# PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N º 007/ 2024.

CÂMARA MUNICIPAL
- MOCOCA -
PROTOCOLO
NÚMERO 0600 | DATA 25/03/24 | RÚBRICA

**Altera a Lei Complementar n° 486, de 09 de novembro de 2016, e dá outras providências.**

O PREFEITO MUNICIPAL, faço saber que a Câmara Municipal de Mococa, em sessão realizada no dia _____ de _____de 2024, aprovou o Projeto de Lei Complementar n° 007/2024, de autoria da Mesa Diretora, nos termos do artigo 40 da Lei Orgânica do Município e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1°.** Esta Lei Complementar altera as disposições contidas nos anexos I, II, III e IV da Lei Complementar n° 486, de 09 de novembro de 2016, que dispõe sobre cargos, estrutura orgânico-administrativa e gestão de pessoal da Câmara Municipal de Mococa e dá outras providências.

**Art. 2°.** Extingue-se a função gratificada de Encarregado de Patrimônio, constante do anexo IV da Lei Complementar n° 486, de 09 de novembro de 2016, passando suas atribuições a integrar as do cargo de Contador Legislativo.

**Art. 3°.** Fica alterado o Anexo I da Lei Complementar n° 486, de 09 de novembro de 2016, no que se refere às atribuições do cargo de Técnico Legislativo e Contador Legislativo, passando a vigorar com a seguinte redação:



Edifício "Dra. Esther de Figueiredo Ferraz"
Praça Marechal Deodoro, 26 – Centro – CEP: 13.730-047 – Mococa/SP
Telefone (19) 3656-0002 – www.mococa.sp.leg.br

## Anexo I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

| ATRIBUIÇÕES: | Técnico Legislativo |
|---|---|
| **Descrição sintética:** | Realização das tarefas pertinentes à secretaria legislativa. |
| **Descrição analítica:** | 1) Manter e organizar arquivo por ordem de assunto e nominal por autores, bem como índice geral de todos os processos;<br>2) Prestar informações aos servidores, aos Vereadores e ao público em geral a respeito da tramitação de documentos de seu interesse;<br>3) Assistir ao Diretor de secretaria na preparação das atas das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e especiais, transcrevendo-as e arquivando-as nos registros próprios;<br>4) Expedir convocações e controlar prazos das Comissões e dos respectivos relatores, mantendo informado o Presidente, Membros da Mesa e demais Vereadores no que for necessário;<br>5) Elaborar e digitar requerimentos, moções, indicações e outras proposituras, e controlar o prazo de envio de respostas a estes;<br>6) Prestar assistência operacional durante as sessões da Câmara Municipal, auxiliando o Presidente, Membros da Mesa e demais Vereadores no que for necessário;<br>7) Organizar expedientes recebidos e proceder à relação para as sessões plenárias;<br>8) Alimentar o sistema eletrônico de processo legislativo; |



Edifício "Dra. Esther de Figueiredo Ferraz"
Praça Marechal Deodoro, 26 – Centro – CEP: 13.730-047 – Mococa/SP
Telefone (19) 3656-0002 – www.mococa.sp.leg.br

| | |
|---|---|
| | 9) Redigir e expedir, externa e internamente, ofícios de interesse dos vereadores;<br><br>10) Proceder ao arquivamento de documentos recebidos e expedidos pelos parlamentares em pastas individuais;<br><br>11) Pesquisar e realizar levantamento de dados para suporte à atividade legislativa dos parlamentares;<br><br>12) Orientar os parlamentares quanto à viabilidade na propositura de matérias legislativas. |
| **CONDIÇÕES DE TRABALHO:** | Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais. |
| **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** | a) Idade mínima de 18 anos.<br>b) Segundo grau completo. |
| **RECRUTAMENTO:** | O cargo é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento. |
| **NÍVEIS:** | I - Segundo grau completo.<br>II - Curso superior, com acréscimo de 10% (dez por cento) sobre a remuneração básica.<br>III - Pós-graduação "lato sensu" na área, com acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração básica.<br>IV - Mestrado e/ou doutorado na área, com acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre a remuneração básica. |



