



Anteprojeto de Lei Complementar n. 003/23, de 28 de 04 de 2023

Altera a Lei Complementar nº 165/2021 para acrescentar as Funções Gratificadas e Auxílio que indica, e dá outras providências correlatas.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE PIRES DO RIO, Estado de Goiás, APROVA A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º** – O artigo 18 e o quadro constante do Anexo II, ambos da Lei Complementar n. 165, de 04 de outubro de 2021, passam a vigorar com a seguinte redação:

Os cargos de provimento em comissão são formados por uma classe:

**I – Classe: Apoio Administrativo e Legislativo:**

Os cargos de provimento em comissão têm como finalidade dar sustentação ao exercício de atribuições legais, regimentais e administrativas da Câmara Municipal e são formados pelos cargos de: Assessor de Audiovisual de Reuniões, Sessões e Solenidades Parlamentares, Assessor da Mesa Diretora, Diretor-Geral e Procurador Jurídico.

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

ATRIBUIÇÃO	CARGO	QUANTITATIVO
ASSESSORAMENTO	Assessor da Mesa Diretora	01
	Assessor de Audiovisual de Reuniões, Sessões e Solenidades Parlamentares	01
	Procurador Jurídico	01
DIREÇÃO	Diretor-Geral	01

**Art. 2º** – O Quadro Único do artigo 19 da Lei Complementar n. 165, de 04 de outubro de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação, acrescido de cinco Funções Gratificadas:

**“Conheça e divulgue a arte e a cultura de Goiás”.**

Av. Maria Guiotti, nº 74, Centro – Ed. Goiás Cavalcanti Nogueira  
CEP 75200-000 – Pires do Rio, Goiás – Caixa Postal 39 – CNPJ 03.323.686/0001-40  
Site: [www.piresdorio.go.leg.br](http://www.piresdorio.go.leg.br) – Tel.: (64) 3461-1610 e 3461-5397



Fazendo  
por você.



03  
pau

**QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS**

FUNÇÃO	PERCENTUAL VENCIMENTO DO SERVIDOR
Diretor-Geral	30%
Diretor Financeiro	30%
Diretor de Recursos Humanos	30%
Controlador Interno	25%
Assessor da 1ª Secretaria	25%
Assessor da Ouvidoria	25%
Assessor de Interação e Mídias Sociais	25%
Assessor Técnico-Jurídico da Corregedoria	25%

**Parágrafo Único** – As atribuições das funções gratificadas acrescidas por força do *caput* passam a constar no Anexo III de que tratam os artigos 21 e 45 da Lei Complementar 165/21, conforme o Quadro I, publicado com esta lei.

**Art. 3º** – Acrescentam-se os Artigos 41-A, 41-B, 41-C, 41-D e 41-E na Lei Complementar n. 165, de 04 de outubro de 2021, com a seguinte redação:

**Art. 41-A** – Os servidores da Câmara Municipal, efetivos ou comissionados, regularmente matriculados em instituição de ensino superior em outro município, farão jus a Auxílio-Transporte Universitário, pago por esta Casa Legislativa, de natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com o transporte universitário.

**§ 1º** É vedada a incorporação do Auxílio a que se refere este artigo aos vencimentos, à remuneração, ao provento ou à pensão dos servidores do Poder Legislativo, para quaisquer efeitos, e não comporá nenhuma base de cálculo para nenhum outro auxílio, vantagem ou benefício.

**§ 2º** O Auxílio-Transporte Universitário não será considerado para fins de incidência de Imposto de Renda ou de contribuição previdenciária e planos de assistência à saúde.

**Art. 41-B** – Farão jus ao Auxílio-Transporte Universitário os servidores, efetivos ou comissionados, que estiverem no efetivo desempenho das atribuições do cargo, vedado o pagamento a prestadores de serviço e agentes políticos.

