LEI nº 1205/2019 de 16 de abril de 2019.

ALTERA A LEI Nº 17/2010, QUE ESTABELECE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO FRANCISCO DE ASSIS/RS

Rubemar Paulinho Salbego, Prefeito Municipal no Município de São Francisco de Assis, RS, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

Faço Saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Altera-se o §1º do art. 22, da Lei nº 17/2010, que passa a ter a seguinte redação:

"Art. 22. .....

§1º Fica definido o número de 03 (três) vagas para o exercício de função gratificada, com nomeação através de Portaria, FG1 – R$ 832,30 (oitocentos e trinta e dois reais e trinta centavos), com atribuições conforme anexos II, III e IV, parte integrante desta Lei.

.....

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Lei, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, 16 de abril de 2019.

RUBEMAR PAULINHO SALBEGO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Data Supra.

Silvio Souza de Oliveira
Secretário Municipal da Administração e Planejamento

ANEXO IV – FG

QUADRO EFETIVO
CARGA HORÁRIA: ATÉ 40 HORAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Dirigir, orientar, coordenar e controlar os trabalhos da Ouvidoria da Câmara Municipal de Vereadores de São Francisco de Assis, junto à Presidência.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: 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 os 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, bem como no saneamento de violações, ilegalidades e abusos constatados; auxiliar na divulgação dos trabalhos da Câmara Municipal, dando conhecimento dos mecanismos de participação social; requisitar informações às unidades e servidores da Câmara Municipal referentes às demandas da Ouvidoria; solicitar os documentos necessários ao desenvolvimento de suas atribuições, por intermédio da Presidência da Câmara Municipal; remeter para a Mesa Diretora a proposição de medidas para sanar as violações de direito, as ilegalidades e os abusos de poder constatados na Câmara Municipal; sugerir, quando cabível, a adoção de providências ou apuração de atos considerados irregulares ou ilegais; arquivar, de forma fundamentada, reclamação recebida que, por qualquer motivo, não deva ser respondida; manter sigilo sobre os dados dos usuários dos serviços da Ouvidoria; promover estudos e pesquisas objetivando o aprimoramento da prestação de serviços da Ouvidoria; solicitar à Presidência da Câmara o encaminhamento de procedimentos às autoridades competentes; solicitar informações quanto ao andamento de procedimentos iniciados por ação da Ouvidoria; elaborar relatório de gestão anual das atividades da Ouvidoria para encaminhamento ao Presidente da Casa, disponibilizando-os para conhecimento dos cidadãos; organizar e manter atualizado o arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas.