



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Barra do Garças

LEI Nº 4.234 DE 28 DE janeiro DE 2021.

Projeto de Lei nº 001/2021, de autoria da Mesa da Câmara Municipal.

“Altera a Lei Municipal n.º 3.272/2012, que Consolida a legislação da estrutura administrativa e do plano de cargos e salários da Câmara Municipal de Barra do Garças.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS, ESTADO DE MATO GROSSO, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica acrescida ao inciso I, do artigo 7º, da lei mencionada, a seguinte função:

“Art. 7º -

I – Direção

Procurador Geral

(...)”

Art. 2º - Fica excluída o inciso I do artigo 8º, da lei mencionada, a função de Procurador Geral.

Art. 3º - Fica excluída do Anexo VIII, da lei mencionada, a função de Procurador Geral.

Art. 4º - Fica acrescida ao Anexo VI, da lei mencionada, as seguintes funções:

<i>Nomenclatura do Cargo</i>	<i>Símbolo</i>	<i>Valor do vencimento</i>
<i>Procurador Geral</i>	<i>CLC-7A</i>	<i>R\$ 4.000,00</i>
<i>Assistente de Imprensa</i>	<i>CLC-1</i>	<i>R\$ 1.500,00</i>

Art. 4º - Fica excluída do Anexo VII, da lei mencionada, a seguinte função:

<i>Nomenclatura do Cargo</i>	<i>Vagas</i>	<i>Percentual</i>
<i>Procurador Geral</i>	<i>01</i>	<i>50%</i>

Art. 5º - Ficam acrescidas ao Anexo V, da lei mencionada, as seguintes funções:



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Barra do Garças

Cargo: Procurador Geral

Atribuições Típicas:

I- chefiar o departamento jurídico e superintender e coordenar os seus serviços jurídicos e administrativos;

II - representar a Câmara em qualquer juízo ou instância, de caráter civil, fiscal, trabalhista, de acidente de trabalho, falimentar ou especial, nas ações em que o mesmo for parte, autor, réu assistente ou oponente;

III - receber, pessoalmente, quando não delegar tal atribuição aos advogados, as citações, intimações e notificações relativas nas ações em que o Câmara seja parte;

IV - desistir, firmar compromisso e confessar nas ações de interesse do Município, desde que previamente autorizado pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal;

V - delegar competência aos advogados;

VII - expedir instruções e providimentos para os servidores do jurídico, sobre o exercício das respectivas funções;

VIII - propor, a quem de direito, declaração de nulidade ou anulação de quaisquer atos administrativos manifestamente inconstitucionais ou ilegais;

IX - assessorar o Chefe do Poder Legislativo em assuntos de natureza jurídica de interesse da Administração Pública;

X - submeter a despacho do Chefe do Poder Legislativo o expediente que depender de sua decisão;

XI - apresentar mensalmente, ao Presidente da Câmara, relatório das atividades da Procuradoria-Geral;

XII - requisitar, com atendimento prioritário, aos Secretários do Município ou dirigentes de órgãos ou entidades da Administração Municipal, certidões, cópias, exames, diligências ou esclarecimentos necessários ao exercício de suas atribuições;

XIII - promover a distribuição dos serviços entre os advogados para elaboração de pareceres e adoção de outras providências e encaminhar os expedientes para as proposituras ou defesas de ações ou feitos;

XIV - exercer outras atribuições inerentes às funções de seu cargo;

XV - proceder a revisão jurídica de projetos de leis, decretos, portarias regulamentares da Câmara Municipal;

XVI - promover a uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa no âmbito de sua competência;

XVII - baixar normas, instruções e ordens de serviço, visando organização e execução dos serviços a cargo da Procuradoria Geral da Câmara;

XVIII - Manifestar sua posição acerca da oportunidade e conveniência dos afastamentos de Advogados e servidores do jurídico, bem como as férias e licenças;



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Barra do Garças

XIX - Emitir pareceres, coordenar e executar atividades relativas à elaboração de contratos, convênios e outros instrumentos legais, especialmente tratar dos assuntos da presidência da Câmara Municipal;

XX - Coordenar, orientar e participar de atividades relativas a inquéritos e processos administrativos;

XXI - Assessorar as Comissões Técnicas da Câmara Municipal, emitindo pareceres jurídicos a respeito das matérias sujeitas a exame;

XXII - Assessorar as Comissões Temporárias, inclusive as de inquérito, nos processos sujeitos a apuração ou investigação;

XXIII - Assessorar aos demais órgãos, nas questões ligadas à área jurídica;

XXIV - Executar outras tarefas afins que sejam determinadas pela Presidência da Câmara.

