



DIRIBAS

DIÁRIO OFICIAL DE RIBAS DO RIO PARDO-MS

Município de Ribas do Rio Pardo - Rua Conceição do Rio Pardo, 1.725 Centro - CEP 79180-000

● Ouvidoria: 67 9 9606-1175

● diribas@ribasdoriopardo.ms.gov.br

● licitacao@ribasdoriopardo.ms.gov.br

Ano III – Edição Nº 593 - Quarta-feira, 02 de agosto de 2023

Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo

LEI MUNICIPAL PROMULGADA nº 1.344, DE 01 DE AGOSTO DE 2023.

“Altera a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS e concede reajuste ao vencimento-base de seus servidores”

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em conformidade com o Artigo 28, Inciso XVI do Regimento Interno desta Casa Legislativa combinado com o Artigo 46, Inciso V da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e ELE promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º - Ficam criados 11 (onze) cargos de assessor parlamentar no quadro de servidores da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, o qual passa a totalizar 22 (vinte e dois) cargos de tal natureza, alterando-se, conseqüentemente, a quantidade de cargos constante do Anexo II da Lei Municipal nº 1.123, de 16 de abril de 2019 (Plano de Cargos e Vencimentos).

Parágrafo único. Altera-se o Anexo IV – quadro das descrições de atividades dos cargos em relação ao cargo de assessor parlamentar, que passa a constar com a seguinte redação:

Assessor parlamentar	Assessorar os parlamentares nos assuntos políticos/legislativos e no desempenho de suas atribuições e funções regimentais; auxiliar, sempre que solicitado, nos trabalhos das comissões permanentes, temporárias, especiais e de inquérito; permanecer à disposição da Presidência e dos Vereadores no horário de expediente da Câmara, além de disponibilidade permanente para serviços de assessoramento político, que lhe forem determinados ou solicitados; participar das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, auxiliando a Mesa e os Vereadores; elaborar ou encaminhar para o setor competente para elaboração as proposições dos Senhores Vereadores e Presidência da Câmara, no que se refere às indicações, requerimentos, moções, emendas, ofícios, projetos, etc.; receber, estudar e propor soluções em expedientes e processos, analisando e acompanhando junto aos demais setores e através de reuniões com a Presidência e os Senhores Vereadores para poder encaminhá-los à apreciação; recepcionar e atender munícipes, entidades, associações de classe e demais visitantes, prestando-lhes esclarecimentos; orientar na elaboração de pronunciamentos públicos em atos políticos e entrevistas aos meios de comunicação; acompanhar o agente político nas atividades do mandato; manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação das leis, normas e regulamentas; realizar diligências externas, mediante autorização ou ordem do Vereador a que estiver subordinado; encaminhar toda correspondência oficial recebida e dirigida do Gabinete em que esteja lotado; controlar a agenda do Vereador do Gabinete em que esteja lotado, dispondo horários de reuniões, visitas, entrevistas e solenidades; participar das reuniões providenciando a pauta e convocação dos participantes, bem como elaborar atas para manter registrados os assuntos discutidos; receber, classificar, distribuir e arquivar documentos oficiais ou de caráter confidencial do Vereador, para selecionar assuntos afetos ao respectivo gabinete; redigir, digitar e datilografar correspondência do Vereador; participar das reuniões comunitárias nos diversos setores designados pelo Vereador; efetuar levantamentos de demandas nos setores em que for designado; executar demais funções ligadas à sua área de atuação, por determinação legal ou da presidência.
-----------------------------	---

Artigo 2º - Fica criado mais 1 (um) cargo de agente de administração no quadro permanente de servidores da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, a ser provido mediante concurso público, alterando-se, conseqüentemente, a quantidade de cargos constante do anexo I da Lei Municipal nº 1.123, de 16 de abril de 2019 (Plano de Cargos e Vencimentos).

Artigo 3º - Ficam criados 2 (dois) cargos de técnico de apoio legislativo e cerimonial no quadro permanente de servidores da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, a serem providos mediante concurso público, conforme as seguintes atribuições, níveis e vencimento-base:

Cargo:	Técnico de apoio legislativo e cerimonial
Carga horária semanal:	30 horas
Vencimento-base inicial:	R\$ 2.671,88
Padrão de progressão funcional:	II

Atribuições:	Realizar pesquisas, diligências e prestar informações em processos de natureza legislativa; providenciar o preparo de textos de leis, resoluções e atos a serem promulgados e assinados pela Mesa ou pelo Presidente; executar procedimentos relativos ao controle do prazo orgânico dos autógrafos; zelar pelo protocolo, cuidar dos prazos e da circulação interna das proposições em todos os seus estágios; orientar e supervisionar a técnica legislativa a ser observada nos documentos; prestar orientação às comissões na elaboração de proposições sobre o processo legislativo; colaborar com a organização e manutenção dos arquivos e da biblioteca; cuidar da legislação municipal, compilando as revogações e alterações de leis e dispositivos, fazendo as necessárias anotações; auxiliar na elaboração das atas das sessões; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; elaborar as pautas da sessões; acompanhar as comissões na apreciação das matérias; digitalizar e inserir as proposições no sistema de processo eletrônico; inserir e cadastrar leis e proposições no sítio oficial do órgão ou outro sistema utilizado; autuar os processos legislativos e providenciar os documentos necessários a seu andamento; exercer, quando necessário, as atividades de cerimonialista; Assessorar nas solenidades, sessões itinerantes e demais eventos do Poder Legislativo, assim como na expedição de convites e outras providências necessárias ao fiel cumprimento das ações; Coordenar e implementar as normas práticas contidas no manual de cerimonial, orientando todos os órgãos e unidades da Câmara Municipal sobre sua utilização; executar outras atividades relacionadas à sua área de atuação.
--------------	---

Parágrafo único. As disposições contidas na tabela acima deverão ser inseridas nos quadros e tabelas anexos à Lei Municipal nº 1.123, de 16 de abril de 2019 (Plano de Cargos e Vencimentos).

