

LEI Nº 9.188/2022

Altera a Lei Nº 8.231, de 03 de Fevereiro de 2020, que Estabelece a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Jaraguá do Sul e dá outras providências.

O PREFEITO DE JARAGUÁ DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

FAZ SABER a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º Ficam extintas as Funções Gratificadas FG 011 - Gerente de Atos Legislativos e FG 017 - Assessor de Imprensa, constantes nos Anexos I, II e IV, da Lei Nº 8.231/2020, de 03 de fevereiro de 2020.

Art.2º Ficam criadas e acrescidas aos Anexos I, II e IV, da Lei Nº 8.231/2020, as Funções Gratificadas FG 018 - Chefe de Atos Legislativos, FG 019 - Assessor de Comunicação e Jornalismo, FG 020 - Assessor de Comunicação Audiovisual e FG 021 - Encarregado de Dados - LGPD.

Art.3º A alínea “a”, do inciso VI, do art. 1º, da Lei Nº 8.231/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

“a) Chefia de Atos Legislativos;”

Art.4º Fica incluído o inciso XVI, ao art. 9º, da Lei Nº 8.231/2020, com a seguinte redação:

“XVI - o monitoramento, a fiscalização e controle no que diz respeito às atividades do Encarregado de Dados relacionadas a LGPD.”

Art.5º O *caput*, do art. 11, da Lei Nº 8.231/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art.11. À Chefia de Atos Legislativos, Unidade Administrativa subordinada à Procuradoria Geral Legislativa, compete:”

Art.6º O *caput*, do parágrafo único, do art. 11, da Lei Nº 8.231/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Parágrafo único. O ocupante da função de Chefia não poderá escusar-se de tomar decisões em assuntos de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária pelas consequências decorrentes de sua recusa ou omissão.”

Art.7º Ficam incluídas na Tabela III - QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS, do Anexo I, da Lei Nº 8.231/2020, as seguintes funções gratificadas:

“

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS					
Código do Cargo	Descrição da Função	Exigência / Habilitação	Número de Funções	Vinculação Hierárquica	Carga Horária Semanal
FG 018	Chefe de Atos Legislativos	Nível Superior em Direito	1	Procuradoria Geral Legislativa	40h
FG 019	Assessor de Comunicação e Jornalismo	Segundo Grau	1	Assessoria de Comunicação Social	40h
FG 020	Assessor de Comunicação Audiovisual	Segundo Grau	1	Assessoria de Comunicação Social	40h
FG 021	Encarregado de Dados - LGPD	Segundo Grau	1	Controladoria Interna	40h

”

Art.8º Ficam incluídos no item 3 - ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA CÂMARA MUNICIPAL, do Anexo II, da Lei Nº 8.231/2020, as seguintes funções gratificadas:

“ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO AUDIOVISUAL

I - Planejar, orientar e supervisionar as atividades da TV Legislativa da Câmara Municipal de Jaraguá do Sul em conjunto com o superior hierárquico e sob a orientação deste;

II - Propor a adoção de práticas mais atuais, bem como a utilização de novos formatos de produção, edição e transmissão de conteúdo audiovisual destinados a promover a maior eficiência da Gerência de Comunicação, bem como o acompanhamento e avaliação das novas práticas;

III - Colaborar no planejamento e execução da coordenação e direção das produções, materiais institucionais e campanhas em áudio e vídeo, e operação;

IV - Planejar e executar em conjunto com o superior hierárquico a coordenação e direção das transmissões ao vivo de áudio e vídeo das sessões e eventos do Poder Legislativo Municipal;

V - Manter-se atualizado quanto à evolução das tecnologias de comunicação e transmissão audiovisual, visando a utilização de novos recursos e técnicas de produção, deixando o superior imediato ciente das novidades e possíveis mudanças na execução dos serviços de captação de áudio e vídeo e nas transmissões das sessões no plenário e cobertura de eventos externos do Poder Legislativo;

VI - Subsidiar os profissionais da Gerência de Comunicação e TV Legislativa com os recursos necessários para o melhor desenvolvimento das produções fotográficas, sonoras e audiovisuais sempre que possível.

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO E JORNALISMO

I - Assessorar o superior hierárquico imediato nos assuntos afetos à competência do órgão ou unidade administrativa;

II - Assessorar, quando solicitado, em assuntos relacionados aos serviços de publicidade;

III - Auxiliar na criação, produção, gravação e edição de conteúdo de áudio relacionados às atividades desenvolvidas na Câmara de Vereadores, além de pesquisar e propor novos formatos de programas;

IV - Auxiliar na criação, produção, gravação e apresentação de conteúdos audiovisuais, como reportagens, noticiários, programetes e afins, além de pesquisar e propor novos formatos de programas para divulgar as ações internas e externas do Poder Legislativo;

V - Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por seu superior;

VI - Acompanhar, quando solicitado, vereadores para produção de fotos externas relacionadas à atividade parlamentar para posterior divulgação à imprensa em conjunto com o superior hierárquico e sob a orientação deste.

