PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 103/2022

CRIA GRATIFICAÇÕES POR RESPONSABILIDADE TÉCNICA COM SUAS ATRIBUIÇÕES E VALORES, REFIXA SUBSÍDIOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Matelândia, Estado do Paraná por seus representantes na Câmara Municipal aprovou, de autoria de Mesa Diretora e o Prefeito Municipal em seu nome sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam instituída as seguintes gratificações por responsabilidade técnica no âmbito do Poder Legislativo Municipal, destinada aos servidores que atuarem como responsável por:

I – Atividade de Ouvidoria;

II – Atividade de Transparência e Sistemas.

Parágrafo único: As atribuições estão no anexo I da presente Lei.

Art. 2º O valor das Gratificações por Atividade de Ouvidoria e por transparência e sistemas será de 20% sobre o vencimento básico do servidor;

§ 1º As gratificações previstas na presente lei não poderão ser utilizadas como base de cálculo de qualquer outra vantagem e não será incorporada ao vencimento do servidor em nenhuma hipótese.

Art. 3º º. O subsidio do cargo de provimento em comissão de "assessor da presidência" passa a ser de R$ 6.800,00 (seis mil e oitocentos reais).

Art. 4º Sejam feitas as devidas inclusões e alterações nos anexos da Lei Municipal Nº 1.870/2008, conforme disposto na presente;

Câmara Municipal de Vereadores.
Aos 1 de agosto de 2022

Celso Gregório
Presidente

Paulo Cezar Gomes
Vice-Presidente

Marenilce Mezzomo
1ª Secretária

Jussara Scarparo
2ª Secretária

MARENILCE APARECIDA MEZZOMO:02343023999 Assinado de forma digital por MARENILCE APARECIDA MEZZOMO:02343023999 Dados: 2022.08.01 16:50:30 -03'00'

Avenida Cristóvão Colombo, 777 – Fone: (45) 3262-1421 //
Fax: (45) 3262-2949.
Email: camaramatelandia@gmail.com
CEP 85887-000 – Matelândia – Paraná /
www.matelandia.pr.leg.br

Este documento foi recebido e protocolado pela secretaria da Câmara de Matelândia e segue assinado digitalmente pela 1ª Secretária ou pelo Presidente garantindo a autoria da proposição e autenticidade do documento conforme o artigo 3º, §4º da Resolução Nº 02/2021

ANEXO I:

Atribuições do Responsável pela Ouvidoria: Receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes as manifestações, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações de usuário perante órgão ou entidade a que se vincula; promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes; promover a participação do usuário na administração pública; acompanhar a prestação dos serviços, visando a garantir a sua efetividade; propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços; auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos nesta Lei; propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário, em observância às determinações desta Lei; orientar o público quanto ao acesso a informações, encaminhando-o aos setores responsáveis quando for o caso; receber e protocolizar os requerimentos de acesso a informações formulados presencialmente, encaminhando-os aos setores responsáveis e fornecendo comprovante de recebimento ao interessado; informar sobre a tramitação dos pedidos de acesso; controlar os prazos de respostas dos pedidos de acesso, informando aos setores responsáveis a proximidade do término do prazo; receber as informações prestadas pelos setores responsáveis, encaminhando-as aos interessados; manter histórico dos pedidos recebidos; receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos; elaborar, anualmente, relatório de gestão, que deverá consolidar as informações e, com base nelas, apresentar relatório de gestão de que trata indicando; atender as orientes e determinações legais, do Ministério Público e do Tribunal de Contas do Paraná; manter-se atualizados sobre as regras de ouvidoria e propor a casa a atualizações que foram necessários ao fiel cumprimento da atribuição; manter os sistemas informatizados de ouvidoria atualizados, sugerir mudanças atualizações do sistema. Coordenador do Portal da Transparência

Atribuições do Responsável pelo Portal de Transparência: Conferir, coordenar, revisar e acompanhar os dados para disponibilização no Portal da Transparência; informar e responder as demandas referentes à Lei de Acesso à Informação (Lei n° 12.527, de 18 de novembro de 2011); verificar, acompanhar e receber os dados fornecidos pela Câmara, reunir, fornecer e publicar os dados relativos ao Poder Legislativo, fazer apontamentos de melhorias e manter periodicidade na atualização das informações no Portal; responder requerimento relativos ao portal de transparência; manter atualizado o sistema informatizado do portal; se responsabilizar pela agilidade na prestação de informações e na integridade do sistema; buscar atualizações do sistema que melhorem sua eficiência e segurança; fazer guarda e backup dos dados. Direção, supervisão e coordenação das atividades administrativas e operacionais da Câmara Municipal, garantindo e exigindo o perfeito desenvolvimento de suas atribuições institucionais;

JUSTIFICATIVA:

Os serviços da Câmara exigem profissionalização, eficiência e tecnicidade. No caso das gratificações criadas elas se prestam a remunerar atribuições especificas exigidas por lei e pelos órgãos fiscalizadores.

Tais funções não fazem parte das atribuições originais dos servidores, portanto sua forma de exercício se dá pela instituição da função de responsabilidade técnica pela prestação daqueles serviços técnicos, especializados e que geram responsabilidade específica ao responsável.

Quanto ao subsidio do cargo de assessor da presidência pretendemos aproximar a retribuição aos valores exercícios pelo executivo municipal.

Em anexo estão as atribuições dos cargos e os comprovantes exigidos pela LRF.

Câmara Municipal de Vereadores.
Aos 1 de agosto de 2022

Celso Gregório
Presidente

Paulo Cezar Gomes
Vice-Presidente

Marenilce Mezzomo
1ª Secretária

Jussara Scarparo
2ª Secretária