Edifício "Dra. Esther de Figueiredo Ferraz"
Praça Marechal Deodoro, 26 – Centro – CEP: 13.730-047 – Mococa/SP
Telefone (19) 3656-0002 – www.mococa.sp.leg.br

| ATRIBUIÇÕES | Contador Legislativo |
|---|---|
| **Descrição sintética:** | Supervisão e execução das tarefas de ordem contábil e orçamentária. |
| **Descrição analítica:** | 1 - Organizar os elementos necessários à elaboração da proposta orçamentária da Câmara Municipal para ser incluída no projeto do orçamento geral do Município.<br><br>2 - Controlar a execução do orçamento em todas as fases, promovendo o empenho prévio das despesas, anulando os empenhos e suplementando dotações, quando necessário.<br><br>3 - Encaminhar ao Departamento de Finanças da Prefeitura Municipal o balancete mensal para fins de apropriação das despesas da Câmara Municipal na contabilidade geral; praticar as rotinas relativas ã tesouraria, inclusive programações financeiras e conciliações bancárias entre outros. |



Edifício "Dra. Esther de Figueiredo Ferraz"
Praça Marechal Deodoro, 26 – Centro – CEP: 13.730-047 – Mococa/SP
Telefone (19) 3656-0002 – www.mococa.sp.leg.br

| | |
|---|---|
| | 4 - Realizar depósitos e retirar talões de cheques para movimentação das contas bancárias da Câmara Municipal.<br><br>5 - Prover sobre a liquidação das despesas, emitir ordem de pagamento e efetuar os pagamentos da Câmara Municipal.<br><br>6 - Seguir todas as normas expedidas pelo Colegiado de Contas, auxiliando a Presidência na prestação das contas e se responsabilizando pelo fornecimento dos dados contábeis exigidos pela legislação em vigor.<br><br>7 - Responder pelos serviços de tesouraria do Legislativo Municipal e executar tarefas afins.<br><br>8 - Processar as informações referentes ao Patrimônio da Câmara Municipal de Mococa;<br><br>9 - Controlar os bens móveis e imóveis nos registros necessários e legais<br><br>10 - Gerenciar software de registro do Patrimônio e sua manutenção com inserção e exclusão de dados, nos termos da Lei. |



Edifício "Dra. Esther de Figueiredo Ferraz"
Praça Marechal Deodoro, 26 – Centro – CEP: 13.730-047 – Mococa/SP
Telefone (19) 3656-0002 – www.mococa.sp.leg.br

| | |
|---|---|
| **CONDIÇÕES DE TRABALHO:** | Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais. |
| **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** | a) Idade mínima de 21 anos.<br>b) Bacharel em Ciências Contábeis. |
| **RECRUTAMENTO:** | O cargo é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento. |
| **NÍVEIS:** | I – Graduação em Contabilidade.<br>II - Pós-graduação "lato sensu" na área, com acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração básica.<br>III - Mestrado e/ou doutorado na área, com acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre a remuneração básica. |

**Art. 2º.** Fica alterada a denominação do cargo de Recepcionista para Assistente Administrativo, passando a ter as atribuições constantes do Anexo I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, da Lei complementar no 486, de 9 de novembro de 2016:

**Anexo I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

| **ATRIBUIÇÕES:** | **Assistente Administrativo** |
|---|---|



Edifício "Dra. Esther de Figueiredo Ferraz"
Praça Marechal Deodoro, 26 – Centro – CEP: 13.730-047 – Mococa/SP
Telefone (19) 3656-0002 – www.mococa.sp.leg.br

| | |
|---|---|
| **Descrição sintética:** | Atendimento ao público, gestão documental e apoio administrativo. |
| **Descrição analítica:** | 1) Atendimento ao público fornecendo informações solicitadas pessoalmente e através de ligações telefônicas, e-mail e aplicativos de mensagens;<br><br>2) Receber e direcionar as solicitações dos vereadores aos setores pertinentes e incumbir-se da transmissão de avisos e comunicações oficiais através de aplicativo de mensagens;<br><br>3) Receber, protocolar, escanear, arquivar e encaminhar ao setor competente, documentação e correspondência recebida pela Câmara Municipal de Mococa;<br><br>4) Colher assinaturas e encaminhar ao setor de destino documentação e correspondência expedida pela Câmara Municipal de Mococa;<br><br>5) Verificar diariamente o e-mail geral da Câmara Municipal de Mococa, respondendo e direcionando as mensagens aos setores pertinentes;<br><br>6) Atendimento e realização de ligações telefônicas, mantendo atualizado o relatório de controle em formulário apropriado; |


