



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
Administração 2009/2012
CNPJ 15 024 045/0001-73



LEI MUNICIPAL N.º 1.576, DE 23 DE MAIO DE 2011
*** PROJETO DE LEGISLATIVO N.º 027 DE 23 DE MAIO DE 2011**

“Dispõe sobre a Organização e Estruturação Administrativa dos Serviços da Câmara Municipal de Nova Xavantina, Classifica Cargos, aprova Quadro de Pessoal e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei estabelece a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Nova Xavantina - MT, organiza seus serviços administrativos, cria e classifica cargos e aprova seus Quadros de Pessoal de acordo com o Regime Jurídico Único previsto pela Lei Municipal nº 1000 de 16/12/2002.

Art. 2º Os serviços administrativos da Câmara Municipal de Nova Xavantina são exercidos pelo seu Presidente, através da seguinte organização:

ORGANIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA

- I – Gabinete da Presidência
- II – Unidade do Controle Interno

ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO

- III – Assessoria Parlamentar
- IV – Assessoria jurídica

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA

- V - Secretaria de Administração
- VI – Secretaria de Finanças
- VII – Secretaria de Comunicação

Art. 3º - Ao Gabinete da Presidência Compete:

- I - Assistir o Presidente da Câmara em suas relações com os Municípios, Autoridades Federais, Estaduais e Municipais;
- II – Marcar e controlar as audiências do Presidente;
- III - Atender e encaminhar aos órgãos competentes as pessoas que solicitarem Informação ou serviços da Câmara;
- IV - Receber minutas e correspondências, expedir e controlar a correspondência do Presidente;
- V - Assessorar o Presidente em Relações Públicas;
- VI - Preparar Relatórios, Comunicados e Despachos de interesse da Câmara;
- VII – Elaborar agenda das atividades e programas oficiais do Presidente, controlando a sua execução;
- VIII – Preparar diariamente o Expediente a ser assinado ou despachado pelo Presidente, controlando os prazos e encaminhando para publicação, quando for o caso;
- IX - Organizar o arquivo de documentos e papeis que interessem diretamente ao Presidente;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
Administração 2009/2012
CNPJ 15 024 045/0001-73



X - Acompanhar a tramitação dos Projetos na Câmara Municipal e manter o indicador respectivo;

XI – Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Presidente.

Art. 4º A Unidade de Controle Interno, órgão dotado de autonomia funcional, tem por finalidade executar a auditoria interna preventiva e de controle dos órgãos e entidades do Poder Legislativo.

Art. 5º Compete à Unidade de Controle Interno, concomitantemente as atribuições descritas na Resolução nº 161 de 10 de dezembro de 2007, as seguintes:

I. Dirigir, supervisionar e executar os serviços de auditoria nas áreas administrativa, contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e de custos dos órgãos e entidades do Poder Legislativo;

II. Avaliar o cumprimento das metas previstas nas leis orçamentárias ou em outros atos legislativos ou administrativos;

III. Aferir a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

IV. Apoiar a participação pública e os controles externos no exercício da sua missão institucional;

V. Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 6º O Cargo de Chefe da Unidade do Controle Interno é classificado como Cargo de Confiança, de livre nomeação que deve ser ocupado por um Auditor Público Interno, que tenha curso superior nas áreas de Administração, Economia, Ciências Contábeis ou Direito com o respectivo registro no Conselho de Classe, e esta definido no anexo VI desta Lei.

Art. 7º O Cargo de Auditor Público Interno é privativo de Concurso Público e tem como requisito formação de nível superior num dos seguintes cursos: Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito, com o respectivo registro no conselho de Classe.

Art. 8º O Cargo de Auditor Público Interno estrutura-se em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas, conforme tabela dos Anexos IV desta lei:

I - Classe F: habilitação em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito, com o respectivo registro no conselho de Classe;

II - Classe G: habilitação em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito, com o respectivo registro no conselho de Classe mais especialização *lato sensu* relacionado à área de habilitação do cargo;

III - Classe H: habilitação em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito, com o respectivo registro no conselho de Classe mais mestrado ou doutorado nas áreas de: Políticas Públicas, Auditoria, Controladoria, Políticas de Desenvolvimento Regional, Gestão Pública ou outras relacionadas às atribuições do cargo.

§ 1º O ingressante na carreira de Auditor Público Interno será posicionado obrigatoriamente na classe e nível inicial, conforme enquadramento, no Anexo IV desta lei.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
Administração 2009/2012
CNPJ 15 024 045/0001-73



§ 2 A promoção, de uma classe para outra imediatamente superior à que ocupa, na mesma série de classes, dar-se-á em virtude da nova habilitação específica alcançada pelo mesmo, devidamente comprovada, observado o interstício de 03 (três) anos.

Art. 9º A Assessoria Parlamentar compete:

I – Assessorar o Presidente e os Vereadores nos assuntos técnicos e legislativos da Câmara;

II - Elaborar Pareceres sobre consultas formuladas pelo Presidente ou pelos diversos órgãos do Legislativo, relativos a assuntos de natureza técnica e legislativa;

III – Redigir Projetos de Lei, Justificativas, Regulamentos, Contratos e outros atos de natureza administrativa, bem como Decretos, Resoluções e demais atos de natureza legislativa encaminhados pelo Presidente ou pelo Corpo Legislativo;

IV – Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Presidente.

Art. 10. A Assessoria Jurídica compete:

I – Assessorar o Presidente nos assuntos Jurídicos da Câmara;

II - Defender oficial e extra-oficialmente os direitos e interesses do Município, quando o Poder Legislativo houver que se pronunciar;

III – Elaborar Pareceres sobre consultas formuladas pelo Presidente ou pelos Diversos Órgãos do Legislativo, relativo a assuntos de natureza Jurídica;

IV – Participar de inquéritos administrativos e dar-lhes a orientação jurídica conveniente;

V – Prestar a assistência necessária aos Atos Legislativos, principalmente nos Atos de natureza Jurídico-Administrativa;

VI – Examinar projetos de lei quanto a legalidade jurídica elaborados pela assessoria parlamentar, ou encaminhados pela Comissão de Constituição, Legislação e Redação Final;

VII – Examinar Projetos de Decretos Legislativos, Resoluções, Minutas de Contratos elaborados pela Assessoria Parlamentar;

VIII – Elaborar Vetos fundamentados propostos pela Comissão de Constituição, Legislação e Redação Final;

IX - Confrontar informações sobre a Legislação Federal, Estadual e Municipal, cientificando o Presidente dos assuntos de interesse da Câmara.

Art. 11. Os cargos referentes ao Gabinete da Presidência e a Assessoria de Imprensa, Parlamentar e Jurídica são classificados como Cargos em Comissão, de livre nomeação e exoneração e estão definidos no anexo V desta Lei.

Art. 12. A Secretaria de Administração, compete a execução das atividades relativas a administração de pessoal, material e expediente, protocolo e arquivo, zeladoria, copa, limpeza, controle de utilização e manutenção de veículos da Câmara, formalização dos atos do Poder Legislativo e ainda as seguintes atribuições específicas:

I – Prestar informações e Assessoramento a Presidência, a Mesa Diretora, Comissões e Assessoria de Imprensa;

II – Supervisionar todos os serviços de suas divisões;

III – Visar Certidões;

IV – Encaminhar ao Presidente as escalas de férias dos Servidores da Câmara;

V – Lavratura das Atas das Sessões e as obrigações através de suas divisões;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
Administração 2009/2012
CNPJ 15 024 045/0001-73



VI – Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Presidente;

Art. 13. A Secretaria de Administração compõe-se das seguintes divisões:

I – Divisão de Pessoal:

- 1 – Seção de frequências e Registros funcionais;
- 2 – Seção de Treinamento e Aperfeiçoamento;
- 3 – Seção de Avaliação e Promoção Funcional;

I – Divisão de Material:

- 1 – Seção de compras e almoxarifado;
- 2 – Seção de patrimônio.

III – Divisão Administrativa

- 1 – Seção de expediente e zeladoria;
- 2 – Seção de Protocolo e Arquivo.

Art. 14. À Secretaria de Finanças compete orientar e executar a política financeira da Câmara, bem como executar atividades relativas ao recebimento, guarda e movimentação de valores, a despesa e contabilidade, a elaboração do Orçamento da Câmara e controle de sua execução e ao Assessoramento do Presidente em assuntos econômico-financeiros.

Art. 15. A Secretaria de Finanças compõe-se dos seguintes órgãos:

I – Divisão de Contabilidade

- 1 – Seção de Orçamento e Controle.

II – Divisão de Tesouraria

- 1 – Seção de Pagamentos e recebimentos.

Art. 16. À Secretaria de Comunicação da Câmara Municipal de Nova Xavantina compete:

- I – Divulgar os eventos políticos e administrativos do Poder Legislativo por meio da mídia em geral;
- II – Manter canal de comunicação e interligação entre os órgãos municipais e com a esfera federal e estadual;
- III – Manter arquivo com memória histórica do Poder Legislativo;
- IV – Redigir e revisar matérias de interesse do Poder Legislativo;
- V – Responsável por toda e qualquer publicação de matéria de interesse público por esta

Casa de Leis;

VI – Manter o Presidente e demais vereadores informados sobre os noticiários de interesse da Câmara, bem como representar o Presidente em eventos quando para tanto houver Delegação;

VII – Elaborar e distribuir o Boletim Informativo da Câmara Municipal;

VIII – Manter fichário atualizado das autoridades Federais, Estaduais e Municipais em todos os seus níveis;

IX – Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Presidente.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
Administração 2009/2012
CNPJ 15 024 045/0001-73



Art. 17. A Secretaria de Comunicações compõe-se das seguintes divisões:

- I – Divisão de Comunicação
- 1 – Seção de Publicação e Divulgação

Art. 18. O Presidente da Câmara fica autorizado a elaborar Projeto de Resolução que defina as atribuições das diversas divisões e seções previstas nesta Lei, bem como, os requisitos básicos para a investidura nos cargos de provimento efetivo, e ainda detalhar as funções dos Secretários da Câmara Municipal, Diretores de Divisão e Chefes de Seção.

