MENSAGEM Nº 008 **DE** 03 **DE** Abril **2023.**

PROTOCOLO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS-MT
nº____ Livro:____ Fls.____ Data:__/__/__
Horas:____
FUNCIONÁRIO

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,

A presente mensagem encaminha para a apreciação dos Senhores, o Projeto de Lei Complementar que visa corrigir a estrutura administrativa da AGER BARRA, e dá outras providências.

Tal medida se faz necessária para regularizar o regime jurídico dos servidores da AGER BARRA, que foi tratado de forma equivocada na Lei Complementar 321/2022, trazendo os servidores para o Regime Estatutário previsto na Lei Complementar nº 03 de 4 de dezembro de 1991 (Estatuto dos Servidores Públicos de Barra do Garças – MT.

Ademais, o presente projeto dispõe sobre reenquadramento dos cargos de Assessor de Fiscalização para a faixa salarial imediatamente superior, haja vista que os servidores exercem trabalho mais delicado, expostos por vezes ao manejo com efluentes brutos e tratados além de utilizarem motocicletas para o deslocamento.

Por fim, acrescenta-se a estrutura administrativa da AGER BARRA mais um cargo de Coordenador Executivo, objetivando evitar o acúmulo indevido de funções (Controle interno, Tesouraria, Agente de Contratações, Recursos Humanos etc.) no contexto da agência.

Acompanha o presente um estudo de impacto orçamentário, demostrando a viabilidade das propostas apresentadas neste projeto de Lei.

Pelo exposto, contamos com apoio de Vossas Excelências para a aprovação do referido projeto.

Atenciosamente,

Barra do Garças/MT, 03 de abril de 2023.

ADILSON GONÇALVES DE MACEDO
Prefeito Municipal

CNPJ: 03.439.239/0001-50
CEP: 78.600-907
(66) **3402-2000**
gabprefbg@hotmail.com
Rua Carajás, nº 522, Centro
Barra do Garças/MT

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 008 DE 03 DE Abril DE 2023.

PROTOCOLO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS-MT
nº____ Livro:____ Fls____ Data:__/__/__
Horas:_____
FUNCIONÁRIO

"Altera a Lei Complementar 321 de 29 de Março de 2022, que dispõe sobre a estrutura administrativa da AGER Barra e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, **ADILSON GONÇALVES DE MACEDO**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Os Arts. 6º, 7º e 21 da Lei Complementar 321 de 29 de março de 2022 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º - O regime jurídico de trabalho dos servidores da AGER BARRA é o previsto na Lei Complementar nº 03 de 4 de dezembro de 1991 (Estatuto dos Servidores Públicos de Barra do Garças – MT) sendo aplicável em todos os casos em que esta Lei for omissa.

(....)

Art.7º-

.....

§ 2º Os servidores comissionados, por ocuparem cargos de confiança, não poderão receber horas extraordinárias.

Art. 21 – A Natureza e os valores das indenizações, bem como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos em regulamento próprio."

Art. 2º - Fica revogado o art. 20 e incisos da Lei Complementar 321 de 29 de março de 2022.

Art. 3º Os Anexos I e V da Lei Complementar 321 de 29 de março de 2022 passam a vigorar com a seguinte redação:

CNPJ: 03.439.239/0001-50
CEP: 78.600-907
(66) **3402-2000**
gabprefbg@hotmail.com
Rua Carajás, nº 522, Centro
Barra do Garças/MT

ANEXO I

LOTACIONOGRAMA

Cargo	Referência Salarial	Total de Vagas
Diretor Presidente	DCA-I	01
Diretor Técnico Operacional	DCA-I	01
Diretor de Ouvidoria	DCA-I	01
Ouvidor	DAS-I	01
Gerente de Fiscalização e Operação	DAS-I	01
Coordenador Técnico Especial (Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário)	DAS-II	01
Coordenador Técnico Especial (Limpeza Urbana e manejo de resíduos sólidos)	DAS-II	01
Coordenador Técnico Especial (Transporte Coletivo Urbano)	DAS-II	01
Coordenador Técnico Especial (Iluminação Pública)	DAS-II	01
Coordenador Técnico Especial (Serviços Funerários - Cemitério)	DAS-II	01
Coordenador Executivo	DAS-II	04
Assessor de Comunicação Social	DAS-III	01
Assessor de Fiscalização	DAS-III	05
Assessor de Ouvidoria	DAS-IV	05

(...)

