alterações e dá outras providências.

Câmara Municipal de Cariri do Tocantins
Aprovado por *Mauricio*
Em 3ª votação em 27/08/19
Presidente

A CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber que o Plenário de Câmara Municipal, **Aprova** e o Prefeito sanciona o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º Fica alterado, no contexto da Lei Complementar nº 003/2009, alterada pela Lei Complementar nº 020/2019, os dispositivos legais a seguir elencados:

I – Altera o III do § 1º, do art. 1º que passa a ter a seguinte redação: “III - Gerência de Protocolo, Arquivo e Gestão de Documentos”;

II - Altera o IX do § 2º, do art. 1º que passa a ter a seguinte redação: “IX - Gerência de Protocolo, Arquivo e Gestão de Documentos”;

III - Altera o *caput* do art. 11-A, que terá a seguinte redação: “Art. 11-A. A Gerência de Protocolo, Arquivo e Gestão de Documentos compete.”.

IV – Acrescenta o VI, do art. 1º que passa a ter a seguinte redação: “VI – Chefia de Gabinete”;

V - Acrescenta o X, do § 2º, do art. 1º que passa a ter a seguinte redação: “X – Chefia de Gabinete”;

VI – Acrescentar o Art. 11-B, que terá a seguinte redação:

“Art. 11-B. À Chefia de Gabinete, como órgão de apoio à Presidência e à Mesa Diretora, compete responder pelo expediente do Presidente, zelando pelo estrito cumprimento do Regimento Interno da Câmara e legislação pertinente, representando-o quando de suas ausências ou delegações e, ao seu titular, as seguintes atribuições:

I – atender as necessidades internas do Presidente da Câmara, tanto nas relações com outros órgãos, quanto com os Vereadores e a comunidade;

II – receber minutas, preparar e expedir a correspondência oficial da Presidência do Legislativo e organizar o fluxo de correspondências particulares e oficiais;

III - organizar a agenda das atividades e programas do Presidente, tomando as providências necessárias à sua consecução;

IV – promove a divulgação das providências determinadas pelo Presidente aos demais órgãos da Câmara Municipal;

V - dispensar atendimento às pessoas que procuram o Presidente, agendando audiência ou promovendo os encaminhamentos pertinentes;



ESTADO DO TOCANTINS
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS
GESTÃO DE TRABALHO

- VI - promover a recepção dos visitantes oficiais à Câmara;
VI - assessorar o Presidente quanto ao planejamento, organização e coordenação das atividades da Câmara Municipal e auxiliá-lo no exame de assuntos político administrativos e emissão de despachos;
VII - desempenhar outras atividades correlatas que forem atribuídas pelo Presidente”.

VII – Acrescenta o XI do § 2º, do art. 1º que passa a ter a seguinte redação: “XI – Gerência de Transparência, Ouvidoria e Tecnologia da Informação Gerência de Protocolo, Arquivo e Gestão de Documentos”;

VIII – Acrescenta o art. 11-C, da Lei Complementar nº 003/2009, alteradas pelas Leis Complementares nº 009/2013 e 020/2019, que terá a seguinte redação:

“Art. 11-C. A Gerência de Transparência, Ouvidoria e Tecnologia da Informação, compete:

- I – Auxiliar a Assessoria de Controle Interno e Planejamento;
II – gerir o Portal da Transparência do Poder Legislativo Municipal; e
III – o atendimento ao público externo através do acolhimento de solicitação via Ouvidoria;
IV - atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
V - receber e registrar pedidos de acesso à informação;
VI - informar sobre a tramitação de documentos nas suas unidades;
VII - protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações;
VIII - conceder acesso imediato à informação disponível no Sistema.
IX – realizar outras atividades correlatas ao cargo.”

IX – Acrescenta o § 3º do art. 1º, que terá a seguinte redação:

“§ 3º Integra a Assessoria de Controle Interno e Planejamento, como unidade de Gerência dos serviços, o seguinte:

I – Gerência de Transparência, Ouvidoria e Tecnologia da Informação.”

Art. 3º Fica alterado o Anexo I e II da Lei Complementar nº 009/2013 que alterou a Lei Complementar nº 003/2009, alterado pela Lei Complementar nº 020/2019, que terá a seguinte redação:

“ANEXO I

DEFINIÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO E QUANTITATIVOS GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR E DE ACESSORAMENTO

CARGO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	QUANT.	SIMBOLO / VENCIMENTO
Secretário Geral	Coordenação e Assessoramento superior de gerenciamento estratégico de ações de desenvolvimento institucional, nas atividades públicas de meios e fins.	01	DASL I - Comissionado
Assessor de Controle	Assessoramento técnico, com	01	DASL II -



ESTADO DO TOCANTINS
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS
GESTÃO DE TRABALHO

Interno e Planejamento	priorização das ações preventivas no gerenciamento dos resultados, sem, contudo, desconsiderar o princípio da legalidade.		Comissionado
Chefe de Gabinete	Assessoramento, com priorização das políticas institucionais e relações públicas	01	DASL III – Comissionado
Gerência de Protocolo, Arquivo e Gestão de Documentos	Assessoramento operacional com a finalidade de guarda, catalogação, conservação dos documentos deste Poder.	01	DAIL I – Comissionado
Gerência de Transparência, Ouvidoria e Tecnologia da Informação	Assessoramento operacional com a finalidade de transparência, ouvidoria e tecnologia da informação.	01	DAIL I – Comissionado
Coordenador	Coordenação e execução dos trabalhos de responsabilidade da Secretaria Geral	02	DAIL I – Comissionado
Assessor Parlamentar	Assessoramento geral das ações parlamentares desenvolvidas na Câmara, inclusive aos Vereadores	03	DAIL I – Comissionado
Presidente da Comissão de Licitação/Pregoeiro e Membro da C.P.L e Equipe de Apoio	Direção e gerenciamento do sistema de licitações do Poder Legislativo Municipal, podendo ter apoio de Assessoria especializada contratada.	-----	Gratificação de até 100% de acordo com a conveniência, oportunidade e disponibilidade financeira e orçamentária.

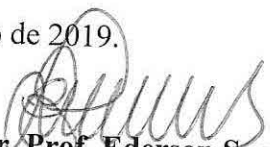
ANEXO II
VENCIMENTOS

SIMBOLO/NÍVEL	VALOR
DASL I, II, III	R\$ 3.500,00
DAIL I, II	R\$ 1.500,00

Art. 21. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 22. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala da Presidência, aos 12 de agosto de 2019.


Ver. Prof. Ederson Soares

Presidente