



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2017/2020
GABINETE DO PREFEITO
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

LEI MUNICIPAL Nº 1635/2017
De 17 de Outubro de 2017.

“CRIA OS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DE OUVIDOR LEGISLATIVO, TÉCNICO LEGISLATIVO - CINEGRAFIA, INCLUINDO NO LOTACIONOGRAMA DESTA CASA DE LEIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS APROVOU, E O PREFEITO MUNICIPAL AQUIESCENDO, SANCIONARÁ A SEGUINTE LEI:

Art. 1º- Ficam criados os cargos de Ouvidor Legislativo e Técnico Legislativo - Cinegrafia em provimento de caráter efetivo incluindo no lotacionograma da Câmara Municipal de Guarantã do Norte-MT.

Função	Salário Base (R\$)	Nível de Escolaridade	Carga Horária	Efetivos	Vagas	Total
Ouvidor Legislativo	2.096,94	Ensino Médio Completo.	40	01	01	01
Técnico Legislativo - Cinegrafia	2.096,94	Ensino Médio Completo.	40	01	01	01

Art. 2º - As exigências e condições para provimento e atribuições específicas dos cargos criados por esta Lei passam a constar nos Anexos **I e II** instituído por esta Lei.

Art. 3º - Ficam extintos os cargos de provimento em comissão:

Parágrafo 1º. Ouvidor Legislativo criado através da Resolução Nº 03/2015 de 03/02/2015;



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2017/2020
GABINETE DO PREFEITO
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

Parágrafo 2º. Assistente de Produção de Imagem e Editor, criado através da Resolução Nº 01/2015 de 03/02/2015.

Art. 4º - Os cargos de Ouvidor Legislativo e Assistente de Produção de Imagem e Editor, tratados no artigo 3º desta, ora em extinção, permanecerão ocupados, assegurados aos ocupantes todos os direitos e garantias previstas na legislação vigente, até a data que os cargos efetivos de Ouvidor Legislativo e Técnico Legislativo - Cinegrafia forem ocupados por concurso.

Art. 5º - As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas pela dotação própria constante do emitente orçamento da Câmara Municipal.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos dezessete dias do mês de outubro do ano de 2017.

ÉRICO STEVAN GONÇALVES
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado na Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.
NP 1287/2017

EUGÊNIO CAFFONE LIMA
Secretário Mun. de Governo e Articulação Institucional.



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2017/2020
GABINETE DO PREFEITO
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

ANEXO I

CARGO: TÉCNICO LEGISLATIVO - CINEGRAFIA
QUADRO: PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OPERACIONAL: TÉCNICO LEGISLATIVO
CBO: 2611-35

Descrição Sintética das Atribuições

Filmar sessões e reuniões na/da Câmara Municipal; realizar edição de audiovisual e áudio; realizar filmagens que lhe forem determinadas pela Divisão de Comunicação Social da Câmara.

Descrição Analítica das Atribuições

- I – operar equipamentos de filmagem, analisando o gênero das cenas a serem gravadas;
- II – orientar as tomadas e o enfoque a ser dado pela câmera;
- III - orientar o seu pessoal de apoio no preparo dos documentos e na adequação do ambiente para assegurar a qualidade da filmagem;
- IV – operar vídeo – tape para gravação e/ou reprodução de imagens transmitidas e recolhidas na tela;
- V – selecionar imagens e som;
- VI – operar ilha de edição;
- VII – realizar edição de programas;
- VIII – responsabilizar-se pelos equipamentos de filmagens e acessórios colocados à sua disposição;
- IX – executar filmagens fora do recinto da Câmara Municipal sob as ordens da Divisão de Comunicação Social da Casa;
- X- responsabilizar-se em gravar um arquivo de toda Sessão Ordinária e Extraordinária, assim como, mantê-lo salvaguardado;
- XI - executar outras tarefas correlatas;

Condições de Trabalho

- a) Carga Horária: 40 horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados; e realizar viagens.

Requisitos para Recrutamento

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- b) Habilidade Funcional: Ter conhecimento em edição de imagens e áudio e experiência em filmagens;
- c) Idade Mínima: 18 anos.

Forma de Recrutamento

Concurso Público.



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2017/2020
GABINETE DO PREFEITO
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

Competências Pessoais

- a) Demonstrar iniciativa;
- b) Trabalhar em equipe;
- c) Relacionar-se com flexibilidade;
- d) Demonstrar capacidade de organização;
- e) Noções de tempo;

Recursos de Trabalho

- a) Computador;
- b) Máquina de calcular;
- c) Legislação e manual;
- d) Materiais de escritório;
- e) Internet;
- f) Scanner;
- g) Telefone;
- h) Máquinas Fotográfica;
- i) Filmadora;
- j) Gravador;
- k) Tripé;
- l) Iluminadores
- m) Microfones

ÉRICO STEVAN GONÇALVES
PREFEITO MUNICIPAL



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2017/2020
GABINETE DO PREFEITO
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

ANEXO II

CARGO: OUVIDOR LEGISLATIVO
QUADRO: PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OPERACIONAL: TÉCNICO LEGISLATIVO
CBO: 1423-40

Descrição Sintética das Atribuições

Receber as denúncias e demais reclamações dos cidadãos, efetuando sua resposta e encaminhado aos órgãos de controle quando assim se fizer necessário. Assim como, manter atualizado o Portal da Transparência e realizar as respostas no Serviço de Informação ao Cidadão – SIC.

Descrição Analítica das Atribuições

- I - receber denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, ilegais, irregulares ou que violem os direitos individuais ou coletivos, praticados por servidores e agentes políticos do Município.
- II - receber sugestões de aprimoramento, críticas, elogios e pedidos de informação sobre as atividades da Câmara Municipal;
- III – encaminhar as solicitações junto às unidades administrativas competentes, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas no inciso anterior;
- IV - manter o cidadão informado a respeito das averiguações e providências adotadas pelas unidades administrativas, excepcionados os casos em que necessário for o sigilo, garantindo o retorno dessas providências a partir de sua intervenção e dos resultados alcançados;
- V – elaborar e divulgar, trimestral e anualmente, relatórios de suas atividades, bem como, permanentemente, os serviços da Ouvidoria do Legislativo junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados;
- VI - promover a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão perante a administração pública;
- VII - organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas;
- VIII – Cobrar dos demais colaboradores da Câmara Municipal a ‘alimentação’ dos sistemas, de suas respectivas áreas de atuação, assim como, monitorar o Portal da Transparência;
- IX – Responder, dentro do prazo, o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC;

Condições de Trabalho

- a) Carga Horária: 40 horas semanais;



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2017/2020
GABINETE DO PREFEITO
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

Requisitos para Recrutamento

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- b) Habilidade Funcional: Ter conhecimento básico de informática e conhecimento sobre a legislação da área;
- c) Idade Mínima: 18 anos.

Forma de Recrutamento

Concurso Público.

Competências Pessoais

- a) Demonstrar iniciativa;
- b) Trabalhar em equipe;
- c) Relacionar-se com flexibilidade;
- d) Demonstrar capacidade de organização;
- e) Noções de tempo;

Recursos de Trabalho

- a) Computador;
- b) Máquina de calcular;
- c) Legislação e manual;
- d) Materiais de escritório;
- e) *Internet*;
- f) *Scanner*;
- g) Telefone;
- h) Máquina fotográfica;

ÉRICO STEVAN GONÇALVES
PREFEITO MUNICIPAL