Edifício "Dra. Esther de Figueiredo Ferraz"
Praça Marechal Deodoro, 26 – Centro – CEP: 13.730-047 – Mococa/SP
Telefone (19) 3656-0002 – www.mococa.sp.leg.br

| | |
|---|---|
| | 7) Zelar pelo equipamento telefônico e de comunicação, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento;<br><br>8) Manter listas telefônicas atualizadas para facilitar consultas;<br><br>9) Realizar o controle e solicitação de materiais de consumo de escritório (sulfite, envelopes, toners de impressora e afins);<br><br>10) Organizar e manter atualizada a agenda de reuniões e eventos;<br><br>11) Desempenhar atividades administrativas de nível intermediário e prestar apoio administrativo aos setores da Câmara Municipal de Mococa;<br><br>12) Prestar apoio durante as reuniões e eventos realizados no prédio da Câmara Municipal de Mococa;<br><br>13) Auxiliar nas Sessões, Audiências Públicas e eventos promovidos pela Câmara Municipal de Mococa;<br><br>14) Auxiliar os serviços de disponibilização e acesso à informação da Câmara Municipal, principalmente os relacionados a transparência;<br><br>15) Outras atividades relacionadas à atividades administrativas da Câmara Municipal. |



Edifício "Dra. Esther de Figueiredo Ferraz"
Praça Marechal Deodoro, 26 – Centro – CEP: 13.730-047 – Mococa/SP
Telefone (19) 3656-0002 – www.mococa.sp.leg.br

| | |
|---|---|
| **CONDIÇÕES DE TRABALHO:** | Carga horária de 8 horas diárias e 40 horas semanais. |
| **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** | a) Idade mínima de 18 anos.<br>b) Segundo grau completo. |
| **RECRUTAMENTO:** | O cargo é efetivo e depende de concurso público para o seu provimento. |
| **NÍVEIS** | I - Segundo grau completo.<br>II - Curso superior, com acréscimo de 10% (dez por cento) sobre a remuneração básica.<br>III - Pós-graduação "lato sensu" na área, com acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração básica.<br>IV - Mestrado e/ou doutorado na área, com acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre a remuneração básica. |

**Art. 4°.** Fica alterado o Anexo II Lei Complementar n° 486, de 09 de novembro de 2016, que passa a vigorar sob a seguinte redação:

| QUANTIDADE | DENOMINAÇÃO | REFERÊNCIA SALARIAL |
|---|---|---|
| 01 | Assistente Administrativo | 6 |



Edifício "Dra. Esther de Figueiredo Ferraz"
Praça Marechal Deodoro, 26 – Centro – CEP: 13.730-047 – Mococa/SP
Telefone (19) 3656-0002 – www.mococa.sp.leg.br

| | | |
|---|---|---|
| 06 | Técnico Legislativo | 6 |
| 01 | Contador Legislativo | 12 |
| 02 | Procurador Jurídico | 12 |

**Art. 5°** Fica alterado o Anexo III da Lei Complementar n 486, de 09 de novembro de 2016, referente à tabela de referências salariais dos servidores da Câmara Municipal de Mococa, que passa a vigorar sob a seguinte redação:

