

Ano 2022

Plenário das Deliberações

Protocolo

N.º 120, Liv. 025, Fls. 090. Em 12/12/2022.

às 19:20 hs.

Assinatura do Funcionário

X Projeto de Lei

- ☐ Decreto do Legislativo
- ☐ Projeto de Resolução
- ☐ Requerimento
- ☐ Indicação
- ☐ Moção de
- ☐ Emenda

N.º. 041/2022

Autor: **A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL;**

PROJETO DE LEI N. 041/2022 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2022

“Altera dispositivo da Lei Municipal n.º 4.365 de 22 de dezembro de 2021, que consolida a legislação da estrutura administrativa e do plano de cargos, salários e carreiras da Câmara Municipal de Barra do Garças.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS, ESTADO DE MATO GROSSO, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - O inciso II e III, do artigo 8º da Lei em epígrafe passa a vigorar com a seguinte redação:

“II- Chefia

- a) Chefe de Arquivo;
- b) Chefe de Tecnologia e Informática;
- c) **Coordenador de Gabinete Parlamentar;**
- d) Coordenador de Sistema de Serviços Gerais;
- e) Coordenador Geral de Imprensa;
- f) Coordenar do Sistema de Transportes.

III- Assessoramento:

- a) **Assessor da Presidência;**
- b) **Assessor de Patrimônio e Almoxarifado;**
- c) **Assessor do Setor de Recursos Humanos;**
- d) **Assessor Especial Administrativo e Financeiro;**
- e) **Assessor de Gabinete Parlamentar;**
- f) **Assistente de Imprensa;**
- g) **Assistente de Sistema de Compras, Licitações e Contratos;**
- h) **Pregoeiro;**
- i) **Secretário de Gabinete da Presidência;**
- j) **Tradutor e Intérprete de Libras.**

Art. 2º - Acrescenta-se ao artigo 8º desta os §§ 3º e 4º, com a seguinte redação:

Art. 8º -

§ 3º - *Cada Parlamentar poderá indicar para auxiliar nas tarefas de seu*

Gabinete:

I- 02 (dois) Assessores de Gabinete Parlamentar, ou;

II- 01 (um) Coordenador de Gabinete Parlamentar;

§ 4º - Os servidores mencionados no parágrafo anterior, estão subordinados diretamente ao Vereador do gabinete ao qual estejam vinculados, conforme organograma, constante do Anexo IX.”

Art. 3º - O artigo 9º inciso III, da Lei em epígrafe passa a vigorar acrescido da seguinte redação:

“III- Assessoramento:

- ***Ouvidor;***”

Art. 4º - Os Cargos em Comissão abaixo relacionados, constantes no anexo IV - Quadro de Cargos Legislativos em Comissão Grupo do Ocupacional Assessoramento, passa a vigorar com a seguinte redação:

Nomenclatura do Cargo	Padrão de vencimento	Número de vagas	Jornada de trabalho
Coordenador de Gabinete Parlamentar	CLC – 8.A	15	30 horas
Assessor de Gabinete Parlamentar	CLC – 3.A	30	30 horas

Art. 5º - As funções abaixo nominadas constantes do Anexo V - Descrição das Atividades dos Cargos Legislativos de Provimento em Comissão passam a vigorar com a seguinte redação:

“Assessor de Gabinete Parlamentar:

Atribuições Típicas:

- Encaminhar toda a correspondência oficial recebida e dirigida ao Gabinete do vereador;

- Controlar a agenda do vereador, dispondo horários de reuniões, visitas, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações para permitir o cumprimento dos compromissos assumidos;

- 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 digitar correspondência pessoal do vereador e outros expedientes;

- Participar das reuniões comunitárias nos diversos setores designados pelo parlamentar;

- Orientar, assessorar e executar atividades no âmbito da ação parlamentar de gabinete;

- Elaborar e digitar pareceres, proposições legislativas, textos de divulgação, correspondências e consultas de interesse do mandato parlamentar;

- Acompanhar o agente político nas atividades do mandato;

- Manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação das leis, normas e regulamentos;

- Zelar pelo patrimônio e materiais disponibilizados para o exercício da atividade parlamentar;

- Executar atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo parlamentar.

Coordenador de Gabinete Parlamentar:

Atribuições Típicas:

- Assessorar diretamente o Parlamentar;

- Supervisionar as atividades do Gabinete Parlamentar;

- Controlar arquivo de cópias de documentos oficiais, de peças legislativas e de correspondências do Gabinete;

- Elaborar e digitar pareceres, proposições legislativas, textos de divulgação, correspondências e consultas de interesse de mandato parlamentar;

- Acompanhar o agente político nas atividades do mandato;

- Manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação das leis, normas e regulamentos;

- Zelar pelo patrimônio e materiais disponibilizados para o exercício da atividade parlamentar;

- Redigir, digitar e datilografar correspondência pessoal do vereador e outros expedientes de caráter confidencial, para assegurar o sigilo da informação;

- Executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades do Gabinete Parlamentar.”

