

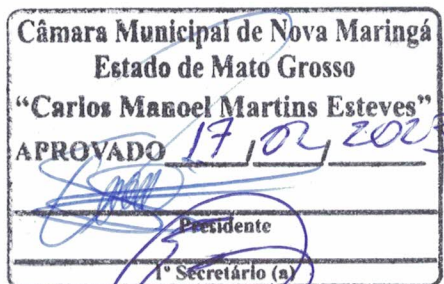


CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ ESTADO DE MATO GROSSO



PROJETO DE LEI Nº 004, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2023.

Autoria: Mesa Diretora.



“Dispõe sobre a alteração da Lei Municipal nº778/2013, que trata sobre o quadro de pessoal e respectivo plano de cargos, carreiras e salários dos servidores da Câmara Municipal de Nova Maringá/MT e dá outras providências”.

OSVALDO CORREIA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou o seguinte projeto de lei:

Art. 1º Fica alterado o inciso II, do art. 4º, da Lei Municipal nº 778, de 17 de dezembro de 2013, reestruturando-se o quadro de cargos em comissão da Câmara Municipal de Nova Maringá/MT, conforme se segue:

Art. 4º (...)

I – (...)

II - 05 (cinco) cargos comissionados, em regime de dedicação exclusiva:

- a) Assessor de Imprensa;
- b) Assessor Jurídico da Presidência;
- c) Assessor Legislativo;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ ESTADO DE MATO GROSSO



d) Chefe de Gabinete;

e) Diretor de Departamento Administração Geral;

Art. 2º Ficam alterados os Anexos II e III, da Lei Municipal nº 778, de 17 de dezembro de 2013, que passam a vigorar conforme disposições dos Anexos I e II desta Lei.

Art. 3º Em cumprimento ao disposto no art. 16, incisos I e II, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, são partes integrantes desta Lei:

I – a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no presente exercício e nos dois subsequentes;

II – a declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 01 de fevereiro de 2023.

Plenário das Deliberações “Carlos Manoel Martins Esteves”, em 16 de fevereiro de 2023.


OSVALDO CORREIA
Presidente


SIMONE ALVES DOS SANTOS ALMEIDA
Vice-Presidente


EDMAR MARQUES LEITE
1º Secretário


JEAN CARLOS CANDIDO VASCONCELOS
2º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ ESTADO DE MATO GROSSO



JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI

Senhores Vereadores,

Apresentamos a esta colenda Casa de Leis, para o devido estudo e deliberação, propositura que dispõe a alteração da Lei Municipal nº778/2013, que trata sobre o quadro de pessoal e respectivo plano de cargos, carreiras e salários dos servidores da Câmara Municipal de Nova Maringá/MT.

Em respeito ao postulado da separação dos poderes, previsto no art. 2º da Constituição Federal de 1988, e art. 60 § 4º, inciso III, do mesmo diploma, incontroversa é a competência deste órgão legislativo para o exercício de iniciativa da matéria encartada na propositura.

O trato de normas relativas à organização, funcionamento, política, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções dos serviços da Câmara Municipal é de competência privativa da Mesa Diretora, conforme estabelecido pelo inciso I do art. 18 do Regimento Interno deste Poder Legislativo. Situação esta que se aperfeiçoa por meio dos que subscrevem esta propositura.

De mais a mais, o alinhavado neste projeto promove alterações na estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas, para o desempenho de atribuições necessárias ao desenvolvimento de ações exigidas pelas normas de regência.

Diante do exposto, conta-se com o apoio dos nobres pares para a aprovação da matéria em exame.

Plenário das Deliberações "Carlos Manoel Martins Esteves", em 16 de fevereiro de 2023.

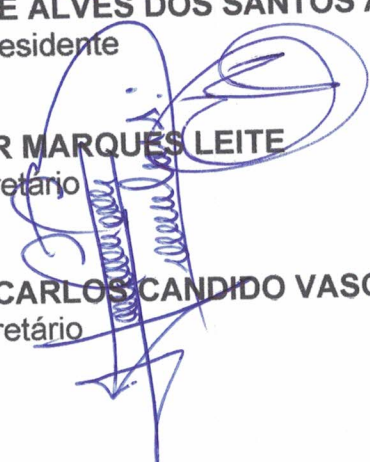


CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ ESTADO DE MATO GROSSO




OSVALDO CORREIA
Presidente


SIMONE ALVES DOS SANTOS ALMEIDA
Vice-Presidente


EDMAR MARQUES LEITE
1º Secretário

JEAN CARLOS CANDIDO VASCONCELOS
2º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ ESTADO DE MATO GROSSO



ANEXO I

(Altera o Anexo II da Lei Municipal nº 778, de 17 de dezembro de 2013.)

ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº 778/2013

QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Cargo	Carga horária	Vagas	Atribuições	Vencimento	Requisitos
Assessor de Imprensa	40hs	01	a) Preparar a elaboração e divulgação oficial das matérias de interesse da Câmara Municipal inclusive veiculações de matérias de comunicação social relativas aos trabalhos dos Vereadores, vedadas aquelas que caracterizam promoção pessoal; b) Auxiliar a Mesa Diretora e demais vereadores nos assuntos de cerimonial; c) Prestar assessoramento na produção de matérias radiofônicas e televisivas, e na confecção de boletim diário informativo da Câmara Municipal, contendo a coletânea de assuntos de interesse do corpo legislativo veiculado nos órgãos de imprensa; d) Acompanhar o Presidente, vereadores ou seus representantes em eventos em geral,	R\$ 3.500,00	Ensino Médio Completo



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ ESTADO DE MATO GROSSO



			registrando os acontecimentos institucionais; e) Acompanhar as sessões legislativas, confeccionando as matérias jornalísticas a oficialmente veiculadas sobre a sessão; f) Coletar junto aos setores administrativos do legislativo, informações institucionais e documentos de interesse público para o devido abastecimento da página virtual do Poder Legislativo Municipal, mantendo; g) Zelar pela manutenção, conservação de eletrônicos utilizados para registro das Sessões Legislativas; h) Operar amplificadores de som e outros instrumentos necessários; i) Providenciar a gravação dos pronunciamentos dos vereadores nos Câmara; j) Manter arquivos de matérias publicadas pela Câmara Municipal;	
--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ ESTADO DE MATO GROSSO



			Executar outras atividades afins à Câmara Municipal, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.		
Assessor Jurídico da Presidência	20h	01	a) Prestar assistência direta à Presidência da Câmara, e de forma complementar à Mesa Diretora, Vereadores e Comissões em qualquer assunto que envolva matéria jurídica; b) Elaborar proposições ou assessorar juridicamente o Presidente na atividade de elaboração legislativa; c) Prestar assessoria ao Presidente da Câmara no estudo, interpretação, encaminhamento e solução das questões jurídicas, administrativas, políticas e legislativas; d) Manter o Presidente da Câmara informado sobre os processos judiciais e administrativos em andamento, providências tomadas e despachos	R\$ 4.091,44	Curso superior com formação em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ ESTADO DE MATO GROSSO



			proferidos; e) Minutar despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Presidente da Câmara, em assuntos de sua competência; f) Propor ao Presidente da Câmara a anulação de atos administrativos do Legislativo Municipal; g) Propor a Mesa Diretora da Câmara o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal; h) Executar outras tarefas determinadas pelo Presidente da Câmara inerentes às suas atribuições.		
Assessor Legislativo	40hs	01	f) a) Reunir informações necessárias para decisões importantes na administração; b) Revisar atos e informações, antes de submetê-los a apreciação das autoridades superiores; c) Prestar assessoramento e aconselhamento ao Presidente da Câmara Municipal no exercício do mandato e nas suas atividades	R\$ 3.582,41	Ensino Médio Completo



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ ESTADO DE MATO GROSSO



			parlamentares, sempre solicitado; que d) Verificar e acompanhar a tramitação de assuntos de interesse do gabinete junto às repartições públicas e órgãos da Câmara; e) Promover o intercâmbio com outras Câmaras Municipais, a fim de oferecer subsídios que possam interessar às atividades legislativas; f) Acompanhar o Presidente nas atividades externas da Câmara Municipal, sempre que solicitado; g) Executar outras tarefas correlatas que demandem confiança e eventualmente sejam determinadas pelo Presidente da Câmara.		
Chefe de Gabinete	40hs	01	a) Supervisionar as atividades do gabinete da presidência, coordenando e controlando as tarefas; b) Recepcionar autoridades e convidados que se dirigem ao gabinete da presidência; c) Assistir ao Presidente da	R\$ 2.500,00	Ensino Médio Completo