**ANEXO III - TABELA DE REFERÊNCIAS SALARIAIS DOS SERVIDORES**

| TABELA DE REMUNERAÇÃO - 2024 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **REF.** | **REMUN. BASE** | **Nível II** | **Nível III** | **Nível IV** |
| 1 | R$ 1.953,25 | R$ 2.148,58 | R$ 2.578,29 | R$ 3.351,78 |
| 2 | R$ 2.584,43 | R$ 2.842,87 | R$ 3.411,44 | R$ 4.434,88 |
| 3 | R$ 3.018,36 | R$ 3.320,20 | R$ 3.984,24 | R$ 5.179,51 |
| 4 | R$ 3.097,25 | R$ 3.406,98 | R$ 4.088,37 | R$ 5.314,88 |
| 5 | R$ 4.983,48 | R$ 5.481,83 | R$ 6.578,19 | R$ 8.551,65 |
| 6 | R$ 5.211,89 | R$ 5.733,07 | R$ 6.879,69 | R$ 8.943,60 |
| 7 | R$ 5.239,40 | R$ 5.763,34 | R$ 6.916,01 | R$ 8.990,81 |
| 8 | R$ 5.266,91 | R$ 5.793,60 | R$ 6.952,32 | R$ 9.038,01 |
| 9 | R$ 5.858,58 | R$ 6.444,44 | R$ 7.733,33 | R$ 10.053,33 |
| 10 | R$ 6.450,32 | R$ 7.095,35 | R$ 8.514,43 | R$ 11.068,75 |
| 10.1 | R$ 6.450,32 | R$ 7.740,39 | R$ 10.062,50 | |
| 11 | R$ 7.491,73 | R$ 8.990,07 | R$ 11.687,09 | |
| 12 | R$ 9.815,18 | R$ 11.778,22 | R$ 15.311,68 | |

**Art. 6°.** As despesas decorrentes da presente Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentarias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 7°.** Esta Lei Complementar entra em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.



Edifício "Dra. Esther de Figueiredo Ferraz"
Praça Marechal Deodoro, 26 – Centro – CEP: 13.730-047 – Mococa/SP
Telefone (19) 3656-0002 – www.mococa.sp.leg.br

**Plenário Venerando Ribeiro da Silva, 25 de março de 2024.**

**GUILHERME DE SOUZA GOMES**
**Presidente**

**CLAYTON DIVINO BOCH**
**Vice - presidente**

**PAULO SÉRGIO MIQUELIN**
**1° Secretário**

**ADRIANA PERIANEZ RUIZ**
**2ª Secretária**

APROVADO
Em 1ª Discussão por 13 fav. 02 ausente
Sessão 25 / 03 / 2024

Guilherme de Souza Gomes
Presidente

APROVADO
Em 2ª Discussão por 13 FAV. 2 AUS
Sessão 25 / 03 / 2024

Guilherme de Souza Gomes
Presidente



Edifício "Dra. Esther de Figueiredo Ferraz"
Praça Marechal Deodoro, 26 – Centro – CEP: 13.730-047 – Mococa/SP
Telefone (19) 3656-0002 – www.mococa.sp.leg.br

# JUSTIFICATIVA

***Nobres pares,***

Considerando a relevância das atividades desempenhadas pelos Técnicos Legislativos nesta Casa e reconhecendo a necessidade de valorização e justa remuneração para esses servidores, propomos esta matéria como continuidade do processo de valorização da categoria, cujo início remonta à gestão da última Mesa Diretora, quando foi oportunizado a eles o acesso ao desempenho das funções gratificadas.

Observa-se uma defasagem salarial considerável entre os Técnicos Legislativos e outras categorias dentro deste Corpo Legislativo. Apesar da importância fundamental para a eficiência dos trabalhos atinentes à atividade fim deste órgão, os Técnicos têm permanecido em uma posição de menor visibilidade. Sabemos da relevância de todos os setores para o funcionamento desta Casa e entendemos que a valorização desses profissionais é essencial para fortalecer a equipe como um todo.

A falta de perspectiva de ascensão dentro da carreira tem contribuído para a desmotivação dos servidores, como evidenciado pela recente exoneração voluntária de um funcionário dessa categoria. Entretanto, é notável o esforço deles em buscar constante aprimoramento e conhecimento para atender com excelência às demandas práticas de suas atividades.

Além das atribuições técnicas estabelecidas pela Lei Complementar nº 486, de 9 de novembro de 2016, os Técnicos Legislativos também desempenham funções de assessoria política, como a elaboração de normas de interesse dos vereadores e a produção de expedientes direcionados a autoridades, atividades que ultrapassam o escopo original do cargo, exigindo um constante estado de prontidão e sobreaviso.

Nesse sentido, acreditamos que o presente projeto não apenas corrigirá a defasagem salarial, reconhecendo o valor e a importância desses servidores para o pleno funcionamento desta Casa Legislativa, ao passo que normatiza os serviços adicionais já prestados.



Edifício "Dra. Esther de Figueiredo Ferraz"
Praça Marechal Deodoro, 26 – Centro – CEP: 13.730-047 – Mococa/SP
Telefone (19) 3656-0002 – www.mococa.sp.leg.br

Ademais, a proposta de redenominação do cargo de Recepcionista para Assistente Administrativo na Câmara Municipal de Mococa fundamenta-se na necessidade de refletir com precisão as atribuições abrangentes desempenhadas por esse profissional. Atualmente, as responsabilidades ultrapassam os limites tradicionais de recepção, incorporando tarefas administrativas cruciais, tais como atendimento ao público, gestão documental, controle de comunicações, apoio em eventos e suporte aos setores da instituição. A designação de Assistente Administrativo alinha-se de maneira mais precisa com a diversidade e complexidade das funções exercidas, proporcionando uma descrição mais abrangente e precisa da contribuição desse profissional para a eficácia dos serviços prestados no setor.

Outrossim, a relação percebida entre as atribuições da função gratificada de Encarregado de Recursos Humanos e a natureza do cargo de Contador Legislativo nos leva a abranger aquelas a este.

A criação de mais um cargo de procurador jurídico na Câmara Municipal de Mococa é justificada por diversas razões importantes:

a) Demanda Crescente: Com o aumento das demandas legais enfrentadas pela Câmara Municipal, é crucial ter recursos humanos adequados para lidar com esses desafios. A criação de um segundo cargo de procurador jurídico garantiria uma distribuição mais equitativa do trabalho e permitiria uma resposta mais eficiente às necessidades legais do órgão.
b) Complexidade Jurídica: A legislação municipal está se tornando cada vez mais complexa, exigindo expertise jurídica especializada para interpretá-la corretamente e aplicá-la de forma adequada. Ter um segundo procurador jurídico permitiria uma análise mais aprofundada e precisa das questões legais enfrentadas pela Câmara Municipal.
c) Redução de Sobrecarga: Atualmente, com apenas um procurador jurídico, pode haver uma sobrecarga de trabalho, o que pode resultar em atrasos e falta de atenção aos detalhes. A criação de um novo cargo ajudaria a aliviar essa sobrecarga, garantindo que as questões legais sejam tratadas de forma mais eficiente e eficaz.


Edifício "Dra. Esther de Figueiredo Ferraz"
Praça Marechal Deodoro, 26 – Centro – CEP: 13.730-047 – Mococa/SP
Telefone (19) 3656-0002 – www.mococa.sp.leg.br

d) Resposta Ágil: Com um segundo procurador jurídico, a Câmara Municipal estaria melhor posicionada para responder rapidamente a questões legais emergentes, consultas e contenciosos, garantindo que os interesses do órgão sejam protegidos de maneira oportuna.

e) Prevenção de Conflitos de Interesse: Ter mais de um procurador jurídico permite uma separação clara de funções e reduz o risco de conflitos de interesse. Além disso, proporciona redundância e resiliência caso um procurador esteja ausente ou indisponível por qualquer motivo.

Em resumo, a criação de um segundo cargo de procurador jurídico na Câmara Municipal de Mococa é uma medida necessária para garantir uma resposta eficaz às demandas legais crescentes e complexas enfrentadas pelo órgão, promovendo assim a eficiência e a transparência em suas atividades.

Pelo exposto, solicitamos o imprescindível apoio dos nobres colegas para a aprovação desse importante projeto, que visa aprimorar a prestação dos serviços na Câmara Municipal de Mococa.

Atenciosamente,

**Plenário Venerando Ribeiro da Silva, 25 de março de 2024.**

**GUILHERME DE SOUZA GOMES**
**Presidente**

**CLAYTON DIVINO BOCH**
**Vice - presidente**

**PAULO SÉRGIO MIQUELIN**
**1° Secretário**

**ADRIANA PERIÁNEZ RUIZ**
**2ª Secretária**



Edifício "Dra. Esther de Figueiredo Ferraz"
Praça Marechal Deodoro, 26 – Centro – CEP: 13.730-047 – Mococa/SP
Telefone (19) 3656-0002 – www.mococa.sp.leg.br