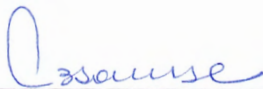
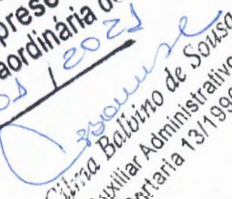


Ano 2021 Plenário das Deliberações		
<p><b>Protocolo</b></p> <p>N.º 001, Liv. 25, Fls. 55 Em 08/01/2021</p> <p>às      hs.</p> <p></p> <p>Assinatura do Funcionário</p>	<input type="checkbox"/> Projeto de Lei <input type="checkbox"/> Projeto de Decreto do Legislativo <input type="checkbox"/> Projeto de Resolução <input type="checkbox"/> Requerimento <input type="checkbox"/> Indicação <input type="checkbox"/> Moção de <input type="checkbox"/> Emenda	<p>N.º      /2021</p>

Autor: A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL

**PROJETO DE LEI N. 001 /2021 DE 05 DE JANEIRO DE 2021**

Aprovado por Unanimidade  
de vereadores presentes  
em Sessão Extraordinária de  
Dia 08/01/2021  
  
Cilina Balduino de Souza  
Auxiliar Administrativo  
Portaria 131/1996

“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:

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

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

Nomenclatura do Cargo	Vagas	Percentual
Procurador Geral	01	50%

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

**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 provimentos 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 proposições 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;

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 e os demais processos sujeitos a apuração ou investigação, aos quais presidirá;

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: Assistente 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 e pela Mesa Diretora.

**Requisitos de Investidura:**

- Ter feeling para detectar boas oportunidades para a Câmara ocupar espaço editorial;

- Criatividade para pensar novas pautas com potencial para gerar notícias;

- Capacidade de conciliar os interesses da Câmara com os da imprensa;

- Agilidade e tenacidade para resolver atos burocráticos dentro da Câmara, para conseguir a informação no "timing" necessário, condizente com o deadline da mídia, atentando-se para com os atos de censura, direito de resposta, honra e imagem dos envolvidos;

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, Commissionado 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**

(66) 3401-2484 / 3401-2395 / 3401-2358 / 0800 647 6811

barradogarcas.mt.leg.br – fb.com/camaramunicipalharradogarcas

Rua Mato Grosso, Nº 617, Centro, Barra do Garças – MT, CEP: 78600-000

[camarabg@gmail.com](mailto:camarabg@gmail.com) / [imprensa@barradogarcas.mt.leg.br](mailto:imprensa@barradogarcas.mt.leg.br) / [ouvidoria@barradogarcas.mt.leg.br](mailto:ouvidoria@barradogarcas.mt.leg.br)



### 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

### 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;

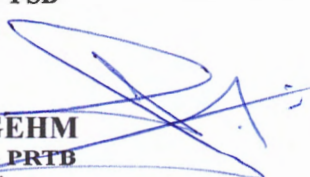
- Realizar pesquisas de leis e o acompanhamento da tramitação das proposições legislativa;
- Acompanhar, pesquisar e estudar a evolução legislativa, informando as unidades administrativas e os vereadores a respeito da alteração de dispositivos legais que afetem os trabalhos legislativos da Câmara Municipal;
- 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 legislativo;
- 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”.

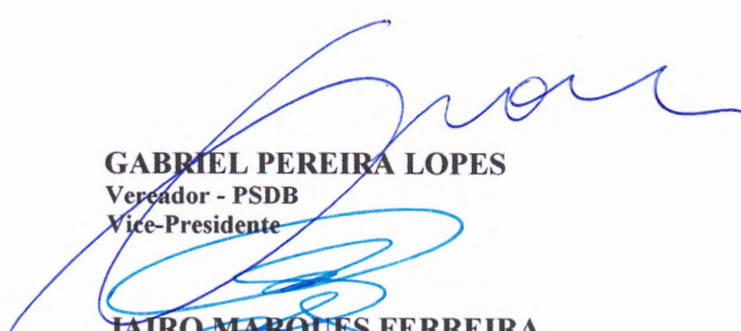
Art. 9º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Barra do Garças-MT., 07 de janeiro de 2021.

  
**PEDRO FERREIRA DA SILVA FILHO**  
Vereador – PSD  
Presidente

  
**JAIRO GEHM**  
Vereador – PRTB  
1º Secretário

  
**GABRIEL PEREIRA LOPES**  
Vereador - PSDB  
Vice-Presidente

  
**JAIRO MARQUES FERREIRA**  
Vereador - Republicanos  
2º Secretário

JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

O presente projeto se justifica na necessidade regimental, de readequação da Legislação Municipal quanto as atribuições e enquadramentos de alguns cargos.

Ademais, não se trata de criação de novos cargos ou majoração de despesas, posto que, referidos cargos já fazem parte da estrutura administrativa de plano de cargos e salários desta Câmara Municipal de Barra do Garças – MT, apenas estamos realizando algumas adequações, transposições e transformações.

Quanto a transposição do cargo de Procurador Geral do quadro de Funções Gratificadas para o de Comissionados é importante salientar que a ele foram acrescentadas funções específicas de chefia e coordenação do Departamento Jurídico da Câmara adequando-o assim aos ditames do art. 37, V da CF e a jurisprudência do TCE-MT, vejamos:

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

Nesse sentido tem decidido o Tribunal de Contas do Estado de Mato, como podemos observar na Resolução de Consulta nº 033/2013, vejamos:

*Resolução de Consulta nº 33/2013 (DOC. 17/12/2015)*

**ADMISSÃO. ADVOCACIA PÚBLICA. CONCURSO PÚBLICO. REGRA GERAL. EXCEÇÕES. 1) atribuições ordinárias, corriqueiras e permanentes de representação judicial e extrajudicial, de consultoria e de assessoramento jurídico na Administração Pública devem ser realizadas por servidor investido em cargo efetivo devidamente aprovado em concurso público. 2) É permitida a criação e provimento de cargos em comissão para o exercício de atribuições de direção ou chefia de unidade técnica jurídica de órgãos ou entidades públicas, bem como para assessoramento direto de autoridades, devendo existir, em ambos os casos, cargos de provimento efetivo para o exercício ordinário, corriqueiro e**

(66) 3401-2484 / 3401-2395 / 3401-2358 / 0800 647 6811

barradogarcas.mt.leg.br – fb.com/camaramunicipalbarradogarcas

Rua Mato Grosso, Nº 617, Centro, Barra do Garças – MT, CEP: 78600-000

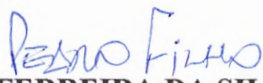
[camarabg@gmail.com](mailto:camarabg@gmail.com) / [imprensa@barradogarcas.mt.leg.br](mailto:imprensa@barradogarcas.mt.leg.br) / [ouvidoria@barradogarcas.mt.leg.br](mailto:ouvidoria@barradogarcas.mt.leg.br)

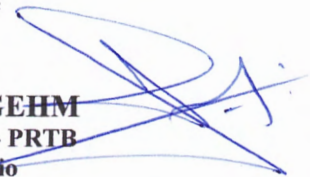
*permanente das atribuições de representação judicial e extrajudicial, de consultoria e de assessoramento jurídico. 3) pequenas unidades administrativas, a exemplo de Câmaras Municipais e autarquias previdenciárias, a fim de atender à regra do concurso público para a admissão de Advogados/Procuradores públicos, podem, mediante legislação local, definir a carga horária e a remuneração do respectivo cargo público compatíveis com a necessidade do serviço.*

Assim sendo, visando o alinhamento da Lei Ordinária Municipal, com a Constituição Federal, referidas adequações se fazem necessárias.

Eis nosso pensamento,

Salvo Melhor Juízo.

  
**PEDRO FERREIRA DA SILVA FILHO**  
Vereador – PSD  
Presidente

  
**JAIRO GEHM**  
Vereador – PRTB  
1º Secretário

  
**GABRIEL PEREIRA LOPES**  
Vereador - PSDB  
Vice-Presidente

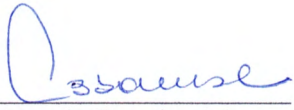
  
**JAIRO MARQUES FERREIRA**  
Vereador - Republicanos  
2º Secretário





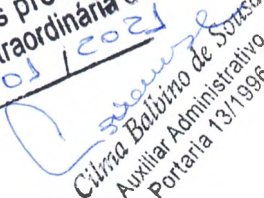
Estado de Mato Grosso  
**Câmara Municipal de Barra do Garças**  
Palácio Vereador Dr. Dercy Gomes da Silva