CNPJ: 03.439.239/0001-50
CEP: 78.600-907
(66) **3402-2000**
gabprefbg@hotmail.com
Rua Carajás, nº 522, Centro
Barra do Garças/MT

ANEXO - V

DESCRIÇÃO ANALITICA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1) DIRETOR PRESIDENTE

Referência Salarial: DCA - I

Atribuições:

a) Coordenar e submeter ao Chefe do Executivo o orçamento da AGER BARRA;

b) Coordenar as atividades da Diretoria Executiva;

c) Superintender todas as operações da AGER BARRA, acompanhando o seu andamento;

d) Decidir, pelo voto de qualidade, em caso de empate nas deliberações da Diretoria Executiva;

e) Representar a AGER BARRA em suas relações com o Poder Concedente, órgãos públicos Federais, Estaduais, Municipais e do Distrito Federal, e respectivas autoridades, autarquias, instituições financeiras, entidades de classe e terceiros, em juízo ou fora dele;

f) Sempre, em conjunto com outro Diretor, firmar contratos, convênios ou assemelhados de interesse da AGER BARRA;

g) Elaborar o Regulamento Interno da AGER BARRA.

h) Nomear, contratar, dar posse, para servidores, sejam de cargos em comissão, concursado, ou outras formas de provimento.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais – Dedicação Exclusiva
Especial: Contato com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados

Requisitos para provimento
Provimento: Livre nomeação – Indicação pelo Poder Executivo e Aprovação pelo Poder Legislativo
Habilitação: Formação Nível Superior

2) DIRETOR TÉCNICO OPERACIONAL

Referência Salarial: DCA - I

Atribuições:

a) Supervisionar as atividades de planejamento, de operação, de manutenção da AGER BARRA;

CNPJ: 03.439.239/0001-50
CEP: 78.600-907
(66) 3402-2000
gabprefbg@hotmail.com
Rua Carajás, nº 522, Centro
Barra do Garças/MT

b) Firmar contratos, convênios ou assemelhados de interesse da AGER BARRA, sempre em conjunto com outro Diretor;

c) Relatar os processos para deliberação no âmbito da AGER BARRA envolvendo questões técnicas ou operacionais;

d) Emitir os Autos de Infração provenientes da Seção de Operação de Laboratório e Fiscalização, podendo, em sua ausência, ser substituído pelo Diretor de Ouvidoria;

e) Organizar e supervisionar o desempenho da infraestrutura organizacional da AGER BARRA;

f) Elaborar as minutas de normas de regulação relativas às matérias técnicas ou operacionais e submetê-las à apreciação da Diretoria Executiva;

g) Exercer outras atividades estabelecidas no Regulamento Interno da AGER BARRA.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais – Dedicação Exclusiva
Especial: Contato com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para provimento
Provimento: Livre nomeação – Indicação pelo Poder Executivo e Aprovação pelo Poder Legislativo
Habilitação: Formação Nível superior.

3) DIRETOR DE OUVIDORIA

Referência Salarial: DCA - I

Atribuições:

a) Supervisionar as atividades de planejamento, de operação, de manutenção da Ouvidoria da AGER BARRA;

b) Firmar contratos, convênios ou assemelhados de interesse da AGER BARRA, sempre em conjunto com outro Diretor;

c) Relatar os processos para deliberação no âmbito da AGER BARRA envolvendo questões encaminhadas pela Ouvidoria;

d) Emitir os Autos de Infração provenientes da Ouvidoria AGER BARRA, podendo, em sua ausência, ser substituído pelo Diretor Técnico Operacional;

e) Organizar e supervisionar o desempenho da infraestrutura organizacional da Ouvidoria da AGER BARRA;

CNPJ: 03.439.239/0001-50
CEP: 78.600-907
(66) **3402-2000**
gabprefbg@hotmail.com
Rua Carajás, nº 522, Centro
Barra do Garças/MT

f) Elaborar as minutas de normas de regulação relativas Ouvidoria AGER BARRA e submetê-las à apreciação da Diretoria Executiva;

g) Exercer outras atividades estabelecidas no Regulamento Interno da AGER BARRA.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais – Dedicação Exclusiva
Especial: Contato com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para provimento
Provimento: Livre nomeação – Indicação pelo Poder Executivo e Aprovação pelo Poder Legislativo
Habilitação: Formação Nível superior.

4) OUVIDOR

Referência Salarial: DAS-I

Atribuições:

a) Atender e registrar ocorrências formalizadas pelos usuários, quanto à prestação dos serviços delegados;

b) Acolher as reclamações e sugestões dos munícipes, analisando-as e encaminhando-as à Diretoria Executiva;

c) Recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela (s) concessionária (s), reguladas pela AGER BARRA;

d) Indicar pontos de melhoria quando forem detectadas falhas sistemáticas em determinadas prestações de serviços;

e) Zelar pela qualidade e pela tempestividade dos serviços prestados pela agência;

f) Acompanhar o processo interno de apuração de denúncias e reclamações dos interessados contra a atuação da agência;

g) Elaborar relatório anual de ouvidoria sobre as atividades da agência;

h) Zelar pelo acompanhamento das metas estipuladas no contrato de concessão.

CNPJ: 03.439.239/0001-50
CEP: 78.600-907
(66) **3402-2000**
gabprefbg@hotmail.com
Rua Carajás, nº 522, Centro
Barra do Garças/MT

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais

Especial: Contato com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para provimento
Provimento: Livre Nomeação
Habilitação: Formação Nível Superior.

5) GERENTE DE FISCALIZAÇÃO E OPERAÇÃO

Referência Salarial: DAS-I

Atribuições:

a) Desenvolver atividades voltadas à Regulação, inspeção, Fiscalização e controle da prestação de serviços públicos delegados, bem como à implementação de políticas e à realização de estudos e pesquisas respectivos a essas atividades.

b) Acompanhar a evolução da regulação dos serviços públicos e propor estratégias visando atingir padrões mais elevados nos serviços públicos delegados;

c) Planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar atividades de fiscalização e controle dos serviços públicos regulados pela AGER BARRA;

d) Participar dos processos de negociação entre usuário e prestador de serviços públicos regulados pela AGER BARRA, em caso de conflitos e litígios;

e) Estudar, definir, propor métodos e formas para avaliar, acompanhar, fixar, revisar e reajustar tarifas para os serviços públicos regulados pela AGER BARRA que assegurem a prestação de serviços adequados à população, preservando o equilíbrio econômico-financeiro do prestador e a modicidade das tarifas;

f) Efetuar auditorias, analisar e emitir relatórios e pareceres sobre os aspectos econômico-financeiro, da qualidade dos serviços, bem como no que respeita às condições gerais da prestação dos serviços públicos regulados pela AGER BARRA;

g) Preparar material técnico e de divulgação, quando da realização de audiência pública de responsabilidade da AGER BARRA;

h) Planejar, coordenar e executar estudos estatísticos para a elaboração de pesquisas sistêmicas de opinião pública, de caráter científico, para incorporar, no processo de avaliação dos prestadores de serviços, a opinião dos usuários;

CNPJ: 03.439.239/0001-50
CEP: 78.600-907
(66) **3402-2000**
gabprefbg@hotmail.com
Rua Carajás, nº 522, Centro
Barra do Garças/MT

i) Coordenar estudos econômicos, contábeis, financeiros e técnicos de qualquer natureza, visando à consecução dos objetivos e ao exercício das competências regulatórias da AGER BARRA;

j) Examinar, periódica e sistematicamente, a consistência e a fidedignidade das informações dos prestadores de serviços;

k) Planejar, coordenar, assessorar e orientar os atos relacionados à prestação de serviços públicos regulados pela AGER BARRA; realizar estudos e pesquisas para subsidiar decisões da Diretoria da AGER BARRA;

l) Participar das atividades internas da AGER BARRA, relacionadas aos sistemas de planejamento, orçamento e finanças, contabilidade, recursos materiais, gestão de pessoas, comunicação, modernização e tecnologia da informação.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Especial: Contato com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para provimento
Provimento: Livre Nomeação
Habilitação: Formação Nível Superior

6) COORDENADOR TÉCNICO ESPECIAL

Referência Salarial: DAS-II

Atribuições:

a) Auxiliar e desenvolveras atividades voltadas à Regulação, inspeção, Fiscalização e controle da prestação de serviços públicos delegados, da sua área de atuação, bem como à implementação de políticas e à realização de estudos e pesquisas respectivos a essas atividades.
b) Acompanhar a evolução da regulação dos serviços públicas da sua área de atuação e propor estratégias visando atingir padrões mais elevados nos serviços públicos delegados;
c) Planejar, coordenar, controlar, avaliar executar atividades de fiscalização e controle dos serviços públicos regulados da sua área de atuação, repassando as informações necessárias à Diretoria da AGER BARRA;
d) Estudar, definir, propor métodos e formas para avaliar, acompanhar e aprimorar os serviços públicos regulados pela AGER BARRA na sua área de atuação;
e) Definir auditorias, analisar e emitir relatórios e pareceres sobre os aspectos econômico-financeiro, do Contrato de Concessão na sua área de atuação;

CNPJ: 03.439.239/0001-50
CEP: 78.600-907
(66) **3402-2000**
gabprefbg@hotmail.com
Rua Carajás, nº 522, Centro
Barra do Garças/MT

f) Preparar material técnico e de divulgação referente à sua área de atuação para informação ao público em geral, inclusive na realização de audiência pública de responsabilidade da AGER BARRA;

g) Planejar, coordenar, assessorar e orientar os atos relacionados à prestação de serviços públicos regulados pela AGER BARRA na sua área de atuação, para subsidiar decisões da Diretoria da AGER BARRA;

h) Participar das atividades internas da AGER BARRA, relacionadas aos sistemas de planejamento, orçamento e finanças, contabilidade, recursos materiais, gestão de pessoas, comunicação, modernização e tecnologia da informação.

i) Solicitar a aplicação de penalidades por faltas administrativas, contratuais e operacionais, cometidas pelas empresas delegatárias de serviço público na sua área de atuação;

j) Analisar e instruir procedimentos regulatórios em trâmite na AGER BARRA;

k) Sugerir os parâmetros de desempenho e qualidade dos serviços públicos delegados, bem como proceder à avaliação e classificação das empresas delegatárias quanto ao atendimento daqueles critérios técnicos na sua área de atuação;

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Especial: Contato com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para provimento
Provimento: Livre Nomeação
Habilitação: Formação Nível Superior
Experiência: A nomeação dependerá da comprovação de experiência na atividade regulada em que o Coordenador Técnico Especial irá atuar, sendo imprescindível para ingresso no referido cargo.

Preenchimento das Vagas: Somente serão nomeados Coordenadores Técnicos Especiais às vagas das atividades já reguladas pela AGER BARRA, sendo vedada a nomeação de servidor à especialidade em que a AGER BARRA não desenvolva atividade.

7) COORDENADOR EXECUTIVO

Referência Salarial: DAS-II

Atribuições:

a) Acompanhar a evolução da regulação dos serviços públicas e propor estratégias visando atingir padrões mais elevados nos serviços públicos delegados;

b) Planejar, coordenar, controlar, avaliar executar atividades de fiscalização e controle dos serviços públicos regulados pela AGER BARRA;

c) Participar dos processos de negociação entre usuários e prestador de serviços públicos