**Art. 41-C** – O valor mensal do Auxílio-Transporte Universitário será pago, observando-se os seguintes critérios:





CÂMARA MUNICIPAL DE  
**PIRES DO RIO**

ESTADO DE GOIÁS



04  
Kauê

Distância até a sede do município	Valor do Auxílio
Até 50 km	R\$ 300,00 (trezentos reais)
Entre 51 km e 100 km	R\$ 400,00 (quatrocentos reais)
Acima de 101 km	R\$ 500,00 (quinhentos reais)

**Art. 41-D** – Os servidores interessados na percepção do referido Auxílio deverão formular requerimento, perante a Diretoria de Recursos Humanos, instruído com declaração de matrícula ativa emitido em, no máximo, trinta dias.

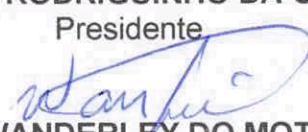
**Parágrafo Único** – O servidor fica obrigado a comprovar a regularidade de sua matrícula na respectiva Instituição de Ensino Superior (IES) semestralmente, ou sempre que solicitado pela Diretoria de Recursos Humanos.

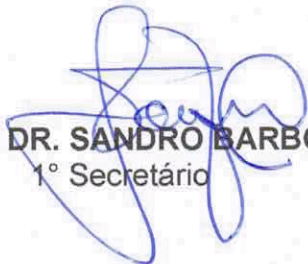
**Art. 41-E** – Fica vedado o pagamento do Auxílio de forma retroativa.

**Art. 4º** – Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRES DO RIO, Plenário**  
Libório Silva Neto, em 28 de abril de 2023.

  
Vereador **RODRIGUINHO DA ÓTICA**  
Presidente

  
Vereador **WANDERLEY DO MOTO TAXI**  
Vice-presidente

  
Vereador **DR. SANDRO BARBOSA**  
1º Secretário

  
Vereador **NENECO**  
2º Secretário

**“Conheça e divulgue a arte e a cultura de Goiás”.**

Av. Maria Guiotti, nº 74, Centro – Ed. Goiás Cavalcanti Nogueira  
CEP 75200-000 – Pires do Rio, Goiás – Caixa Postal 39 – CNPJ 03.323.686/0001-40  
Site: [www.piresdorio.go.leg.br](http://www.piresdorio.go.leg.br) – Tel.: (64) 3461-1610 e 3461-5397



*Fazenda  
por você.*





05  
Pires

### ANEXO III

(...)

## 2 – CARGO: **ASSESSOR DE AUDIOVISUAL DE REUNIÕES, SESSÕES E SOLENIDADES PARLAMENTARES:**

**Função:** Assessorar as reuniões de sessões ordinárias, extraordinárias, especiais e solenes em conformidade com o Regimento Interno; executar hinos, vídeos e fotos na abertura ou no decorrer da sessão, exibição e leitura de textos, projetos ou mensagens; emitir sinais sonoros distintos quando a palavra for iniciada, interrompida, quando for concedido tempo extra, no início e no final das votações, bem como nas mensagens exibidas; permitir o controle automático e manual de todos os microfones através do computador, bem como a inclusão prévia ou em tempo real de oradores ou pessoas que desejam falar, cronometrando seu tempo de forma crescente ou decrescente, tendo a opção de corte automático do microfone ao término do tempo concedido pelo Presidente; executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

## 4 – CONTROLADOR INTERNO

**Atribuições:** Compete ao Controlador Interno coordenar e desenvolver as atividades de controle interno da Câmara Municipal, além de fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos planos orçamentários, inclusive dos créditos adicionais; zelar pela obediência das formalidades legais e avaliar os resultados de atos administrativos em geral, acompanhando a admissão de pessoal, a elaboração de contratos e licitações; zelar pela observância dos limites de gastos com pessoal; acompanhar as medidas determinadas pela Presidência para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos da legislação vigente; acompanhar o controle do patrimônio; dos direitos e haveres da Câmara Municipal; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; acompanhar o controle sobre os “restos a pagar” e “despesas de exercícios anteriores”; acompanhar auditorias e sindicâncias relativas às contas do legislativo municipal; acompanhar o fornecimento de informações relativas a tramitação de procedimentos do Controle Interno, requisitadas na forma da lei; alertar formalmente a autoridade administrativa competente sempre que tiver conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na despesa realizada pelo Legislativo; executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades do Controle Interno.