CHEFE DE ATOS LEGISLATIVOS

I - Assessorar os superiores hierárquicos em todas as questões que lhe competir;

II - Chefiar e assessorar os servidores sob sua subordinação, proporcionando o correto desenvolvimento dos trabalhos e do processo legislativo;

III - Planejar e supervisionar a execução das atividades de elaboração de atos legais de efeitos internos e externos, observando a técnica legislativa;

IV - Apoiar as comissões em questões específicas e auxiliar de forma técnica a realização das sessões plenárias, observando a legislação vigente, em especial o Regimento Interno e a Lei Orgânica;

V - Proceder ao exame, sob o aspecto técnico-legislativo, de todas as proposições em tramitação;

VI - Coordenar o fluxo da tramitação regimental do processo legislativo e os prazos regimentais;

VII - Elaborar, sob a orientação da Mesa Diretora ou do Presidente, a pauta da ordem do dia, o expediente e a agenda mensal de atividades plenárias;

VIII - Elaborar os roteiros das sessões plenárias no aspecto técnico-legislativo;

IX - Prestar assessoramento de natureza técnica-legislativa à Mesa Diretora, na condução dos trabalhos legislativos, e, em especial, ao Presidente na direção das reuniões de Plenário;

X - Organizar e controlar a publicação dos atos oficiais e legais e a conferência das publicações promovidas nos órgãos oficiais quando necessário;

XI - Supervisionar as atividades de elaboração das atas das sessões plenárias, solenes, itinerantes e das comissões legislativas, bem como efetuar a elaboração das correspondências oficiais da Câmara Municipal;

XII - Determinar as atividades de reprodução e publicação dos documentos sob sua responsabilidade;

XIII - Fazer observar as normas de guarda e consulta de documentos sob sua responsabilidade;

XIV - Realizar, sob o aspecto técnico legislativo, a preparação das reuniões ordinárias, extraordinárias, itinerantes, de instalação da Legislatura e de eleição da Mesa Diretora e Comissões;

XV - Coordenar, planejar, executar, controlar e assessorar as atividades de apoio e de assessoramento técnico-legislativo dos trabalhos das comissões permanentes, temporárias, especiais e de inquérito;

XVI - Supervisionar a elaboração de requerimentos, indicações e moções e das atas das reuniões plenárias, das audiências públicas e das comissões;

XVII - Promover medidas visando à publicidade, atualização, catalogação e consolidação da legislação municipal;

XVIII - Coordenar as atividades de elaboração e redação final dos projetos de lei, resoluções, decretos e demais proposições;

XIX - Receber, controlar e numerar todas as proposições, inclusive as encaminhadas pelo Poder Executivo Municipal;

XX - Coordenar o encaminhamento ao Poder Executivo Municipal e aos demais órgãos municipais, dos projetos de lei e demais proposições aprovadas, verificando prazos, protocolo e demais procedimentos;

XXI - Realizar atividades de treinamento e aperfeiçoamento, ministrar aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

XXII - Convocar, por determinação da Presidência, os senhores Vereadores para reuniões extraordinárias, dando-lhes ciência do dia e horário, bem como do objeto da reunião;

- XXIII - Resolver questões, emitir pareceres e propor melhorias em sua área de atuação;
- XXIV - Organizar a escala de horário, compensações, férias e licenças de sua equipe de forma que não ocorra prejuízo aos serviços;
- XXV - Cumprir e fazer cumprir as determinações de superiores hierárquicos;
- XXVI - Realizar estudos e sugerir alterações, de modo a manter atualizados a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno da Câmara Municipal de Jaraguá;
- XXVII - Participar das decisões sobre a utilização e escolha de sistemas e programas informatizados afetos ao processo legislativo e votação eletrônica;
- XXVIII - Responder por todos os serviços de responsabilidade da respectiva unidade administrativa;
- XXIX - Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