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ ESTADO DE MATO GROSSO



			Câmara nas suas relações e no atendimento aos munícipes; d) Atender as pessoas e autoridades que desejam manter contato com o presidente, agendando horário para telefonemas ou visitas; e) Coordenar as relações do Legislativo com o Executivo; f) Exercer atividades de orientação e fiscalização dos serviços de Gabinete; g) Organizar e controlar a agenda do presidente, marcando audiências, reuniões, entrevistas, visitas e outros compromissos; h) Prestar assistência ao Presidente da Câmara em compromissos oficiais; i) Acompanhar o Presidente nas atividades externas da Câmara Municipal, sempre que solicitado k) Executar outras tarefas correlatas que demandem confiança e eventualmente sejam determinadas pelo Presidente da Câmara.		
--	--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ ESTADO DE MATO GROSSO



Diretor de Departamento Administração Geral	40hs	01	a) Supervisionar todo o serviço da casa; b) Coordenar as funções administrativas, financeira e legislativa; c) Assessorar o Presidente em todas suas decisões; Assessorar a Mesa e demais vereadores nas questões administrativas, financeira e legislativa; d) Manter vínculos administrativos com o Poder Executivo Municipal; e) Buscar informações e conhecimento para o funcionamento da Casa; f) Manter contato com o Tribunal de Contas, visando constante adequação as normas exigidas e o trâmite dos processos da Prestação de contas anuais, esporádicas ou especiais; g) Buscar sempre soluções ao bom funcionamento do Legislativo Municipal, com integração entre os Vereadores e servidores.	R\$ 7.162,46	Ensino Médio Completo
---	------	----	--	--------------	-----------------------



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ ESTADO DE MATO GROSSO



ANEXO II

(Altera o Anexo III da Lei Municipal nº 778, de 17 de dezembro de 2013.)

ANEXO III DA LEI MUNICIPAL Nº 778/2013

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Função Gratificada	Vagas	Atribuições	Requisitos
Ouvidor do Poder Legislativo	01	a) Supervisionar, coordenar e controlar os serviços da ouvidoria da Câmara Municipal; b) Receber denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, ilegais, irregulares ou que violem os direitos individuais ou coletivos, praticados por servidores e agentes políticos do Município; c) Receber sugestões de aprimoramento, críticas, elogios e pedidos de informação sobre as atividades da Câmara Municipal; d) Diligenciar junto às unidades administrativas competentes, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas no inciso anterior; e) 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; f) Elaborar e divulgar, trimestral e anualmente, relatórios de suas	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo e possuir ensino médio completo.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ ESTADO DE MATO GROSSO



		atividades, bem como, permanentemente, os serviços da Ouvidoria do Legislativo Municipal junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados; g) Organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas;	
Assessor de Aplic	01	a) Planejar, coordenar e executar todas as atividades relacionadas à prestação de contas via sistema APLIC – auditoria Pública Informatizada de Contas junto ao TCE/MT; b) Analisar e supervisionar as informações geradas pela unidade gestora para envio da prestação de contas ao TCE/MT; c) Enviar tabelas, documentos e informações via sistema APLIC; d) Realizar backup das informações enviadas e guardar protocolos e arquivos enviados; e) Fazer lançamentos e controles em sistema informatizado, com objetivo de gerar informações a serem enviadas via sistema Aplic; f) Prestar informações observando os prazos previstos nas normas do TCE/MT; g) Zelar pela legitimidade e legalidade das informações e arquivos enviados para prestação de contas; h) Observar rigorosamente os prazos de envio determinados pelo TCE/MT;	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo e possuir ensino médio completo.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ ESTADO DE MATO GROSSO



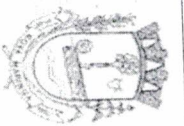
		i) Realizar o envio tempestivo das prestações de contas por meio do envio das cargas mensais, carga de orçamento, carga inicial, cargas especiais e cargas tempestivas relativas a concursos, licitações e outros envios relacionados ao Sistema APLIC, ou outro Sistema que vier a substituir, a partir das decisões/determinações emanadas do TCE/MT; j) Gerar mensalmente o relatório de empenho da folha de pagamento, no sistema da Folha; k) Sistematizar, conforme os padrões determinados pelo TCE - MT, todas as informações recebidas/geradas das Unidades Executoras, zelando para o cumprimento do cronograma de envio dos arquivos periódicos e tempestivos; l) Informar por escrito ao gestor, conforme as inconsistências verificadas nos bancos de dados recebidos/importados; m) Cobrar oficialmente os atrasos verificados no recebimento das informações, sob aviso ao Controle Interno; n) Manter em separado, arquivo de toda correspondência enviada e recebida deste setor com os demais órgãos; o) Enviar ao TCE - MT os arquivos Periódicos e Tempestivos, conforme cronograma estabelecido em normativos; p) Desempenhar outras tarefas relacionadas ao Sistema APLIC;	
--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ ESTADO DE MATO GROSSO



Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais	01	a) aceitar reclamações e comunicações dos titulares de dados, prestar esclarecimentos e adotar providências; b) Receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e adotar providências; c) Orientar os funcionários e os contratados da Câmara Municipal de Nova Maringá/MT a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; d) Executar as demais atribuições determinadas pela Câmara Municipal ou estabelecidas em normas complementares.	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo e possuir ensino médio completo.
---	----	---	--



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

PROJETO DE LEI 004/2023

ANEXO I

DEMONSTRATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO (Artigo 16 da Lei Complementar 101/2000)

DESCRIÇÃO DO EVENTO: Reajuste dos Vencimentos dos Servidores Públicos do Legislativo Municipais

criação

EXPANSÃO

APERFEIÇOAMENTO

DATA PREVISTA PARA ENTRAR EM VIGOR: 01/02/2023

DESPESA TOTAL COM PESSOAL CONFORME ORÇAMENTO VIGENTE (VALOR APROVADO NO ORÇAMENTO)

Montante da despesa orçada na Lei Orçamentária Anual nº 1170/2022

Descrição por elemento de despesa		Valor orçado
3190.11		1.379.390,00
3190.04		10.000,00
3190.13		282.774,95
Outros		



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

TOTAL ORÇADO

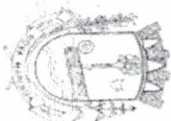
1.672.164,95

DESPESA TOTAL COM PESSOAL ATUALIZADA (NA DATA DA EXPANSÃO DE VAGA)

Descrição por elemento de despesa	Valor total da despesa atualizado
3190.11	1.275.845,76
3190.04	10.000,00
3190.13	261.306,69
3191.13	
Outros ...	1.547.152,45
TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL	

DEMONSTRATIVO DA ESTIMATIVA DAS DESPESAS COM PESSOAL EXPANDIDAS

Descrição das despesas expandidas por elemento de despesa	2023	2024	2025	Total da despesa aumentada no período
3190.11	41.048,04	44.468,71	44.468,71	129.985,46



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3190.04					28.596,78
	9.030,56	9.783,11	9.783,11		
3190.13					158.582,24
	50.078,86	54.251,82	54.251,82		
Total das despesas					

DEMONSTRATIVO DA ORIGEM DOS RECURSOS PARA O CUSTEIO DO AUMENTO DA DESPESA COM PESSOAL					
Descrição do evento	2023	2024	2025	Total	
Previsão de Aumento da arrecadação Municipal/Estadual (Receita Corrente Líquida)	224.400,00	224.400,00	224.400,00		673.200,00
Redução de despesas de caráter continuado					

DEMONSTRATIVO DO TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL APÓS A CRIAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS CARGOS – 2023			Valor
Descrição por elementos			
3190.11			1.379.390,00
3190.04			10.000,00
3190.13			282.774,95
3191.13			0,00
Outros			0,00



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

TOTAL

1.672.164,95

DATA: 16/02/2023

ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESAS:

Oswaldo Correia
Presidente
Biênio 2023/2024

ASSINATURA DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Pedro G. S. Farias
Contador
CRC MT 002725/O-0



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ ESTADO DE MATO GROSSO



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

(Inciso II, Art. 16, Lei Complementar nº 101/2000).

OBJETO: Projeto de Lei nº 004/2024, que “Dispõe sobre a alteração da Lei Municipal nº778/2013, que trata sobre o quadro de pessoal e respectivo plano de cargos, carreiras e salários dos servidores da Câmara Municipal de Nova Maringá/MT e dá outras providências”.

Na qualidade de ordenador de despesas Da Câmara Municipal de Nova Maringá/MT, declaro, para os efeitos do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101 - Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa acima especificada possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Câmara Municipal de Nova Maringá/MT em 16 de fevereiro de 2023.


OSVALDO CORREIA
Presidente