CNPJ: 03.439.239/0001-50 CEP: 78.600-907 (66) 3402-2000 gabprefbg@hotmail.com Rua Carajás, nº 522, Centro Barra do Garças/MT

regulados pela AGER BARRA, em caso de conflitos e litígios;

d) Estudar, definir, propor métodos e formas para avaliar, acompanhar, fixar, revisar e reajustar tarifas para os serviços públicos regulados pela AGER BARRA, que assegurem a prestação de serviços adequados à população, preservando o equilíbrio econômico financeiro do prestador e a modicidade das tarifas;

e) Definir auditorias, analisar e emitir relatórios e pareceres sobre os aspectos econômico-financeiro, da qualidade dos servidores, bem como no que respeito as condições gerais da prestação dos serviços públicos regulados pela AGER BARRA;

f) Preparar material técnico e de divulgação, quando da realização de audiência pública de responsabilidade da AGER BARRA;

g) Planejar, coordenar e executar estudos estatísticos para a elaboração de pesquisas sistêmicas de opinião pública, de caráter científico, para incorporar, no processo de avaliação dos prestadores de serviços, a opinião dos usuários;

h) Coordenar estudos econômicos, contábeis, financeiros e técnicos de qualquer natureza, visando à consecução dos objetivos e ao exercício das competências regulatórias da AGER BARRA;

i) Examinar, periódica e sistematicamente, a consistência e a fidedignidade das informações dos prestadores de serviços;

j) Planejar, coordenar, assessorar e orientar os atos relacionados à prestação de serviços públicos regulados pela AGER BARRA realizar estudos e pesquisas para subsidiar decisões da Diretoria da AGER BARRA;

k) Participar das atividades internas da AGER BARRA, relacionadas aos sistemas de planejamento, orçamento e finanças, contabilidade, recursos materiais, gestão de pessoas, comunicação, modernização e tecnologia da informação.

l) Aplicar penalidades por faltas administrativas, contratuais e operacionais, cometidas pelas empresas delegatárias de serviço público;

m) Empreender estudos objetivando o estabelecimento de tarifas, de esquemas operacionais, de planos de investimento, entre outros, necessários à execução das delegações de serviço público;

n) Analisar e instruir procedimentos regulatórios em trâmite na AGER BARRA;

o) Sugerir os parâmetros de desempenho e qualidade dos serviços públicos delegados, bem como proceder à avaliação e classificação das empresas delegatárias quanto ao atendimento daqueles critérios técnicos;

CNPJ: 03.439.239/0001-50 **CEP:** 78.600-907 | (66) **3402-2000** | gabprefbg@hotmail.com | Rua Carajás, nº 522, Centro **Barra do Garças/MT**

p) Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas e sugerir Plano de Trabalho Anual;

q) Exercer outras atividades correlatas ou estabelecidas pela Diretoria Executiva.

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Especial: Contato com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para provimento
Provimento: Livre Nomeação
Habilitação: Formação Nível Superior.

8) ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Referência Salarial: DAS-III

Atribuições:

a) Divulgar as atividades da AGER BARRA, em suas atribuições, por meio de seus veículos de comunicação impressos, eletrônicos, digitais e interativos assegurando transparência e interação com a sociedade;

b) Elaborar uma comunicação e divulgação institucional da AGER BARRA externa e interna, que resulte na produção de informações de caráter apartidário, imparcial;

c) Apoiar e promover iniciativas de relacionamento institucional por meio de programas de comunicação que contribuam para a transparência das atividades da AGER BARRA;

d) Filmar ou fotografar desde que dentro de suas possibilidades, eventos, reuniões e demais atos de importância significativa para divulgação acerca da AGER BARRA;

e) Executar as atividades de assessoria de imprensa institucional;

f) Coordenar a criação e gestão dos perfis institucionais da AGER Barra em mídias sociais;

g) Assessorar, nos assuntos de sua competência, a Diretoria Executiva da AGER BARRA;

h) Coordenar eventos realizados pela AGER BARRA;

i) Aplicar as normas e procedimentos do cerimonial;

j) Supervisionar o trabalho das empresas de eventos e dos profissionais responsáveis pelos serviços de fotografia e filmagem contratados;

k) Exercer outras atividades correlatas ou estabelecidas pela Diretoria Executiva;

CNPJ: 03.439.239/0001-50
CEP: 78.600-907
(66) **3402-2000**
gabprefbg@hotmail.com
Rua Carajás, nº 522, Centro
Barra do Garças/MT

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Especial: Contato com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para provimento
Provimento: Livre Nomeação
Habilitação: Formação Nível Superior.

10) ASSESSOR DE FISCALIZAÇÃO

Referência Salarial: DAS-III

Atribuições:

a) Fiscalizar a execução dos serviços públicos delegados, aplicando as penalidades correspondentes às infrações relativas ao inciso IV do Parágrafo único do Art. 4º;
b) Informar, através de termos de constatação, a ocorrência das demais irregularidades não operacionais na prestação dos serviços públicos delegados, observadas durante a atividade de inspeção para fins de provocar a devida fiscalização e controle por parte da AGER BARRA;
c) Coletar dados e informações acerca da operação dos serviços públicos delegados, inclusive com a aplicação de questionários aos usuários quando for o caso;
d) Apoiar as atividades de fiscalização de campo, inclusive com a condução de veículos oficiais;
e) Emitir relatórios acerca de suas atividades;
f) Cumprir a legislação específica aos serviços públicos;
g) Exercer outras atividades correlatas ou estabelecidas pela Diretoria Executiva;

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Especial: Contato com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para provimento
Provimento: Livre Nomeação
Habilitação: Formação Nível Médio

09) ASSESSOR DE OUVIDORIA

Referência Salarial: DAS-IV

CNPJ: 03.439.239/0001-50
CEP: 78.600-907
(66) **3402-2000**
gabprefbg@hotmail.com
Rua Carajás, nº 522, Centro
Barra do Garças/MT

Atribuições:

a) Atender nos municípios conveniados à AGER BARRA a demanda proposta por usuários e demais interessados;

b) Receber as informações relativas a eventuais desvios na adequada prestação de serviços das Concessionárias e encaminhar tais informações rapidamente ao Ouvidor;

c) Auxiliar o Ouvidor na apuração de sua fundamentação e buscar solução, caso necessário, garantindo o direito de resposta ao usuário;

d) Coletar, analisar e interpretar dados necessários ao processamento das informações recebidas.

e) Acompanhar até a solução final as informações (denúncias, reclamações, sugestões, opiniões, perguntas ou elogios) consideradas pertinentes.

f) Assessorar as atividades da área garantindo que os processos internos viabilizem a satisfação e os direitos dos clientes, buscando a melhoria contínua;

g) Realizar a análise técnica de relatórios das atividades da ouvidoria;

h) Propor adoção de medidas necessárias para reduzir o risco institucional;

i) Responder auditorias externas;

j) Participar de reuniões para alinhamento de estratégias institucionais;

k) Fazer a articulação e interfaces com as áreas técnicas da instituição para a obtenção das respostas das ouvidorias e o cumprimento dos prazos estabelecidos, mantendo um padrão de qualidade;

l) Elaborar indicadores da área em conjunto com o Ouvidor para apresentar Diretoria Executiva, promover discussões dos resultados obtidos e propostas de melhorias;

m) Gerenciar ausências, atrasos, férias, afastamentos e banco de horas, realizar aprovação da frequência de sua equipe em sistema, seguindo normativas institucionais;

n) Aprimorar o processo de comunicação e de liderança;

o) Alinhar-se às decisões institucionais;

p) Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao setor.

q) Emitir relatórios acerca de suas atividades;

r) Cumprir a legislação específica aos serviços públicos;

s) Exercer outras atividades correlatas ou estabelecidas pela Diretoria Executiva;

Condições de Trabalho
Jornada: 40 horas semanais
Especial: Contato com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

CNPJ: 03.439.239/0001-50
CEP: 78.600-907
(66) **3402-2000**
gabprefbg@hotmail.com
Rua Carajás, nº 522, Centro
Barra do Garças/MT

Requisitos para provimento
Provimento: Livre Nomeação
Habilitação: Formação Nível Médio.

Preenchimento das Vagas: Somente serão nomeados Assessores de Ouvidoria para cada um dos escritórios instalados nas cidades conveniadas com a AGER BARRA, sendo vedada a nomeação de servidor que não desenvolva suas atividades em municípios conveniados.

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Garças/MT 03 de abril de 2023.

ADILSON GONÇALVES DE MACEDO
Prefeito Municipal

CNPJ: 03.439.239/0001-50
CEP: 78.600-907
(66) **3402-2000**
gabprefbg@hotmail.com
Rua Carajás, nº 522, Centro
Barra do Garças/MT