Art. 6º - Os vencimentos dos Cargos em Comissão abaixo, constantes no anexo VI, passam a vigorar com a seguinte redação:

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Valor do Vencimento
Coordenador de Gabinete Parlamentar	CLC – 8.A	R\$ 4.200,00
Assessor de Gabinete Parlamentar	CLC – 3.A	R\$ 2.100,00

Art. 7º - O quadro dos Cargos das Funções Gratificadas constante do anexo VII, da lei mencionada, passa a vigorar acrescido da função que menciona:

Nomenclatura do Cargo	Vagas	Valor
Ouvidor	01	R\$ 1.600,00

Art. 8º - O anexo VIII, descrição das atividades dos Cargos Legislativos de Função Gratificada da lei mencionada, passa a vigorar com a seguinte redação:

“[...]

Cargo: Ouvidor:

Requisitos para Investidura:

Servidor Efetivo que possua diploma com Nível Superior;

Atribuições Típicas:

- Receber, analisar, encaminhar e acompanhar as manifestações da sociedade civil dirigidas à Câmara Municipal;*
- Organizar os canais de acesso do cidadão à Câmara Municipal, simplificando procedimentos;*
- Orientar os cidadãos sobre os meios de formalização de manifestações dirigidas à Ouvidoria;*
- Fornecer informações, material educativo e orientar os cidadãos quando as manifestações não forem de competência da Ouvidoria da Câmara Municipal;*
- Responder aos cidadãos e entidades quanto às providências adotadas em face de suas manifestações;*
- Auxiliar a Câmara Municipal na tomada de medidas necessárias à regularidade dos trabalhos ou sanar violações, ilegalidades e abusos constatados;*
- Auxiliar na divulgação dos trabalhos da Câmara Municipal, dando conhecimento dos mecanismos de participação social;*
- Elaborar e divulgar, trimestral e anualmente, relatórios de suas atividades, bem como, permanentemente, os serviços da Ouvidoria da Câmara Municipal junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados;*
- Promover a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão perante a Administração Pública;*
- Organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas;*
- Receber denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, ilegais, irregulares ou que violem os direitos individuais ou coletivos, praticados por servidores civis e militares da Administração Pública Municipal direta e indireta e daquelas entidades referidas no artigo desta lei;*
- Receber sugestões de aprimoramento, críticas, elogios e pedidos de informação sobre as atividades da Administração Pública Municipal;*
- Diligenciar junto às unidades administrativas competentes, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações recebidas;*
- Manter o cidadão informado a respeito das averiguações e providências adotadas pelas unidades administrativas, excepcionados os casos em que necessário for o sigilo, garantindo o retorno dessas providências a partir de sua intervenção e dos resultados alcançados;*
- Cuidar do sistema de e-mail da Câmara Municipal;*
- Executar outras tarefas/atividades de interesse do Poder Legislativo Municipal;”*

Art. 9º - As atribuições típicas inerentes a Função Gratificada de Coordenador do Sistema de Controle Interno, constante do Anexo VIII (das Atividades dos Cargos Legislativos de Função Gratificada), passa a vigorar com a seguinte redação:

“Cargo: Coordenador do Sistema de Controle Interno:

Atribuições Típicas:

- *Assegurar a economicidade da administração, nas áreas contábil, orçamentária, financeira, administrativa, patrimonial e operacional;*
- *Controlar desvios, perdas e desperdícios;*
- *Identificar erros, fraudes e seus agentes;*
- *Garantir o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais, como das metas de resultado;*
- *Apoiar o controle externo e interno;*
- *Preservar a integridade patrimonial;*
- *Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente da Casa, no âmbito de sua competência;”*

Art. 10 - Fica criado e passa a fazer parte desta Lei o organograma, constante do Anexo IX.

Art. 11 - Ficam Revogados em todos os seus termos os cargos comissionados de Assessor Parlamentar e Agente de Gabinete.

Art. 12 - Está Lei entra em vigor na data de sua publicação;

Art. 13 – Os cargos Coordenador de Gabinete Parlamentar e de Assessor de Gabinete Parlamentar, somente farão jus ao Reajuste Geral Anual a partir de 2024;

Art. 14 - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Barra do Garças-MT, 02 de dezembro de 2022.

Pedro Ferreira da Silva Filho (Pedro Filho)
Vereador – PSD
Presidente Mesa Diretora

Gabriel Pereira Lopes (Zé Gota)
Vereador - PSDB
Vice-Presidente Mesa Diretora

Jairo Gehm
Vereador – PRTB
1º Secretário Mesa Diretora

Jairo Marques Ferreira
Vereador – Republicanos
2º Secretário Mesa Diretora

JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores:

O presente projeto se justifica, na necessidade de realizar algumas adequações da Lei Municipal nº 4.365, que consolida a legislação da estrutura administrativa e do plano de cargos, salários e carreias da Câmara Municipal de Barra do Garças, a fim de criar e adequar as funções que menciona.

Eis nosso pensamento,

Salvo Melhor Juízo.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Barra do Garças-MT, 02 de dezembro de 2022.

Pedro Ferreira da Silva Filho (Pedro Filho)

Vereador – PSD

Presidente Mesa Diretora

Gabriel Pereira Lopes (Zé Gota)

Vereador - PSDB

Vice-Presidente Mesa Diretora

Jairo Gehm

Vereador – PRTB

1º Secretário Mesa Diretora

Jairo Marques Ferreira

Vereador – Republicanos

2º Secretário Mesa Diretora