## 5 – ASSESSOR DA 1ª SECRETARIA

**Atribuições:** Compete ao Assessor da 1ª Secretaria gerenciar calendários, coordenar agendas, organizar reuniões e marcar e desmarcar compromissos; acompanhar reuniões e sessões, anotar as discussões e deliberações da maioria em pauta; auxiliar o 1º Secretário na elaboração da ata dos trabalhos e no encaminhamento da correspondência recebida; por ordem do 1º Secretário, proceder ao arquivamento de correspondências e proposições, após deliberação e despacho do Plenário, das Comissões e da Presidência; preparar a

Câmara Municipal  
Pires do Rio





*Handwritten signature in blue ink.*

correspondência oficial a ser expedida sob responsabilidade da 1ª secretaria; colher assinaturas de documentos despachados pela 1ª secretaria; acompanhar o protocolo de entrada e saída de documentos da 1ª secretaria; executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades de 1ª secretaria.

## 6 – ASSESSOR DA OUVIDORIA

**Atribuições:** Compete ao Assessor da Ouvidoria receber e ouvir reclamações, críticas, sugestões e elogios, tomando nota para encaminhar o caso ao Ouvidor; encaminhar denúncias, reclamações e elogios, pedidos de informação ou sugestões sobre as atividades desenvolvidas pela instituição, recebidas pelo Correio, no protocolo da Secretaria, por meio eletrônico ou por ligação telefônica, com o objetivo de dar efetividade e aperfeiçoar os serviços ofertados ao cidadão; dar retorno ao cidadão reclamante referente ao seu questionamento; analisar e propor soluções para melhoria contínua dos serviços prestados ao cidadão pela Câmara; orientar o cidadão sobre seus direitos e deveres perante os poderes públicos; buscar informações necessárias para elaborar as respostas ao questionamento do cidadão; elaborar cadastros e relatórios pertinentes às atividades da Ouvidoria; identificar melhorias para o trâmite dos processos internos; elaborar e digitar documentos por solicitação do Ouvidor; executar serviços administrativos e de suporte à Ouvidoria; por ordem do Ouvidor, arquivar documentos de processos findos; preparar a correspondência oficial a ser expedida sob a responsabilidade da Ouvidoria, especialmente os ofícios de diligência; acompanhar o protocolo de entrada e saída de documentos de interesse da Ouvidoria; executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da ouvidoria.

## 7 – ASSESSOR DE INTERAÇÃO E MÍDIAS SOCIAIS

**Atribuições:** Gerir as redes sociais oficiais da Câmara Municipal; divulgar as atividades e realizações da Câmara na internet e nos veículos de informação que forem pertinentes; desenvolver campanhas, ações e eventos institucionais, visando integrar a sociedade com o Poder Legislativo; gerir o site institucional da Câmara, produzir e lançar notícias e manter atualizadas as informações relativas à Comunicação nele inseridas; assessorar a Câmara no relacionamento com a imprensa falada, escrita e de mídias sociais, digitais ou não; instituir a política de comunicação social no Poder Legislativo, impedindo a caracterização de promoção pessoal de Servidores e/ou Vereadores ou a inobservância da legislação vigente; elaborar e redigir materiais informativos; participar e opinar na definição das estratégias de Comunicação.

## 8 – ASSESSOR TÉCNICO-JURÍDICO DA CORREGEDORIA

**Atribuições:** A função de Assessor Técnico-Jurídico da Corregedoria é privativa de bacharel em Direito, competindo-lhe: auxiliar no processamento e na instrução das reclamações correicionais e pedidos de providências, promovendo a sua regular tramitação, prestando assessoramento técnico-jurídico ao Corregedor Parlamentar; remeter para publicação os atos e despachos do Corregedor Parlamentar, quando determinado; instruir e processar, em separado, os feitos de natureza reservada;

*Handwritten signature in blue ink, with a stamp that reads 'Câmara Municipal Pires do Rio' and the number '03'.*



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PIRES DO RIO**

ESTADO DE GOIÁS



7  
Pires

elaborar pareceres e minutas, para apreciação do Corregedor Parlamentar, em processos sob sua jurisdição; fornecer informações sobre o andamento dos processos em tramitação na unidade, salvo aquelas sob sigilo; acompanhar as publicações oficiais, com a coleta dos atos normativos de interesse da Corregedoria, mantendo arquivo atualizado; fiscalizar efetivamente o cumprimento das determinações correicionais; desempenhar outras atribuições correlatas que decorrerem da função.

**SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRES DO RIO, Plenário,**  
**Libório Silva Neto, em 28 de abril de 2023.**

Vereador **RODRIGUINHO DA ÓTICA**  
Presidente

Vereador **WANDERLEY DO MOTO TAXI**  
Vice-presidente

Vereador **DR. SANDRO BARBOSA**  
1º Secretário

Vereador **NENECO**  
2º Secretário

**"Conheça e divulgue a arte e a cultura de Goiás".**

Av. Maria Guiotti, nº 74, Centro – Ed. Goiaz Cavalcanti Nogueira  
CEP 75200-000 – Pires do Rio, Goiás – Caixa Postal 39 – CNPJ 03.323.686/0001-40  
Site: [www.piresdorio.go.leg.br](http://www.piresdorio.go.leg.br) – Tel.: (64) 3461-1610 e 3461-5397



*Fazenda  
por você.*





## JUSTIFICATIVA

Visando melhor qualificar a assessoria prestada aos vereadores e aos Departamentos desta Casa e também aos seus vereadores, propomos a criação de Funções Gratificadas no Quadro de Pessoal da Secretaria Administrativa, instituído pela Lei Complementar n. 165/21, são elas: Controlador Interno, Assessor da Primeira Secretaria; Assessor da Ouvidoria; Assessor Técnico-Jurídico da Corregedoria e Assessor de Interação e Mídias Sociais. Além disso, promove alterações nas atribuições do Assessor de Audiovisual de Reuniões, Sessões e Solenidades Parlamentares.

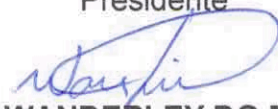
Nesse mesmo contexto, propomos a criação do Auxílio-Transporte Universitário, buscando aprimorar os conhecimentos técnicos dos colaboradores desta Câmara, contribuindo objetivamente na capacitação e na valorização dos servidores públicos, bem como na qualidade dos serviços prestados pela mesma Secretaria Administrativa.


Importa dizer que o Cargo de Controlador é imposição de normativa legal, o cargo de Assessor de Ouvidoria relaciona-se às atribuições e à criação da Ouvidoria e Assessor Técnico-Jurídico da Corregedoria objetiva minimizar a contratação de outros profissionais e despesas maiores para esta Casa.

Assim, após conhecimento, aguardamos aprovação do plenário quanto ao respectivo projeto.

**SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRES DO RIO, Plenário**  
**Libório Silva Neto, em 28 de abril de 2023.**

  
Vereador **RODRIGUINHO DA ÓTICA**  
Presidente

  
Vereador **WANDERLEY DO MOTO TAXI**  
Vice-presidente

  
Vereador **DR. SANDRO BARBOSA**  
1º Secretário

  
Vereador **NENECO**  
2º Secretário