Artigo 4º - Fica reajustado o vencimento-base dos seguintes cargos do quadro funcional permanente da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS nos percentuais indicados, adequando-se, conseqüentemente, a tabela de vencimentos e o quadro de progressão funcional constantes do Anexo III da Lei Municipal nº 1.123, de 16 de abril de 2019:

I – A partir do 1º dia do mês seguinte da presente lei:

Cargo	Percentual de reajuste
Artífice de serviços gerais – ASG; Recepcionista - STOCR; Agente de segurança - ASGE.	20%
Motorista - MOPA; Almoxarife – STOCM - AL; Agente de administração – STOCM - AG; Assessor de Informática – ASSIM; Assessor parlamentar - ASPA; Assessor especial da Presidência – AESP; Técnico de Apoio Legislativo e Cerimonial – TALC.	10%
Advogado - ADV; Contador - CO; Coordenador de Controle Interno - CCI; Analista de Comunicação – AC; Secretário-Geral - DSCM/SG- 100 Procurador Jurídico - DSCM/PJ-100 Diretor de Departamento de Finanças - DSCM/C- 200 Diretor de Departamento de Administração e Recursos Humanos - DSCM- 200 Diretor de Licitação - DCM-200	5%

.”

II – A partir de 1º de janeiro de 2024:

Cargo	Percentual de reajuste
-------	------------------------

Artífice de serviços gerais – ASG; Recepcionista - STOCR; Agente de segurança - ASGE.	10%
Motorista - MOPA; Almoxarife – STOCCM - AL; Agente de administração – STOCCM - AG; Assessor de Informática – ASSIM; Assessor parlamentar - ASPA; Assessor especial da Presidência – AESP; Técnico de Apoio Legislativo e Cerimonial – TALC.	10%
Advogado - ADV; Contador - CO; Coordenador de Controle Interno - CCI; Analista de Comunicação – AC; Secretário-Geral - DSCM/SG- 100 Procurador Jurídico - DSCM/PJ-100 Diretor de Departamento de Finanças - DSCM/C- 200 Diretor de Departamento de Administração e Recursos Humanos - DSCM- 200 Diretor de Licitação - DCM-200	5%

Artigo 5º - Fica reajustada a verba de representação do cargo de Secretário-Geral - DSCM/SG- 100 para o percentual de 100%, alterando-se, assim, a tabela de vencimentos relativa aos cargos comissionados constante do Anexo III da Lei Municipal nº 1.123, de 16 de abril de 2019.

Artigo 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, porém, seus efeitos financeiros serão aplicados a partir do 1º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Gabinete da Presidência Vereador Gilberto Fogaça Marques, 01 de agosto de 2023.

*Luiz Antônio Fernandes Ribeiro - MDB
Presidente*

ANEXO

Altera o quadro de cargos de provimento efetivo constante do Anexo I e o quadro de cargos de provimento em comissão do Anexo II da Lei Municipal nº 1.123, de 16 de abril de 2019

.....

ANEXO – I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Grupo Operacional I - Cargos de Nível Superior – CNS

Símbolo	Cargos	Qualificação Profissional	C.H.S	Q.T
CCI	Coordenador de controle Interno	Nível superior completo, exclusivamente nas áreas de Ciências Contábeis, Jurídicas e Administração de Empresas.	30 horas	01
BD	Bacharel em Direito	Nível superior em ciências jurídicas	30 horas	01

ADV	Advogado	Bacharel em ciências jurídicas com Inscrição na OAB	20 horas	01
CO	Contador	Bacharel em Ciências Contábeis ou conhecimentos específicos em contabilidade pública com inscrição no CRC.	30 horas	01
AC	Analista de Comunicação	Nível superior em jornalismo ou comunicação social	30 horas	01

Grupo Operacional II - Cargos de Nível Técnico e Operacional - CNTO;

Símbolo	Cargos	Qualificação Profissional	C.H.S	Q.T
STOCM-AG	Agente de Administração	Ensino Médio Completo	30 horas	04
STOCR	Recepcionista	Ensino Fundamental Completo	30 horas	02
STOCM-AL	Almoxarife	Ensino Médio Completo	30 horas	01
AGSE	Agente de segurança	Ensino Fundamental Incompleto	Variável – servidor submetido a regime de escala de 12X36 horas.	04
ASIM	Assessor de Informática	Ensino Médio Completo ou Notórios conhecimentos de Informática	30 horas	01
MOPA	Motorista Parlamentar	Ensino Fundamental Incompleto e carteira nacional de habilitação - categoria B	30 horas	01
ASG	Artífice de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	30 horas	06
TALC	Técnico de apoio legislativo e cerimonial	Ensino Médio Completo	30 horas	02

ANEXO – II
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

[...]

Grupo II – Assessoramento intermediário

Símbolo	Cargos	Qualificação Profissional	Carga horária semanal	Q.T
ASEP	Assessor Especial da Presidência	Ensino fundamental completo ou notórios conhecimentos em relações públicas ou Administração.	30 horas	01

Grupo III – Assessoramento parlamentar

Símbolo	Cargos	Qualificação Profissional	Carga horária semanal	Q.T
ASPA	Assessor Parlamentar	Ensino fundamental completo ou notórios conhecimentos em relações públicas.	30 horas	22

Gabinete da Presidência Vereador Gilberto Fogaça Marques, 01 de agosto de 2023.

Luiz Antônio Fernandes Ribeiro - MDB
Presidente

*Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.