



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS**

Gabinete do Prefeito  
Gestão 2021-2024

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 0234/2023.**

**SÚMULA:** "Cria o cargo de Assessor Administrativo do quadro de pessoal comissionado desta Casa de Leis, dá outras providências".

**JULIO CESAR DOS SANTOS**, Prefeito Municipal de Apicás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro na Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou projeto de Lei de Autoria da Mesa Diretora da Câmara e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica autorizado ampliação de vagas no quadro de Pessoal Comissionado da Câmara Municipal de Vereadores de Apicás, como demonstrado o Anexo I desta Lei.

**Art. 2º.** Fica excluído 01 (uma) vaga de Assessor Legislativo no quadro de Pessoal Comissionado da Câmara Municipal de Vereadores de Apicás, como demonstrado o Anexo I desta Lei.

**Art. 3º.** Esta Lei em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Apicás/MT, em 22 de fevereiro de 2023.

**JULIO CESAR DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS**

Gabinete do Prefeito  
Gestão 2021-2024

## **ANEXO I**

### **QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO COMISSIONADOS**

<b>QUADRO DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR – DAS</b>					
<b>Cargo</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>C/H</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>Vaga criada</b>	<b>Vaga Reduzida</b>
Assessor Parlamentar	DAS-III	30 hs	2.819,03	-	01
Assessor Administrativo	DAS-IV	30 hs	2.819,03	01	-
<b>Total</b>	-	-	-	<b>01</b>	<b>01</b>



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS**

Gabinete do Prefeito

Gestão 2021-2024

## **ANEXO II**

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO CRIADO EM PROVIMENTO COMISSIONADO**

#### **CARGO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO**

**Referência: DAS – IV**

#### **Requisitos para o Provimento:**

- a) Instrução: Nível Superior
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas administrativas.
- c)

#### **Condições de trabalho:**

- a) Jornada: 30 horas semanais
- b) Especial: sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumária** - Atende a área administrativa, auxiliando na organização de arquivos, controle de entrada e saída de correspondências, emissão e lançamento de nota fiscal e elaboração de planilhas e relatórios gerenciais. Realiza atividades de apoio às áreas financeira, contabilidade, compras, licitações e de recursos humanos.

#### **Descrição Detalhada -**

- ✓ Executar serviços internos, entregando documentos, mensagens e pequenos volumes, em unidades da própria organização.
- ✓ Serviços de protocolo, em missão de atendimento ao Público;
- ✓ Serviços de expedição, comunicação interna e externa;
- ✓ Redigir atos administrativos: expedientes, resoluções, portarias e projetos de leis, atas.
- ✓ Manter os registros e controle de frotas e consumo de combustíveis e manutenções do veículo da Câmara Municipal;
- ✓ Manter os registros de compras e cotações de preços para subsidiar licitações e contratos administrativos do Poder Executivo;
- ✓ Fazer parte de comissão de licitação, apoio de pregoeiro e secretariar atribuições atinentes ao setor administrativo da Câmara Municipal;
- ✓ Contribuir com ações administrativas junto ao departamento de Licitações e Contratos, Contabilidade, Tesouraria e Recursos humanos;
- ✓ Operacionalizar sistemas e softwares de gerenciamento organizacional da Câmara de Vereadores;
- ✓ Subsidiar o Gabinete da Presidência nos atos administrativos, requerer pedido de compras de materiais e serviços;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito  
Gestão 2021-2024  
ANEXO III

## RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

### (Inciso I do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000)

Senhores(as) Vereadores(as)

Ratifica-se que a criação do cargo ora disposto (Assessor Administrativo), visa colocar o setor administrativo da Câmara de Vereadores em condições maximizadas para o labor dos serviços internos dessa Casa de Leis.

Há a necessidade da criação desse cargo para atender aos serviços burocrático e as novas demandas do setor de licitações e compras para a segregação das funções. Outrossim, é urgente regularizar essa situação do quadro de pessoal para que possamos deflagrar frentes de serviços mais arrojadas em função da necessidade que o caso requer.

Salientamos que, equivocadamente foi ampliada a vaga de 01 para 02 (Assessor Legislativo) através da Lei Complementar nº 232 de 19 de dezembro de 2022.

Nesse diapasão, colocamos o presente Projeto de Lei para apreciação dos nobres pares, e ratificamos que não há qualquer impacto financeiro na criação desse cargo, uma vez que, estamos excluindo uma vaga do Assessor Legislativo, cuja remuneração do Assessor Administrativo é exatamente igual.

Pede-se que seja analisado em caráter de URGÊNCIA URGENTÍSSIMA e aprovado para que possamos regularizar o quanto antes nosso quadro de pessoal.

#### FONTE DE CUSTEIO:

Dotações orçamentárias anuais, consignadas.

#### IMPACTO FINANCEIRO PARA O EXERCÍCIO ATUAL E O PROXIMO:

Receita Orçamentária 2023	2.150.000,00
Previsão dos gastos com folha em 2023	983.909,69
Impacto na nomeação dos cargos ampliados	112.479,16
Soma prevista dos gastos com pessoal 2023	1.096.388,85
Gasto Pessoal 2023 (Previsão LDO)	1.102.000,00
<b>Percentual de despesas com pessoal</b>	<b>50,99%</b>

Receita Orçamentária 2024	2.250.000,00
Previsão dos gastos com folha em 2024	1.151.208,29
Gasto Pessoal 2024 (Previsão LDO)	1.170.000,00
<b>Percentual de despesas com pessoal</b>	<b>51,16%</b>