## PORTARIA Nº 48/2023

# Data: 10 de fevereiro de 2023.

Atribui Função Gratificada a Servidor e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor **Iago Mella**, Presidente da Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

* Considerando o disposto nos Artigos 49 a 51 da Lei Complementar nº 270/2017 e suas alterações;
* Considerando o disposto no Anexo IV, da Lei Complementar nº. 270/2017 (alterado pela Lei Complementar nº. 279/2018);

**RESOLVE**:

**Art. 1º** Conceder função gratificada ao servidor **JOSÉ MÁRCIO CAVALETTI**, ocupante do cargo de Cinegrafista, para desempenhar a Função Gratificada de FG 07 – Coordenador de Armazenamento e Arquivo de Mídias Digitais Elaboradas pela Câmara Municipal de Sorriso e pela Agência de Publicidade, nos termos do Art. 3, do Anexo IV, da Lei Complementar nº. 270/2017 (alterado pela Lei Complementar nº. 279/2018), no valor de 40% (Quarenta por cento) sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível, nos moldes do §1º, Art. 50, da Lei Complementar nº. 270/2017.

**Art. 2º** Por designação desta função, a partir da publicação deste ato administrativo, a servidora fica responsável pelas atribuições relativas a Função Gratificada ao qual foi designada, de acordo com o Anexo IV, da Lei Complementar nº. 270/2017 (alterado pela Lei Complementar nº. 279/2018), sendo elas:

1. Organizar, coordenar e supervisionar os serviços do setor;
2. Requisitar e controlar o material utilizado no setor;
3. Elaborar relatórios e pareceres pertinentes as suas atividades;
4. Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos que dão sustentação técnico-administrativa ao setor, bem como adotar providências para solução de eventuais problemas;
5. Prestar informações a chefia imediata e atender aos pedidos da Mesa Diretora desta Câmara Municipal;
6. Ter conhecimento técnico que lhe permita integral domínio sobre o serviço a ser executado e seu respectivo ramo de atuação;
7. Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a execução de suas funções;
8. Solicitar a seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassem a sua competência.
9. Controlar a executar todas as atividades necessárias ao registro dos debates e pronunciamentos parlamentares, em plenário e nas comissões parlamentares e a supressão;
10. Manter registro físico e digital de todas as sessões realizadas pela Câmara Municipal de Sorriso;
11. Fornecer cópias de mídias digitais que forem solicitadas;
12. Manter relação de contato com a Agência de Publicidade e arquivar toda a mídia por ela produzida;
13. Alimentar o site oficial da Câmara Municipal de Sorriso com as mídias das sessões legislativas;
14. Supervisionar e efetivar medidas para que a escala seja cumprida e os registros sejam realizados dentro do prazo previsto;
15. Ajudar a chefia imediata a resolver acontecimentos inesperados que possam prejudicar o bom andamento dos registros;
16. Indicar medidas a chefia imediata quando tomar ciência de irregularidades quanto aos registros;
17. Desempenhar outras atividades correlatas.

**Art. 3º** Para comprovar o desempenho da função gratificada o servidor deverá elaborar mensalmente, relatório das atividades. O relatório deverá ser entregue ao chefe imediato e, encaminhado para fins de arquivo, ao Departamento de Recursos Humanos.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 10 de fevereiro de 2023.

**IAGO MELLA**

Presidente

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.**