ENCARREGADO DE DADOS - LGPD

- I - Coordenar e executar os trabalhos de implantação e manutenção relativos à proteção de dados pessoais no âmbito da Câmara de Vereadores de Jaraguá do Sul em conformidade com a LGPD e com as políticas da ANPD; (sugestão de substituição do I).
- II - Conduzir, aconselhar e auxiliar na execução da implementação e manutenção de regras de boas práticas de governança especificadas pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- III - Definir as diretrizes de construção do inventário de dados pessoais relativo ao registro das operações de tratamento de dados pessoais determinados Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD;
- IV - Prestar esclarecimentos, realizar comunicações, orientar, colaborar com operadores e contratados sobre as práticas tomadas ou a serem tomadas para garantir a proteção dos dados pessoais;
- V - Representar a Câmara de Vereadores de Jaraguá do Sul perante a ANPD, demais autoridades competentes e os usuários;
- VI - Supervisionar os contatos e comunicações com o público, decorrentes do incidente com dados pessoais;
- VII - Receber as solicitações e reivindicações provenientes dos titulares de dados, assim como, conduzir esclarecimentos e adotar providências;
- VIII - Acolher os comunicados enviados pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e adotar providências;

IX - Informar os demais funcionários da Câmara de Vereadores de Jaraguá do Sul, assim como os contratados e terceirizados a respeito das melhores práticas que devem ser tomadas em relação à proteção de dados pessoais e quando necessário emitir orientações a colaborar na implementação dos processos relativos à orientação dada;

X - Determinar a publicidade da dispensa de consentimento para o tratamento de dados pessoais, em conformidade com o previsto na LGPD;

XI - Elaborar relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, quando for necessário;

XII - Criar e promover campanhas educativas no órgão sobre o tratamento de dados pessoais;

XIII - Executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares;

XIV - Comunicar o gestor do órgão, toda e qualquer ocorrência onde alguém tenha se negado a seguir as normas da LGPD, para devidas providências.”

Art.9º Fica incluído o inciso XV nas atribuições da função de CONTROLADOR INTERNO, dispostas no item 3 - ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA CÂMARA MUNICIPAL, do Anexo II, da Lei Nº 8.231/2020, com a seguinte redação:

“XV - Monitorar, fiscalizar e controlar as atividades do Encarregado de Dados relacionadas a LGPD.”

Art.10. O inciso XVI, das atribuições do cargo de PROCURADOR-CHEFE LEGISLATIVO, disposto no item 2 - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS DA CÂMARA MUNICIPAL, do Anexo II, da Lei Nº 8.231/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

“XVI - Supervisionar os trabalhos da Chefia de Atos Legislativos, prestando esclarecimentos, orientações ou assessorando-a quando necessário.”

Art.11. Ficam fixados e incluídos na Tabela II - VALORES DE ADICIONAIS DE FUNÇÕES, do Anexo IV, da Lei Nº 8.231/2020, os seguintes valores de adicionais de funções:

“

Código do Cargo	Descrição da Função	Valor do Adicional de Função (R\$)
FG 018	Chefe de Atos Legislativos	R\$ 4.092,66
FG 019	Assessor de Comunicação e Jornalismo	R\$ 1.700,00
FG 020	Assessor de Comunicação Audiovisual	R\$ 1.700,00
FG 021	Encarregado de Dados - LGPD	R\$ 1.700,00

”

Art.12. Ficam alteradas as vinculações hierárquicas dos cargos CE 003 - Auxiliar Técnico Legislativo, CE 004 - Auxiliar Técnico Parlamentar e CE 017 - Assistente Legislativo, dispostos na Coluna “Vinculação Hierárquica”, da Tabela I - QUADRO DE CARGO EFETIVOS, do Anexo I, da Lei Nº 8.231/2020, de “Gerência de Atos Legislativos/Procuradoria Geral Legislativa” para “Chefia de Atos Legislativos/Procuradoria Geral Legislativa”.

Art.13. Fica alterada a vinculação hierárquica da Função Gratificada FG 016 - Assessor Legislativo, disposta na Coluna “Vinculação Hierárquica”, da Tabela III - QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS, do Anexo I, da Lei Nº 8.231/2020, de “Gerência de Atos Legislativos/Procuradoria Geral Legislativa” para “Chefia de Atos Legislativos/Procuradoria Geral Legislativa”.

Art.14. O servidor que na data da publicação da presente Lei ocupa a Função Gratificada de Controlador Interno, passa a exercer as atribuições previstas no Anexo II, da Lei Nº 8.231/2020, com as devidas alterações, mantendo-se inalterada sua nomenclatura, codificação e vencimentos.

Art.15. Fica alterado o Organograma da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal, constante no Anexo III, da Lei Nº 8.231/2020, passando a vigorar com a configuração anexa à presente Lei.

Art.16. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta de dotação do orçamento vigente da Câmara Municipal e dos próximos exercícios.

Art.17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Jaraguá do Sul, 27 de outubro de 2022.

JOSE JAIR
FRANZNER:35243953920

Assinado de forma digital por JOSE
JAIR FRANZNER:35243953920
Dados: 2022.10.28 16:40:09 -03'00'

JOSÉ JAIR FRANZNER
Prefeito

ANEXO III - ORGANOGRAMA

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL



