



LEI Nº2.559 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2020.

De autoria dos vereadores integrantes da Mesa Diretora: Adilson Barroso de Oliveira, Ronaldo da Silva Alves, Benedito de Pavan Júnior e Anailson Conrado de Jesus.

“Dispõe sobre a alteração da Lei Municipal 2.495 de 29 de janeiro de 2019, para acatar recomendações do Tribunal de Contas do Estado, passando a exigir curso superior completo a partir de Janeiro de 2021, para ocupação de todos os cargos comissionados na Câmara Municipal de Barrinha-SP”.

Faço saber que a Câmara Aprovou, o Executivo Sancionou Tacitamente e foi Promulgada pela Presidência desta Câmara Municipal a Presente Lei:

Art. 1º Em vista das recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, contidas nos julgamentos das contas desta Câmara Municipal, referentes aos anos de 2016 e 2017, a ocupação de todos os cargos comissionados nesta Casa de Leis, dentre aqueles permitidos constitucionalmente, somente se dará por servidor público que possua comprovadamente curso superior completo.

Art. 2º para que nenhum vereador e servidor público seja prejudicado com exoneração imediata, notadamente, de Assessor Parlamentar que ainda não tenha concluído o curso superior completo, preservando o interesse da administração pública, a dignidade da pessoa humana, a eficiência, a probidade, a moralidade, a legalidade e a impessoalidade, os efeitos desta lei são modulados, passando a vigorar a partir do dia 01 de janeiro de 2021.

Art. 3º Em vista desta nova exigência para nomeação de cargos comissionados, fica alterado o anexo III, da Lei Municipal 2.495/2019, o qual passa a prever:



ANEXO III

ASSESSOR PARLAMENTAR

Descrição Sumária

Responsável direto pelo assessoramento, coordenação e administração dos trabalhos do gabinete do vereador.

Descrição detalhada

ANEXO III

- Coordenar o atendimento prestado pelos vereadores;
- Elaborar ofícios, reivindicações, cartas e trabalhos similares dos vereadores;
- Receber pedidos, reivindicações e correspondências de ordem geral, encaminhadas diretamente aos vereadores;
- Encaminhar à iniciativa privada, aos setores competentes da Câmara, ao Executivo, ao Judiciário e demais órgãos, ofícios, solicitações, projetos, requerimentos, dentre outros documentos expedidos pelos vereadores;
- Executar serviços solicitados pelos vereadores para atendimento de munícipes;
- Acatar as determinações dos vereadores e cumprir as medidas administrativas da Presidência e do Coordenador Geral;
- Prestar assessoria parlamentar aos vereadores.
- em vista da confiança depositada e do cargo ocupado, manter absoluto sigilo profissional e a ética.



Câmara Municipal de Barrinha

Estado de São Paulo

- solicitação e controle das despesas de viagens do vereador, independente mas em conformidade com as diretrizes do relatório do controle interno da Câmara
- responsabilidade pelo controle do fluxo de pessoas junto ao gabinete do vereador;
- assessoramento às demandas do vereador;
- promover a visitação de munícipes para ouvir propostas, realizar os estudos e apresentar propostas de soluções para o vereador que assessora.
- ajudar o vereador a promover a efetiva fiscalização do Executivo, notadamente quanto aos serviços prestados aos munícipes na saúde, educação, assistência social, esporte, lazer, moradia, habitação, transporte, obras públicas, infraestrutura, funcionalismo público, dentre outros.
- Coordenar o Gabinete do vereador.
- Elaboração e revisão de discurso quando solicitado.
- Atendimento da população e encaminhamento das Demandas.
- Assessoramento técnico e político, interno e externo.
- Manter a interlocução do vereador com órgãos do Judiciário, do Ministério Público, do Poder Executivo e com entidades e movimentos organizados da sociedade civil.
- Assessoramento do processo legislativo.
- Estudo, análise e assessoramento de Projetos de Lei e de outras proposições legislativas, buscando, inclusive, eventuais esclarecimentos com o jurídico da Câmara e ao gabinete da presidência.
- Estudo, análise e assessoramento de Voto em Separado, buscando, inclusive, eventuais esclarecimentos com o jurídico da Câmara.