Requisito para provimento: Curso superior completo em direito e habilitação para o exercício da atividade profissional expedido pela Ordem dos Advogados do Brasil;

Cargo: Assessor de Imprensa

Atribuições Típicas:

I - auxiliar o assessor de imprensa na criação, administração e manutenção de canais de comunicação internos e externos que divulguem os valores da organização e suas atividades;

II - auxiliar o assessor de imprensa na detecção do que na organização é de interesse público e o que pode ser aproveitado como material jornalístico;

III - desenvolver uma relação de confiança com os veículos de comunicação;

IV - auxiliar o assessor de imprensa na criação de instrumentos que permitam mensurar os resultados das ações desenvolvidas, tanto junto à imprensa como aos demais públicos;

V - auxiliar o assessor de imprensa na preparação das fontes de imprensa das organizações para que atendam às demandas da equipe de comunicação de forma eficiente e ágil;

VI - auxiliar o assessor de imprensa na divulgação através do site da Câmara, todas as matérias que envolvem o Legislativo, Reuniões e Eventos.

VII - Executar outras tarefas afins que sejam determinadas pela Assessoria de Imprensa da Câmara.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Barra do Garças

Requisitos de Investidura:

- Ter feeling para detectar boas oportunidades para a empresa ocupar espaço editorial;
- Criatividade para pensar novas pautas com potencial para gerar notícias;
- Capacidade de conciliar os interesses da empresa com os da imprensa;
- Agilidade e tenacidade para driblar entraves burocráticos dentro da empresa, para conseguir a informação no "timing" necessário, condizente com o deadline da mídia;

Art. 6º - O artigo 33 da lei mencionada, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 33. Somente poderá haver cedência de servidor à Câmara quando existir nos Quadros de Pessoal Comissionado ou Efetivo, vaga não preenchida, nem candidatos aprovados em concurso público aguardando nomeação.

Art. 7º - Fica acrescida ao inciso III do artigo 7º, da lei mencionada, a seguinte função:

"Art. 7º -

III – Assessoramento

Assistente de imprensa

(...)"

Art. 8º - O anexo IV da lei mencionada, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO IV

Quadro de Cargos Legislativos em Comissão

Grupo Ocupacional Direção

Nomenclatura do cargo	Padrão de vencimento	Número de Vagas	Jornada de Trabalho
Secretário Geral da Presidência	CLC - 7	01	30 horas
Diretor de Controle Patrimonial	CLC - 6	01	30 horas
Diretor Sistema de compras, licitação e contratos	CLC - 6	01	30 horas
Procurador Geral	CLC - 7A	01	30 horas



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Barra do Garças

Grupo Ocupacional Chefia

Nomenclatura do cargo	Padrão de vencimento	Número de Vagas	Jornada de Trabalho
Coordenador de Gabinete da Presidência	CLC - 5	01	30 horas
Coordenador de Sistema de Serviços Gerais	CLC - 4	01	30 horas
Coordenador de Sistema de Transportes	CLC - 3	01	30 horas
Chefe de Patrimônio e Almoxarifado	CLC - 2	01	30 horas

Grupo Ocupacional Assessoramento

Nomenclatura do cargo	Padrão de vencimento	Número de Vagas	Jornada de Trabalho
Assessor da Presidência	CLC - 6	01	30 horas
Pregoeiro	CLC - 6B	01	30 horas
Secretário de Gabinete da Presidência	CLC - 2	01	30 horas
Agente de gabinete parlamentar	CLC - 2	05	30 horas
Tradutor e Intérprete de Libras	CLC - 2	02	20 horas
Assessor Parlamentar	CLC - 1	16	30 horas
Assistente de Imprensa	CLC - 1	01	30 horas

Art. 8º - A cargo de Assistente Legislativo, constante do Anexo VIII da lei mencionada, passa a vigorar com as seguintes atribuições:

"Cargo: Assistente Legislativo

Atribuições Típicas:

- Elaborar atas das reuniões das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, itinerantes e audiências pública.
- Realizar pesquisas de leis e o acompanhamento da tramitação das proposições legislativa;
- Acompanhar, pesquisar e estudar a evolução legislativa, informando as unidades administrativas e os vereadores a respeito da alteração de dispositivos legais que afetem os trabalhos legislativos da Câmara Municipal.
- Participar, quando solicitado, das atividades determinadas pela Administração dando suporte nas sessões legislativas e congêneres.
- Auxiliar, sempre que solicitado, nos trabalhos das comissões permanentes, temporárias, especiais e de inquérito.
- Realizar operações básicas de microcomputador e atividades correlatas, monitorar e alimentar os sistemas operacionais do processo legislativos;



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Barra do Garças

- Conferir e coletar assinaturas nos documentos dos atos legislativos;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.
- Auxiliar nos serviços de natureza administrativa, exercer serviços de recepção e atendimento direto ao público, prestar informações quando necessário, proceder ao protocolo de entrada e saída de documentos prestar serviços de telefonia, atender chamadas Telefônicas;
- Executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e atividades.
- Realizar tarefas externas, inclusive aquelas que requeiram utilização e condução dos veículos da câmara"

Art. 9º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10 - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 28 de janeiro de 2021.

ADILSON GONÇALVES DE MACEDO
Prefeito Municipal

Herbert de S. Perry