REDAÇÃO

<b>Ano 2021</b> <b>Plenário das Deliberações</b>		
<b>Protocolo</b> N.º <u>001</u> , Liv. <u>25</u> , Fls. <u>55</u> Em <u>08/01/21</u> . às      hs.   Assinatura do Funcionário	<input type="checkbox"/> Projeto de Lei <input type="checkbox"/> Projeto de Decreto do Legislativo <input type="checkbox"/> Projeto de Resolução <input type="checkbox"/> Requerimento <input type="checkbox"/> Indicação <input type="checkbox"/> Moção de <input type="checkbox"/> Emenda	N.º      /2021

Autor: **A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL**

**PROJETO DE LEI N. 001 /2021 DE 05 DE JANEIRO DE 2021**

*Aprovado por Unanimidade  
e vereadores presentes  
em Sessão Extraordinária do  
11/01/2021*  
  
Cilzina Balbino de Sousa  
Auxiliar Administrativo  
Portaria 13/1996

“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:

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

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

Nomenclatura do Cargo	Vagas	Percentual
Procurador Geral	01	50%

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

**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;*

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 e os demais processos sujeitos a apuração ou investigação, aos quais presidirá;*

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: Assistente 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 e pela Mesa Diretora.

**Requisitos de Investidura:**

- Ter feeling para detectar boas oportunidades para a Câmara ocupar espaço editorial;

- Criatividade para pensar novas pautas com potencial para gerar notícias;

- Capacidade de conciliar os interesses da Câmara com os da imprensa;

- Agilidade e tenacidade para resolver atos burocráticos dentro da Câmara, para conseguir a informação no "timing" necessário, condizente com o deadline da mídia, atentando-se para com os atos de censura, direito de resposta, honra e imagem dos envolvidos;

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

**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 Almoarifado	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;

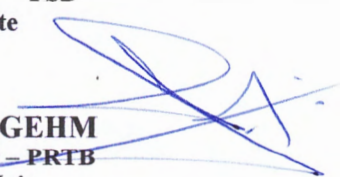
- Realizar pesquisas de leis e o acompanhamento da tramitação das proposições legislativa;
- Acompanhar, pesquisar e estudar a evolução legislativa, informando as unidades administrativas e os vereadores a respeito da alteração de dispositivos legais que afetem os trabalhos legislativos da Câmara Municipal;
- 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 legislativo;
- 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".

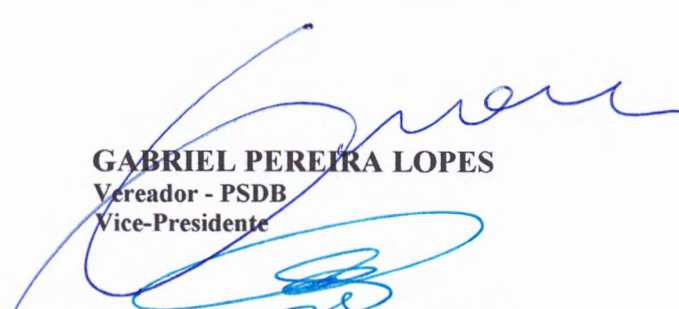
Art. 9º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Barra do Garças-MT., 07 de janeiro de 2021.

  
**PEDRO FERREIRA DA SILVA FILHO**  
Vereador - PSD  
Presidente

  
**JAIRO GEHM**  
Vereador - PRTB  
1º Secretário

  
**GABRIEL PEREIRA LOPES**  
Vereador - PSDB  
Vice-Presidente

  
**JAIRO MARQUES FERREIRA**  
Vereador - Republicanos  
2º Secretário

JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

O presente projeto se justifica na necessidade regimental, de readequação da Legislação Municipal quanto as atribuições e enquadramentos de alguns cargos.

Ademais, não se trata de criação de novos cargos ou majoração de despesas, posto que, referidos cargos já fazem parte da estrutura administrativa de plano de cargos e salários desta Câmara Municipal de Barra do Garças – MT, apenas estamos realizando algumas adequações, transposições e transformações.

