

Lei n. 4.719, de 09 de dezembro de 2025.

Altera a Lei nº 4.548 de 17 de fevereiro de 2023 e dá outras providências.

Autoria: Mesa Diretora

O Prefeito Municipal de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, notadamente a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1.º *Esta lei altera a Lei nº 4.548 de 17 de fevereiro de 2023, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores, do Poder Legislativo da Câmara Municipal de Ponta Porã e dá outras providências.*

Art. 2.º *Ficam criados e extintos os seguintes cargos de provimento em comissão e a respectivas vagas no âmbito da Lei nº 4.548 de 17 de fevereiro de 2023, seguindo assim alterados os Anexos II e Anexo VI, tabelas 2 e 3, conforme a orientação e redação a seguir:*

I - extintos o cargo em comissão e as respectivas 7 (sete) vagas de Supervisor de Serviços Gerais da Presidência;

II – criado o cargo de Diretor da Escola do Legislativo, com 1 (uma) vaga;

III – criado o cargo de Secretário da Escola do Legislativo, com 1 (uma) vaga;

V – criado o cargo de Supervisor de Governança da Presidência, com 5 (cinco) vagas.

“ANEXO II – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CBO	CARGO	VAGA	REFERÊNCIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS
1114-15	<i>Diretor das Comissões Parlamentares</i>	<i>(...)</i>	<i>(...)</i>	<i>(...)</i>	<i>(...)</i>
1114-15 (NR)	Diretor da Escola do Legislativo (NR)	1 (NR)	DGA - 3 (NR)	R\$ 7.000,00 (NR)	Ensino Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação e integrar o quadro permanente de

servidores (NR)

1114-15 (NR)	Secretário da Escola do Legislativo (NR)	1 (NR)	DGA - 4 (NR)	R\$ 6.000,00 (NR)	Ensino Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação e integrar o quadro permanente de servidores. (NR)
1114-15	Chefe de Gabinete da Presidência	(...)	(...)	(...)	(...)
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
1114-15	Assessor de Relações Públicas da Presidência	(...)	(...)	(...)	(...)
1114-15 (EXTINTO)	Supervisor de Serviços Gerais da Presidência (EXTINTO)	7 (EXTINTO)	DGA - 9 (EXTINTO)	R\$ 2.750,00 (EXTINTO)	Ensino Médio Completo ou capacidade técnica na área de atuação. (EXTINTO)
1114-15 (NR)	Supervisor de Governança da Presidência (NR)	5 (NR)	DGA - 9 (NR)	R\$ 2.750,00 (NR)	Ensino superior completo em Direito, Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Gestão Pública ou Capacidade Técnica na Área de Atuação (NR)
1114-15	Chefe do Gabinete do 1º Secretário	(...)	(...)	(...)	(...)
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

(...)

ANEXO VI - CARGOS EXTINTOS, CRIADOS OU TRANSFORMADOS

TABELA 2 - ANEXO VI - TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO EXTINTOS

Referência	Denominação	Vagas
DCA1	Chefe de Gabinete	1
DCA1	Diretor de Secretaria	1
DCA1	Procurador Jurídico	1

DCA1	<i>Diretor Financeiro e Orçamentário</i>	<i>1</i>
DCA1	<i>Diretor de Material e Almoxarifado</i>	<i>1</i>
DCA1	<i>Diretor de Recursos Humanos</i>	<i>1</i>
DCA2	<i>Diretor de Operações Jurídicas</i>	<i>1</i>
DCA2	<i>Diretor de Operações Legislativas</i>	<i>1</i>
DCA3	<i>Diretor Técnico De Comunicação</i>	<i>1</i>
DCA3	<i>Diretor Técnico Cerimonial Relações Públicas</i>	<i>1</i>
DCA3	<i>Diretor Técnico de Licitação e Contratos</i>	<i>1</i>
DCA4	<i>Coordenador de Comissões</i>	<i>1</i>
DCA4	<i>Coordenador de Registro de Arquivo e Documentos</i>	<i>1</i>
DCA4	<i>Coord. de Operações Financeiras</i>	<i>1</i>
DCA4	<i>Coord. de Compras e Patrimônio</i>	<i>1</i>
DCA5	<i>Assessor de Manutenção e Serviços Gerais</i>	<i>1</i>
DCA5	<i>Assessor de Apoio Operacional</i>	<i>1</i>
CCAP	<i>Assessor da Presidência</i>	<i>1</i>
CCAP	<i>Assessor do 1º Secretário (a)</i>	<i>1</i>
CCAP	<i>Assessor Especial</i>	<i>17</i>
CCAP	<i>Assessor Parlamentar</i>	<i>17</i>
CCAP	<i>Secretário Parlamentar</i>	<i>9</i>
CCAP	<i>Assistente da Presidência</i>	<i>9</i>
CCAP	<i>Assistente Parlamentar</i>	<i>18</i>
CCAP	<i>Assistente Técnico de Gabinete</i>	<i>2</i>
DGA-9	<i>Assistente de Imprensa da Presidência</i>	<i>1</i>
DGA-11	<i>Supervisor de Serviços Gerais da Presidência (NR)</i>	<i>7 (NR)</i>
TOTAL		99 (NR)

TABELA 3 – ANEXO VI – TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS

REFERÊNCIA	CARGO	VAGA
DGA – 3	<i>Secretário Geral</i>	<i>1</i>
DGA – 5	<i>Coordenador de Plenário</i>	<i>1</i>
DGA – 3	<i>Controlador Geral</i>	<i>1</i>
DGA – 4	<i>Ouvidor</i>	<i>1</i>

<i>DGA - 3</i>	<i>Diretor de Almoxarifado</i>	<i>1</i>
<i>DGA - 5</i>	<i>Coordenador de Almoxarifado</i>	<i>1</i>
<i>DGA - 3</i>	<i>Diretor de Patrimônio e Compras</i>	<i>1</i>
<i>DGA - 3</i>	<i>Diretor de Licitação e Contratação</i>	<i>1</i>
<i>DGA - 3</i>	<i>Diretor de Comunicação</i>	<i>1</i>
<i>DGA - 5</i>	<i>Coordenador de Cerimonial</i>	<i>1</i>
<i>DGA - 7</i>	<i>Supervisor de Cerimonial e Eventos</i>	<i>1</i>
<i>DGA - 3</i>	<i>Diretor de Recursos Humanos</i>	<i>1</i>
<i>DGA - 5</i>	<i>Coordenador de Recursos Humanos</i>	<i>1</i>
<i>DGA - 5</i>	<i>Coordenador de Tecnologia da Informação</i>	<i>1</i>
<i>DGA - 3</i>	<i>Diretor Financeiro</i>	<i>1</i>
<i>DGA - 3</i>	<i>Diretor de Tesouraria</i>	<i>1</i>
<i>DGA - 3</i>	<i>Diretor Legislativo</i>	<i>1</i>
<i>DGA - 1</i>	<i>Procurador Geral</i>	<i>1</i>
<i>DGA - 2</i>	<i>Subprocurador Geral</i>	<i>1</i>
<i>DGA - 5</i>	<i>Coordenador Técnico Jurídico</i>	<i>1</i>
<i>DGA - 3</i>	<i>Diretor Administrativo</i>	<i>1</i>
<i>DGA - 5</i>	<i>Coordenador de Dados e Pesquisas</i>	<i>1</i>
<i>DGA - 5</i>	<i>Coordenador de Planejamento Estratégico</i>	<i>1</i>
<i>DGA - 5</i>	<i>Coordenador do Arquivo Geral</i>	<i>1</i>
<i>DGA - 5</i>	<i>Coordenador de Serviços Legislativos</i>	<i>1</i>
<i>DGA - 3</i>	<i>Diretor das Comissões Parlamentares</i>	<i>1</i>
<i>DGA - 3 (NR)</i>	<i>Diretor da Escola do Legislativo (NR)</i>	<i>1 (NR)</i>
<i>DGA - 4 (NR)</i>	<i>Secretário da Escola do Legislativo(NR)</i>	<i>1 (NR)</i>
<i>DGA - 9 (NR)</i>	<i>Supervisor de Governança da Presidência (NR)</i>	<i>5 (NR)</i>
<i>DGA - 3</i>	<i>Chefe de Gabinete da Presidência</i>	<i>1</i>
<i>DGA - 7</i>	<i>Assessor Parlamentar da Presidência</i>	<i>6</i>
<i>DGA - 11</i>	<i>Assistente Parlamentar da Presidência</i>	<i>11</i>
<i>DGA - 6</i>	<i>Assessor de Relações Públicas da Presidência</i>	<i>1</i>
<i>DGA - 11</i>	<i>Assistente de Imprensa da Presidência</i>	<i>1</i>
<i>DGA - 9</i>	<i>Supervisor de Serviços Gerais da Presidência (NR)</i>	<i>7 (NR)</i>

DGA – 6	<i>Chefe do Gabinete do 1º Secretário</i>	1
DGA – 7	<i>Assessor Especial do Gabinete do Vereador</i>	17
DGA – 10	<i>Assessor Parlamentar do Gabinete do Vereador</i>	34
DGA – 9	<i>Supervisor de Indicações</i>	1
TOTAL		105 (NR)

Parágrafo único. *As atribuições do cargo de Supervisor de Serviços Gerais da Presidência ficam revogadas no Anexo V da Lei nº 4.548 de 17 de fevereiro de 2023.*

Art. 3.º *Fica alterado o anexo V, da Lei nº 4.548 de 17 de fevereiro de 2023, conforme a seguinte redação:*

“ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS E EM COMISSÃO

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ANALISTA DE SISTEMAS - *Compete ao Analista de Sistemas gerir sistemas e aplicações, desenvolver, implantar, integrar e manter sistemas de informação da Câmara, assegurando aderência às necessidades institucionais e à legislação aplicável; modelar, documentar e otimizar processos de negócio por meio de soluções tecnológicas; elaborar especificações técnicas, termos de referência e projetos de TI para contratações e aquisições; administrar bancos de dados, criar, administrar e manter ambientes e estruturas de banco de dados, zelando pela integridade, consistência e desempenho das informações, definir e implementar rotinas de backup, restore, replicação e monitoramento, gerenciar acessos e perfis de usuários, garantindo segurança e rastreabilidade. Supervisionar e gerir a área infraestrutura e suporte tecnológico da Câmara Municipal, planejar, instalar, configurar e administrar servidores, redes, estações de trabalho e recursos de tecnologia da informação e comunicação; gerenciar ambientes de virtualização,*

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DIRETOR DA ESCOLA DO LEGISLATIVO – *Sob as diretrizes do Presidente da Escola, dirigir a política pedagógica e institucional da Escola do Legislativo, definindo as metas anuais de capacitação em consonância com a Presidência da Escola; Assessorar a Presidência da Câmara na articulação política e institucional com outras escolas de governo, universidades e entidades públicas para celebração de convênios e parcerias estratégicas; Aprovar o planejamento orçamentário da unidade e deliberar sobre a alocação de recursos para cursos, eventos e contratações de docentes; Supervisionar as atividades da Secretaria da Escola, validando os cronogramas de cursos e os relatórios de gestão antes de sua submissão aos órgãos de controle; Representar institucionalmente a Escola do Legislativo em eventos oficiais, fóruns nacionais e junto à Associação Brasileira das Escolas do Legislativo (ABEL), quando assim determinado pelo Presidente da Escola; Fomentar linhas de pesquisa e grupos de estudo sobre o Poder Legislativo, alinhando a produção de conhecimento aos interesses estratégicos da Câmara Municipal. (NR)*

SECRETÁRIO DA ESCOLA DO LEGISLATIVO – *Coordenar a secretaria administrativa e acadêmica da Escola, distribuindo tarefas e supervisionando a equipe de apoio (estagiários e assistentes administrativos) na execução das rotinas diárias; Gerenciar o sistema de registros acadêmicos, validando a emissão de certificados, históricos e diários de classe, assegurando a fidedignidade das*

informações; Planejar a logística de eventos de capacitação (reserva de espaços, equipamentos e infraestrutura), garantindo a operacionalidade dos cursos definidos pela Presidência e Diretoria da Escola; Assessorar o Diretor na elaboração de editais, chamadas públicas e termos de referência para contratação de serviços educacionais; Monitorar os indicadores de desempenho da Escola (frequência, avaliações de reação, custos por aluno) e elaborar relatórios gerenciais para subsidiar a tomada de decisão da Presidência e Diretoria da Escola; Supervisionar a gestão documental e o arquivamento dos atos escolares, garantindo o cumprimento das normas de temporalidade e acesso à informação; Gerir o atendimento ao público e as inscrições, atuando como instância decisória em casos de recursos ou demandas complexas dos alunos e servidores. (NR)

SUPERVISOR DE GOVERNANÇA DA PRESIDÊNCIA - *Assessorar diretamente a Presidência na implementação de diretrizes de governança corporativa pública, compliance e integridade no âmbito do Poder Legislativo, inclusive mediante colaboração com a autoridade de Controle Interno da Câmara Municipal; Supervisionar o alinhamento das unidades administrativas e legislativas às metas estratégicas e de planejamento estratégico definidas pela Lei e Mesa Diretora, monitorando indicadores de desempenho e eficiência; Mapear fluxos de trabalho e identificar gargalos operacionais ou riscos institucionais, propondo à Presidência planos de ação para modernização e desburocratização de processos; Monitorar o cumprimento das normas de transparência ativa e passiva (Lei de Acesso à Informação) e das exigências dos órgãos de controle externo (TCE-MS e MP-MS), reportando inconformidades à alta gestão, inclusive ao Procurador Geral e Controlador Geral; Articular, sob determinação da Presidência, a comunicação intersetorial para garantir a fluidez das informações entre as Diretorias e o Gabinete da Presidência; Validar relatórios gerenciais e informações estratégicas antes de sua submissão à Presidência, assegurando a consistência de dados para a tomada de decisão; Coordenar grupos de trabalho ou comissões especiais designadas pela Presidência para tratar de projetos de melhoria da qualidade do serviço público legislativo; Desempenhar atividades de confiança e assessoramento político-administrativo correlatas à governança institucional.” (NR)*

Art. 4.º *As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, conforme alinhamento com as legislações orçamentárias vigentes.*

Art. 5.º *Esta Lei entra em vigor a partir de 16 de janeiro de 2026 e ficam revogadas todas as disposições em contrário.*

Ponta Porã, MS, 09 de dezembro de 2025.

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal