

Estado do Tocantins  
Câmara Municipal de Formoso do Araguaia  
Poder Legislativo

Nº DO PROCESSO:

2017/02/11

**DOCUMENTO:**  Projeto de Lei  Projeto de Resolução  Outros: \_\_\_\_\_  
 Medida Provisória  Proposta de Emenda \_\_\_\_\_

**DATA:** 24/03/2017

**ASSUNTO:** "Decreto sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Formoso do Araguaia comunitário atingindo o cargo de prefeito e os demais de comissariados técnicos e administrativos de nível menor e que estiver previsto no

**UNIDADE ADMINISTRATIVA:** \_\_\_\_\_

MOVIMENTAÇÃO				
Data	Origem	Destino	Rubrica do Servidor Origem	Rubrica do Se Destino

Situação do Processo:

Aprovado

Reprovado

Retirado

Canc

Obs: \_\_\_\_\_

ANOTAÇÕES: \_\_\_\_\_



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA  
SECRETARIA GERAL

**PROTOCOLO GERAL Simplificado**

NÚMERO DE ORDEM <b>201703054</b>	INTERESSADO/ORIGEM <b>MESA DIRETORA</b>
-------------------------------------	--

ASSUNTO

PROJETO DE RESOLUÇÃO N°001/2017 DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA, CONSILIDA AOS ATOS PERTINENTES, CRIA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DEMISSIBILIDADE “AD NUTUM”, PROMOVE O REALIMENTO DE VECIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DATA DE REGISTRO	DESTINO INICIAL	DATA RECEBIMENTO	ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A)
24/03/2017	PRESI	24 / 03 / 2017	<i>Maurone Lando B. Lampre</i>

**ACOMPANHAMENTO**

DATA	ORIGEM	DESTINO	ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A)

ATENDENTE

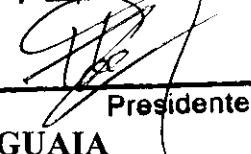
UNIDADE ADMINISTRATIVA

A segunda via deste documento deverá acompanhar o processo até o arquivamento.

Em se tratando de documento de pagamento (Nota Fiscal, etc.), o número de ordem será o mesmo inicial da Solicitação de Compras e/ou Serviços.



1º Votação, 28/03/2017 - Aprovado  
2º Votação, 29/03/2017 - Aprovado  
3º Votação, 31/03/2017 - Aprovado

  
Presidente

ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA  
MESA DIRETORA

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 001/2017

DE 22 DE MARÇO DE 2017

*Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Legislativo do Município de Formoso do Araguaia, consolida os atos pertinentes, cria cargo de provimento em comissão de demissibilidade “ad nutum”, promove o realinhamento de vencimentos e dá outras providências.*

O Presidente da Câmara Municipal de Formoso do Araguaia, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, em simetria com o que confere o inciso II, do artigo 53, da Lei Orgânica deste Município, faz saber que a Mesa da Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º. Fica criado na Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Formoso do Araguaia o cargo de provimento em comissão de demissibilidade “ad nutum” de Chefe de Gabinete de Vereador, com subordinação direta ao parlamentar titular, integrando a Assessoria Parlamentar – ASPAR.

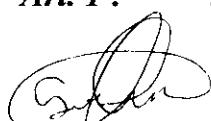
Art. 2º. Ficam consolidados nesta Resolução os Anexos I e II da Resolução nº 006/2005, de 15 de dezembro de 2005, compatibilizando com a Resolução nº 003/2015, de 27 de março de 2015 e Resolução nº 001/2016, de 05 de março de 2016, que passam a vigorar com as redações ora apresentadas.

Art. 3º. Fica, ainda, realinhado o vencimento do nível salarial “DASL I”, à proporção dada na Resolução nº 006/2005, de 15 de dezembro de 2005, com vigência a partir de 1º de março de 2017.

Art. 4º. Em consequência da consolidação e das adequações que se exige, promove-se novas redações no teor original da Resolução nº 006/2005, de 15 de dezembro de 2005, na seguinte ordem:

§ 1º. O inciso I, do Art. 1º., inserindo-se o inciso VII, da Resolução que cuida o caput deste artigo, passa a ter a seguinte redação:

 Art. 1º. ...







*I      Chefia de Gabinete da Presidência – CHGAP;  
[...]  
VII   Ouvidoria - OUVIC*

§ 2º. Os §§ 2º, 3º e 4º, do Art. 1º., da Resolução que cuida o caput deste artigo, passam a ter as seguintes redações:

*§ 2º. Integram os Gabinetes dos Vereadores, com subordinação direta ao parlamentar titular, a Chefia de Gabinete de Vereador - CHGAV e a Assessoria Parlamentar – ASPAR;*

§ 3°. ...

### **I Chefe de Gabinete da Presidência;**

.../

*V      Ouvidor Geral;*

## **VI    Assistente de Ouvidor;**

## **VII    *Chefe de Gabinete de Vereador;***

### **VIII Assessor Parlamentar.**

*§ 4º. As nomeações dos Chefes de Gabinetes de Vereadores e Assessores Parlamentares, de que trata o inciso VII e VIII, do parágrafo anterior, ocorrerão por indicação do parlamentar titular do Gabinete a que ficará subordinado o servidor.*

§ 3º. O *caput* Art. 3º. da Resolução que cuida o *caput* deste artigo, passam a ter as seguintes redações:

*Art. 3º. À Chefia de Gabinete da Presidência – CHGAP, como órgão de apoio político-legislativo, compete-lhe responder pelo expediente do Presidente, zelando pelo estrito cumprimento do Regimento Interno da Casa e legislação pertinente, representando-o, quando de suas ausências ou delegações e, ao seu titular, as seguintes atribuições:*

§ 4º. O Art. 11, da Resolução que cuida o caput deste artigo, reorganizado com as inserções dos §§ 1º. e 2º., que passa a vigorar com a seguinte redação:

*Art. 11. A Assessoria Parlamentar – ASPAR, no âmbito do Gabinete do Vereador titular, responde pelo auxílio ao superior imediato na execução dos trabalhos relativos às atividades parlamentares, no que se relaciona ao atendimento do público em geral que buscam o parlamentar, na realização de trabalhos externos de visitação e no cumprimento das normas e regulamentos de ordem geral, ficando composta por um Chefe de Gabinete de Vereador e um Assessor Parlamentar.*

*§ 1º. Ao Chefe de Gabinete de Vereador compete responder pelo expediente do Vereador titular, zelando pelo estrito cumprimento do Regimento Interno da Casa e legislação vigente, fazendo os atendimentos das necessidades internas e externas do Gabinete do Vereador titular, tanto nas relações com outros*

*gabinetes de vereadores e a Administração da Casa quanto nas relações com a comunidade; preparando e expedindo a correspondência oficial do Gabinete do Vereador; organizando a agenda das atividades e programas, tomando todas as providências necessárias; realizando outras atribuições pertinentes às atividades legislativas.*

*§ 2º. Ao Assessor Parlamentar compete além do auxílio ao Chefe de Gabinete do Vereador, dispensar atendimento aos municípios que procuram o vereador titular, fazendo as visitas e trabalhos de campo, visando ao cumprimento das atividades parlamentares de interesse do vereador.*

§ 5º. Insere-se o artigo 11-A, para consolidação da Resolução nº. 001/2016, de 05 de março de 2016, à Resolução nº. 006/2005, de 15 de dezembro de 2005, que instituiu a Ouvidoria da Câmara Municipal de Formoso do Araguaia, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*Art. 11-A Integra a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Formoso do Araguaia a Ouvidoria da Câmara – OUVIC, como órgão de interlocução entre o Poder Legislativo municipal e a sociedade, constituindo-se um canal aberto para o recebimento de solicitações, reclamações, denúncias, elogios, críticas, sugestões e qualquer outros encaminhamentos da sociedade, desde que relacionados à organização e ao funcionamento da Câmara Municipal de Formoso do Araguaia, de modo a estimular a participação do cidadão no controle e avaliação dos serviços prestados e na gestão dos recursos públicos, competindo-lhe:*

*I - receber, analisar, encaminhar e acompanhar as reclamações, queixas, sugestões e manifestações da sociedade civil dirigidas à Câmara Municipal;*

*II orientar os cidadãos sobre os meios de formalização de manifestações dirigidas à Ouvidoria;*

*III fornecer informações, material educativo e orientar os cidadãos quanto as manifestações não forem de competência da Ouvidoria;*

*IV responder aos cidadãos e entidades quanto às providências adotadas em face de suas manifestações;*

*V promover estudos e pesquisas objetivando o aprimoramento da prestação de serviços da Ouvidoria;*

*VI solicitar à Presidência da Câmara o encaminhamento de procedimentos às autoridades competentes;*

*VII solicitar informações quanto ao andamento de procedimentos iniciados por ação da Ouvidoria;*

*VIII elaborar relatório mensal e anual das atividades da Ouvidoria para encaminhamento à Mesa Diretora, disponibilizando-os para conhecimento dos cidadãos.*

**Parágrafo Único** A Ouvidoria será composta por um Ouvidor Titular e um Assistente de Ouvidor, que exercerão as atribuições dentro das competências ditadas no caput deste artigo, com as atribuições a seguir:

I Ao Ouvidor Titular compete a coordenação dos trabalhos de competência da Ouvidoria, zelando pelo cumprimento das atividades pertinentes,

**primando pela ética no trabalho e manutenção de todos os registros e providências adotadas;**

**II Ao Assistente de Ouvidor compete o auxílio do Ouvidor Titular, promovendo as diligências, primando pela ética no trabalho, para consecução dos objetivos.**

- Art. 5º.** Os anexos que fazem parte desta Resolução, são:  
**Anexo I** Definição de cargos em comissão e quantitativos;  
**Anexo II** Tabela de vencimentos dos cargos em comissão;

Art. 6º. Esta Resolução, entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente as Resoluções: nº 003/2015, de 27 de março de 2015 e nº 001/2016, de 05 de março de 2016, retroagindo seus efeitos financeiros ao primeiro dia de Março de 2017.

Gabinete do Presidência da Câmara Municipal de Formoso do Araguaia,  
Estado do Tocantins, aos 22 dias do mês de março de 2017.

**JOSAFÁ PAZ DE SOUSA**  
**Presidente**

**SEBASTIAO COELHO MOREIRA**  
**Vice-Presidente**

**FELIPE SOUZA OLIVEIRA**  
**Primeiro Secretário**

*Robson Haritiana Javaé Araújo*  
**ROBSON HARISSA JAVAÉ ARAUJO**  
**Segundo Secretário**



**ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA  
MESA DIRETORA**

## **ANEXO I**

## **DEFINIÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO E QUANTITATIVOS GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR E DE ASSESSORAMENTO**

CARGO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	QUANTIDADE	NIVEL
Chefe de Gabinete da Presidência	Coordenação e assessoramento superior, de gerenciamento estratégico de ações de desenvolvimento institucional, nas atividades políticas da Presidência da Câmara.	01	DASL I
Secretário Geral	Coordenação e assessoramento superior, de gerenciamento estratégico de ações de desenvolvimento institucional, nas atividades públicas meios e fins.	01	DASL I
Coordenador	Coordenação e execução dos trabalhos de responsabilidade da Secretaria Geral	02	DAIL I
Ouvidor Titular	Coordenação dos trabalhos de competência da Ouvidoria, zelando pelo cumprimento das atividades pertinentes, primando pela ética no trabalho e manutenção de todos os registros e providências adotadas	01	DAIL I
Assistente de Ouvidor	auxílio do Ouvidor Titular, promovendo as diligências, primando pela ética no trabalho, para consecução dos objetivos	01	DAIL II
Chefe de Gabinete de Vereador	Coordenação e assessoramento nas atividades institucionais e políticas do Gabinete de Vereador.	10	DAIL II
Assessor Parlamentar	Assessoramento geral de caráter técnico parlamentar, em nível de Gabinete de Vereador	10	DAIL III
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	Gerenciamento do sistema de licitações no âmbito do Poder Legislativo.	01	NÃO REMUNERADO

**Legenda:** DASL = Direção e Assessoramento Superior do Legislativo;  
DAIL = Direção e Assessoramento Intermediário do Legislativo.



**ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA  
MESA DIRETORA**

## **ANEXO II**

## **TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO DO PODER LEGISLATIVO**

NIVEL	VALOR
DASL I	R\$ 1.720,00
DAIL I	R\$ 1.250,00
DAIL II	R\$ 1.150,00
DAIL III	R\$ 937,00

**Legenda:** DASL = Direção e Assessoramento Superior do Legislativo  
DAIL - Direção e Assessoramento Intermediário do Legislativo



**ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAUÁIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAUÁIA  
MESA DIRETORA**

## **JUSTIFICATIVA**

### **Nobres pares,**

A par de cumprimentá-los cordialmente, sivimo-os da presente para informá-los que protocolamos junto a esta Casa de Leis o Projeto de Resolução em apreço.

**Tal proposição justifica-se pelo fato de que estão sendo criados na Estrutura Administrativa desta Casa 10 (dez) postos no cargo de Chefe de Gabinete de Vereador, o qual já consta o rol de atribuições no corpo do Projeto.**

Essa criação vem a beneficiar os nobres pares desta Edilidade com a oportunidade de ampliar ainda mais os trabalhos realizados pelos Assessores e agora também Chefes de Gabinetes de Vereadores, uma vez que facilitará por conseguinte o trabalho do parlamentar no dia a dia no atendimento das demandas de nossos populares.

Noutro giro, cumpre destacar também que o Projeto de resolução ora apresentado também contempla a regularização dos vencimentos da Secretaria Geral desta Casa e da Chefia de Gabinete da Presidencia, os quais estavam sendo pagos de forma irregular na gestão anterior, mas que agora em detrimento do estrito cumprimento da legalidade resolvemos solucionar essa problemática, com o realinhamento às bases da Resolução primária.

Sendo assim, certos de Vossas compreensões no sentido de que seja aprovada esta proposição normativa, colocando-nos a disposição para esclarecimentos complementares.

**Atenciosamente,**

**Joséfa Paz de Sousa  
Presidente da Câmara**

**Sebastião Coelho Moreira**  
**Vice Presidente**

**Felipe Souza Oliveira**  
**1º Secretário**

Robson Haritianã Javaé Araújo  
**Robson Haritianã Javaé Araújo**  
2º Secretário