

PROJETO DE LEI Nº 004 / 2022

**ALTERA A LEI 558/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS RELATIVAS À CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO/MA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS GONZAGA  
APROVADO POR UNANIMIDADE DE VOTOS  
SESSÃO DO DIA 08/04/2022  
Servidor: F. Geraldo

O Presidente da Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a presente Lei:

**Art. 1º** - Os artigos 24 e 26, inciso I, e Anexo I da Lei 558/2021, passam a vigorar com as seguintes redações:

Art. 24º - A estrutura dos cargos do grupo Direção, Assessoramento, Chefia e Assistência tem a seguinte composição:

- I. DIRETOR GERAL;
- II. CHEFE DE GABINETE;
- III. AGENTE DE TESOUREARIA;
- IV. PROCURADOR;
- V. CONTADOR;
- VI. CONTROLADOR INTERNO;
- VII. ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO;
- VIII. SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO;
- IX. COORDENADOR DO CPD (CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS);
- X. COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS;
- XI. CHEFE DE SEGURANÇA;
- XII. ASSESSOR DE PLENÁRIO;
- XIII. ASSESSOR DE COMISSÃO PERMANENTE;

*Handwritten signature in blue ink.*

XIV. GESTOR DE CONTRATOS COORDENADOR;

XV. COORDENADOR DE PROTOCOLO;

XVI. COORDENADOR DE COMPRAS; E

XVII. COORDENADOR DE T. I.

[...]

Art. 26. A estrutura dos Salários obedece ao seguinte quadro:

I – Cargos Comissionados

Nomenclatura	Quant.	Vencimento
Diretor Geral	01	R\$ 2.000,00
Chefe de Gabinete	01	R\$ 1.100,00
Agente de Tesouraria	01	R\$1.100,00
Procurador	01	R\$2.000,00
Contador	01	R\$2.000,00
Controlador Interno	01	R\$2.000,00
Assessor de Comunicação	01	R\$1.500,00
Secretário Administrativo	01	R\$1.500,00
Coord. de Centro de Processamento – (CPD)	01	R\$1.100,00
Coordenador de Recursos Humanos	01	R\$1.100,00
Chefe de Segurança	01	R\$1.500,00
Assessor de Plenário	02	R\$1.100,00
Assessor de Comissão Permanente	03	R\$ 1.212,00
Gestor de Contratos Coordenador	01	R\$ 1.212,00
Coordenador de Protocolo	01	R\$ 1.212,00
Coordenador de Compras	01	R\$ 1.212,00
CHefe Coordenador de T. I.	01	R\$ 1.212,00

[...]

## ANEXO I

### CARGOS COMISSIONADOS E REMUNERAÇÕES

Nomenclatura	Quant.	Vencimento
Diretor Geral	01	R\$ 2.000,00
Chefe de Gabinete	01	R\$ 1.100,00
Agente de Tesouraria	01	R\$1.100,00
Procurador	01	R\$2.000,00
Contador	01	R\$2.000,00
Controlador Interno	01	R\$2.000,00
Assessor de Comunicação	01	R\$1.500,00
Secretário Administrativo	01	R\$1.500,00
Coord. de Centro de Processamento – (CPD)	01	R\$1.100,00

Coordenador de Recursos Humanos	01	R\$1.100,00
Chefe de Segurança	01	R\$1.500,00
Assessor de Plenário	<del>02</del>	R\$1.100,00
Assessor de Comissão Permanente	<del>03</del>	R\$ 1.212,00
Gestor de Contratos Coordenador	<del>01</del>	R\$ 1.212,00
Coordenador de Protocolo	01	R\$ 1.212,00
Coordenador de Compras	<del>01</del>	R\$ 1.212,00
Coordenador de T. I.	<del>01</del>	R\$ 1.212,00

§1º trata o presente quadro, de cargos em comissão, sem qualquer vínculo efetivo com a Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão.

§2º - Os cargos exigem, para o seu provimento, nível de escolaridade condizente com as atividades a serem desenvolvidas no âmbito do desenvolvimento das atividades legislativas da Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA.

**Art. 2º** - Os ocupantes dos cargos enunciados no art. 1º da presente Lei serão nomeados pelo Presidente da Câmara, mediante critério de conveniência e oportunidade, bem como existência de dotação orçamentária para este fim.

