



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

02
Ronaldo

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:

Câmara Municipal
PIRES DO RIO
04/04/2023



03
Paulo

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:

“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 – Tel.: (64) 3461-1610 e 3461-5397

Câmara Municipal
de
PIRES DO RIO

Fazendo
por você.



CÂMARA MUNICIPAL DE
PIRES DO RIO
ESTADO DE GOIÁS



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 (quinquinhentos 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 **NENEKO**
2º Secretário



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 computar, 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 1^a SECRETARIA

Atribuições: Compete ao Assessor da 1^a 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



[Handwritten signature]

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 correacionais 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]
Câmara Municipal
Pires do Rio

“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 – Tel.: (64) 3461-1610 e 3461-5397

*Fazendo
por você.*



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 **NENEKO**
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.pireshdorio.go.leg.br – Tel.: (64) 3461-1610 e 3461-5397

Câmara Municipal
Pires do Rio

**Fazendo
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 **NENEÇO**
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 – Tel.: (64) 3461-1610 e 3461-5397

**Fazendo
por você.**