Art. 19. Os cargos da Câmara Municipal serão preenchidos de acordo com o estipulado na Lei Municipal nº 1000 de 16/12/2002 e a nomeação se fará de acordo com o previsto na referida Lei.

Art. 20. Os Quadros dos Servidores da Câmara Municipal estão definidos nos Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX, que fazem parte integrante desta Lei.

Art. 21. Os vencimentos dos servidores da Câmara Municipal serão reestruturados por Projetos de Resolução da Mesa Diretora, tendo sempre em vista o Disposto no § 1º do Artigo 39 da Constituição Federal, bem como o que, sobre a matéria Dispõe a Lei Orgânica Municipal.

Art. 22. Até que seja realizado concurso público, os valores dos vencimentos atuais permanecem de acordo com a legislação específica em vigor.

Art. 23. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 24. Revogam-se todas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 431/1991.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina (MT), 23 de Maio de 2011.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

*** Projeto de autoria e redação do Legislativo Municipal.**



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
Administração 2009/2012
CNPJ 15 024 045/0001-73



ANEXO I
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

CATEGORIA OCUPACIONAL: OPERACIONAL ADMINISTRATIVO		
Classe	CARGO	QUANTIDADE
A	Faxineiro	03
	Zelador (Vigia)	02
	Operador de som	01
	Auxiliar de serviços gerais	02
B	Recepcionista	03
	Telefonista	02
	Escriturário	04
	Assistente de Partido	05
	Motorista	02
C	Digitador	05
	Arquivista	02
	Almoxarife	02
	Auxiliar de Tesouraria	02
	Auxiliar de Contabilidade	02
D	Assistente de Administração	05
E	Tesoureiro	02
	Técnico Auxiliar	02
	Técnico Contábil	02

Trabalhando para todos

Am3



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
Administração 2009/2012
CNPJ 15 024 045/0001-73



ANEXO II
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

CATEGORIA OCUPACIONAL: OPERACIONAL ADMINISTRATIVO					
CLASSE	A	B	C	D	E
NÍVEL					
1	R\$ 545,00	R\$ 542,38	R\$ 699,70	R\$ 893,52	R\$ 1.087,33

ANEXO III
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
QUADRO ESPECIAL 01

CATEGORIA OCUPACIONAL: CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR		
NÍVEL	CARGO	QUANTIDADE
01	Administrador	01
	Contador	01
	Auditor Público Interno	01

ANEXO IV
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
QUADRO ESPECIAL 01

CATEGORIA OCUPACIONAL: CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
NÍVEL	CLASSE		
	F	G	H
01	R\$ 1.307,74	R\$ 3.486,11	R\$ 5.375,71



ANEXO V
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
QUADRO ESPECIAL 02

CATEGORIA OCUPACIONAL: CARGOS EM COMISSÃO		
NÍVEL	CARGO OU FUNÇÃO	QUANTIDADE
	CHEFE DE SEÇÃO	20
	DIRETOR DE DIVISÃO	10
	CHEFE DE GABINETE	01
	ASSESSOR DE IMPRENSA	01
	ASSESSOR PARLAMENTAR	01
	ASSESSOR JURÍDICO	01
	SECRETÁRIOS	03

ANEXO VI
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
QUADRO ESPECIAL 02

CATEGORIA OCUPACIONAL: CARGOS EM COMISSÃO		
NÍVEL	CARGO OU FUNÇÃO	SALÁRIO R\$
	CHEFE DE SEÇÃO	550,00
	DIRETOR DE DIVISÃO	1.050,00
	CHEFE DE GABINETE	1.800,00
	ASSESSOR DE IMPRENSA	1.050,00
	ASSESSOR PARLAMENTAR	2.200,00
	ASSESSOR JURÍDICO	1.050,00
	SECRETÁRIO	3.500,00



ANEXO VII

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
QUADRO ESPECIAL 03

CATEGORIA OCUPACIONAL: CARGO DE CONFIANÇA		
NÍVEL	CARGO OU FUNÇÃO	QUANTIDADE
	CHEFE DO CONTROLE INTERNO	01

ANEXO VIII

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
QUADRO ESPECIAL 03

CATEGORIA OCUPACIONAL: CARGO DE CONFIANÇA		
NÍVEL	CARGO OU FUNÇÃO	SALÁRIO R\$
	CHEFE DA UNIDADE CONTROLE INTERNO	O servidor designado para o exercício da função gratificada de Chefe do Controle Interno, perceberá, além do vencimento, Gratificação de Função - GF calculada em percentual de até 100% (cem por cento), enquanto permanecer no exercício da função.