**Art. 3º** - São atribuições da Assessoria de Comissão Permanente, dentre outras:

I - Planejar e executar as atividades gerais de comunicação social das comissões, medindo e gerenciando os resultados alcançados;

II - Administrar e coordenar todas as ações e atividades relacionadas a assessoria de imprensa, radiodifusão, novas mídias e comunicação interna das Comissões Permanentes;

III - elaborar, implantar, avaliar e realizar a revisão periódica das estratégias e planos de comunicação das Comissões Permanentes;

IV - Estabelecer e cultivar um relacionamento profissional com todos os veículos de

V - Prestar apoio técnico no âmbito do processo legislativo em geral e especialmente em assuntos submetidos as Comissões Técnicas Permanentes

e Temporárias, preparando a pauta de assuntos a serem discutidos nas reuniões.

VI - Elaborar minutas de matérias legislativas referentes as Comissões Permanentes, tais como, indicações, moções, pedidos de informação, requerimentos, recursos, emendas, pareceres, projetos de lei, mantendo os Vereadores informados sobre os encaminhamentos, bem como realizar a inclusão dos pareceres no Sistema de Processo Legislativo Eletrônico no prazo mínimo de 3 (três) horas antes de sua discussão.

VII - exercer outras atividades correlatas ao cargo que ocupa.

**Art. 4º** - São atribuições do Gestor de Contrato Coordenador, dentre outras:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos firmados no bojo da Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

II - Verificar a regularidade dos contratos no que concerne as obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

III - exercer outras atividades correlatas ao cargo que ocupa.

**Art. 5º** - São atribuições do Coordenador de Protocolo, dentre outras:

I - Administrar e gerenciar o setor de protocolo da Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão, fiscalizando e recebendo documentos, inserindo

documentos recebidos no sistema do Legislativo Municipal, e o posterior envio para a unidade responsável pela demanda recebida.

II – Gerenciar o arquivamento e desarquivamento de documentos relacionados a atividade legiferante da Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão.

III - exercer outras atividades correlatas ao cargo que ocupa.

**Art. 6º** - São atribuições do Coordenador de Compras, dentre outras:

I - Planejar e supervisionar as atividades de compras no âmbito da Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão de modo a obter melhores condições de compra para os produtos comercializados, em termos de preço, qualidade e atendimento das necessidades desta Casa Legislativa.

II - Receber requisições de compras, executar processo de cotação e concretização da compra de serviços, produtos, matérias-primas, atuar na realização de compras de materiais de embalagem, contratação de serviços de transportes e manutenção, ser responsável por viabilizar os processos de compras corporativas para a Câmara municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão, através das políticas e normas estabelecidas com foco na redução de custos, potencializando resultados e integrando as áreas e negócios com foco em excelência de atendimento.

III - Planejar e supervisionar as atividades de compras, definir os parâmetros para as negociações ou negociar diretamente com fornecedores as bases e condições para o fornecimento, avaliar fornecedores, coordenar e dar apoio às unidades nas diversas etapas de compras na área.

IV - Exercer outras atividades correlatas ao cargo que ocupa.

**Art. 7º** - São atribuições do Coordenador de T. I., dentre outras:

I - Coordenar e supervisionar atividades da área de Informática, envolvendo a elaboração de projetos de implantação, racionalização e redesenho de processos, incluindo desenvolvimento e integração de sistemas, com utilização

de alta tecnologia no âmbito da Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão.

II - Elaborar e executar planos de melhoria para aumentar a qualidade do portal da transparência da Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão.

III - Coordenar as atividades da área de informática, envolvendo a elaboração de projetos de implantação, racionalização e redesenho de processos, incluindo o desenvolvimento e integração de sistemas, com utilização de alta tecnologia, coordenar os trabalhos de suas equipes, cuidando da avaliação e identificação de soluções tecnológicas, planejamento de projetos e entendimento das necessidades da Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão.

IV - Exercer outras atividades correlatas ao cargo que ocupa.

**Art. 8º** - Os vencimentos dos cargos de que trata a presente lei serão reajustados anualmente, levando-se em conta a inflação e o salário-mínimo vigente na época.

**Art. 9º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e revoga todas as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se.

São Luís Gonzaga do Maranhão/MA, xx de xxx de 2022.

---

PRESIDENTE