Quanto a transposição do cargo de Procurador Geral do quadro de Funções Gratificadas para o de Comissionados é importante salientar que a ele foram acrescentadas funções específicas de chefia e coordenação do Departamento Jurídico da Câmara adequando-o assim aos ditames do art. 37, V da CF e a jurisprudência do TCE-MT, vejamos:

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

Nesse sentido tem decidido o Tribunal de Contas do Estado de Mato, como podemos observar na Resolução de Consulta nº 033/2013, vejamos:

***Resolução de Consulta nº 33/2013 (DOC. 17/12/2015)***

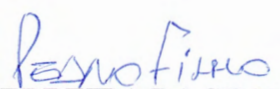
***ADMISSÃO. ADVOCACIA PÚBLICA. CONCURSO PÚBLICO. REGRA GERAL. EXCEÇÕES. 1) atribuições ordinárias, corriqueiras e permanentes de representação judicial e extrajudicial, de consultoria e de assessoramento jurídico na Administração Pública devem ser realizadas por servidor investido em cargo efetivo devidamente aprovado em concurso público. 2) É permitida a criação e provimento de cargos em comissão para o exercício de atribuições de direção ou chefia de unidade técnica jurídica de órgãos ou entidades públicas, bem como para assessoramento direto de autoridades, devendo existir, em ambos os casos, cargos de provimento efetivo para o exercício ordinário, corriqueiro e***

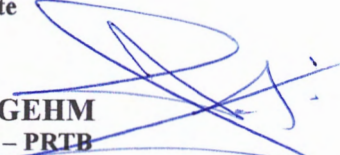
*permanente das atribuições de representação judicial e extrajudicial, de consultoria e de assessoramento jurídico. 3) pequenas unidades administrativas, a exemplo de Câmaras Municipais e autarquias previdenciárias, a fim de atender à regra do concurso público para a admissão de Advogados/Procuradores públicos, podem, mediante legislação local, definir a carga horária e a remuneração do respectivo cargo público compatíveis com a necessidade do serviço.*

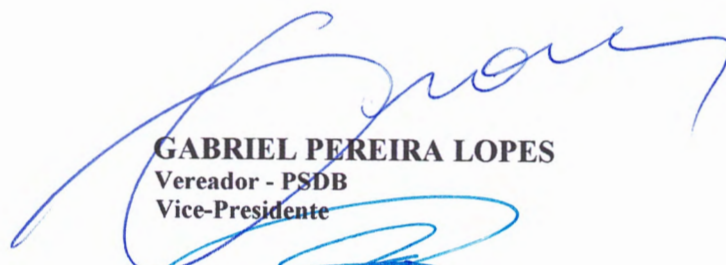
Assim sendo, visando o alinhamento da Lei Ordinária Municipal, com a Constituição Federal, referidas adequações se fazem necessárias.

Eis nosso pensamento,

Salvo Melhor Juízo.

  
**PEDRO FERREIRA DA SILVA FILHO**  
Vereador – PSD  
Presidente

  
**JAIRO GEHM**  
Vereador – PRTB  
1º Secretário

  
**GABRIEL PEREIRA LOPES**  
Vereador - PSDB  
Vice-Presidente


  
**JAIRO MARQUES FERREIRA**  
Vereador - Republicanos  
2º Secretário



## CERTIDÃO

Certifico que após pesquisa nos índices de Projetos, de Leis Complementares e Leis Ordinárias não foram encontradas correspondências sobre o tema do Projeto de Lei nº001/2021 de autoria da mesa da Câmara Municipal (Altera a Lei Municipal nº 3.272/2012, que consolida a legislação da estrutura administrativa e do plano de cargos e salários da Câmara Municipal de Barra do Garças).

Barra do Garças-MT, 11 de janeiro de 2021

  
Rosivan Barbosa Gomes Junior  
Auxiliar Administrativo  
Matricula: 331 - Port 15/2018

**COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO**

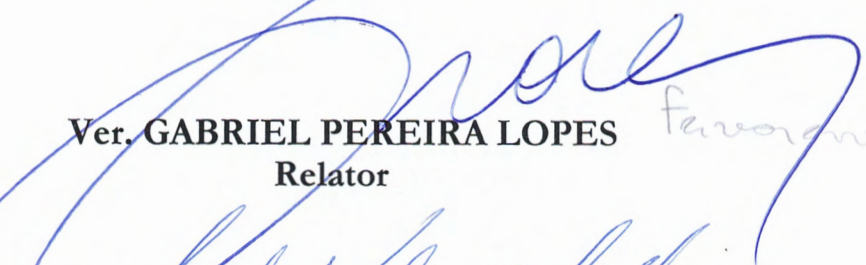
**P A R E C E R**

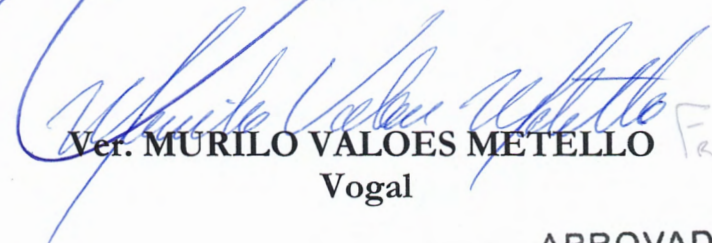
Projeto de Lei nº 001/2021 de  
autoria A MESA DA CÂMARA  
MUNICIPAL.

A COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO JUSTIÇA E  
REDAÇÃO, analisando a PROJETO DE LEI, em epigrafe, resolve exarar PARECER  
FAVORAVEL, por entender ser a aludida matéria, legal e constitucional.

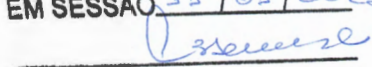
Sala das Comissões da Câmara Municipal, em  
13 de Janeiro de 2021

  
Ver. JAIRO GEHM  
Presidente

  
Ver. GABRIEL PEREIRA LOPES  
Relator

  
Ver. MURILO VALOES METELLO  
Vogal

APROVADO  
EM SESSÃO 13/01/2021

  
Cilma Balbino de Sousa  
Auxiliar Administrativo  
Portaria 131/1996


COMISSÃO DE ECONOMIA E FINANÇAS

PARECER

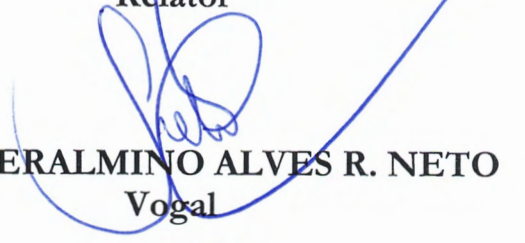
Projeto de Lei nº 001/2021 de  
autoria da MESA DA CAÂMARA  
MUNICIPAL

A COMISSÃO DE ECONOMIA E FINANÇAS, analisando  
a **PROJETO DE LEI**, em epígrafe, resolve exarar **PARECER FAVORAVEL**, por entender  
ser a aludida matéria, legal e constitucional.

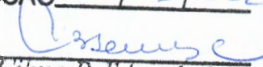
03 de fevereiro de 2021. Sala das Comissões da Câmara Municipal, em

  
Ver. PAULO BENTO DE MORAIS  
Presidente

  
Ver. HADEILTON TANNER ARAÚJO  
Relator

  
Ver. GERALMINO ALVES R. NETO  
Vogal

APROVADO  
EM SESSÃO 03/02/2021

  
Cilma Balbino de Sousa  
Auxiliar Administrativo  
Portaria 13/1996

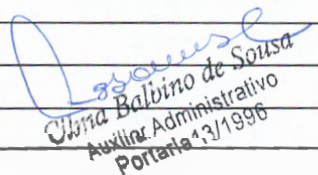
# VOTAÇÃO

*Projeto de Lei nº 005/21 - A mesa da Câmara Municipal*

VEREADORES	PARTIDO	SIM	NÃO	ABSTENÇÃO
CARPEGIANE GONZAGA DA SILVA LIONES	PSB	X		
FLORIZAN LUIZ ESTEVES	PROS	X		
GABRIEL PEREIRA LOPES – Vice - Presidente	PSDB	X		
GERALMINO ALVES R. NETO	PSB	X		
HADEILTON TANNER ARAUJO	PSD	X		
JAIME RODRIGUES NETO	MDB	X		
JAIRO GEHM – 1º Secretário	PRTB	X		
JAIRO MARQUES FERREIRA - 2º Secretário	REPUBLICANO	X		
JOSÉ MARIA ALVES VILAR	DEM	X		
MURILO VALOES METELLO	REPUBLICANO	X		
PAULO BENTO DE MORAIS	PL	X		
PEDRO FERREIRA DA SILVA FILHO - Presidente	PSD			
RONAIR DE JESUS NUNES	PSDB	X		
VALDEI LEITE GUIMARÃES	MDB	X		
WANDERLI VILELA DOS SANTOS	PSB	X		

## RESULTADO DA VOTAÇÃO: MÉRITO

Aprovado por Unanimidade
   
 de vereadores presentes
   
 em Sessão Extraordinária do
   
 Dia 11 / 05 / 2021


  
 Cláudio Balbino de Sousa
   
 Auxiliar Administrativo
   
 Portaria 13/1996