- Cadastramento e lançamento mediante senha específica e pessoal de proposituras, projetos de leis e decretos, requerimentos, indicações, moções, junto ao sistema eletrônico do website da Câmara Municipal.

Especificações:

Natureza: servidor público - cargo de provimento em comissão
ocupação/provimento: mediante nomeação.

jornada de trabalho: mínimo 20 horas semanais 100 horas mês para trabalho interno 10 horas semanais para trabalho externo, totalizando 150 horas mês, e, em vista da natureza do cargo exigir dedicação, poderá ser solicitado a qualquer momento sem limitação de tempo para trabalhos externos, atendimento via email ou telefone, ou demais

ANEXO III

meios de comunicação inclusive Whatsapp, demais regulamentação em resolução vigente.

escolaridade: **SUPERIOR COMPLETO**

iniciativa/Complexidade: executa tarefas de média e alta complexidade, exigindo capacidade e discernimento para tomada de decisões, constante aperfeiçoamento e atualização.

Esforço Físico: normal.

Esforço mental: constante.

Esforço Visual: normal.

Responsabilidade/Dados Confidenciais: lida com informações, dados e documentos de caráter público e sigiloso.

Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos, materiais e documentos que utiliza.

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: nenhuma.

Ambiente de Trabalho: normal, de escritório e está sujeito a trabalho externo.



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Descrição Sumária

Responsável direto direção e administração dos trabalhos da Câmara Municipal

Descrição detalhada das Funções:

Responder pela respectiva Diretoria, organizando os serviços de Divisão de Administração de Pessoal, que por sua vez compreende os serviços de Pessoal e os serviços de apoio administrativo e da Divisão Administrativa que por sua vez compreende: Compras e Licitações, Reprografia, Transportes, distribuindo tarefas conforme a competência de cada cargo e setor; realizar a fiscalização dos serviços de sua

ANEXO III

área de competência; assinar e responder pelos atos de sua unidade junto à Presidência da Câmara, fiscalizar a realização da execução de outras tarefas afins pertencentes à Diretoria Administrativa. Solicitar, quando entender necessário, parecer do Sistema de Controle Interno e da Assessoria Jurídica sobre assuntos referentes à Câmara Municipal. Acompanhar o andamento de projetos em tramitação comparecendo às reuniões ordinárias e extraordinárias.

Especificações:

Natureza: servidor público - cargo de provimento em comissão

ocupação/provimento: mediante nomeação.

jornada de trabalho: mínimo 18 horas semanais 90 horas mês para trabalho interno, e, em vista da natureza do cargo exigir dedicação, poderá ser solicitado a qualquer momento sem limitação de tempo para trabalhos externos, teletrabalho, atendimento via email ou telefone, ou demais meios de comunicação inclusive Whatsapp, demais regulamentações previstas em Resolução em vigor.

escolaridade: **SUPERIOR COMPLETO.**

experiência: de preferência com conhecimento em rotinas públicas administrativas.



iniciativa/Complexidade: executa tarefas de média e alta complexidade, exigindo capacidade e discernimento para tomada de decisões, constante aperfeiçoamento e atualização.

Esforço Físico: normal.

Esforço mental: constante.

Esforço Visual: normal.

Responsabilidade/Dados Confidenciais: lida com informações, dados e documentos de caráter público e sigiloso.

Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos, materiais e documentos que utiliza.

ANEXO III

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: nenhuma.

Ambiente de Trabalho: normal, de escritório e está sujeito a trabalho externo.

Art. 4º Esta lei entrará em vigor em 01 de Janeiro de 2021.

Art. 5º Eventuais despesas incidentes serão suportadas pelo Orçamento Vigente.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário

Câmara Municipal de Barrinha-SP, 04 de Fevereiro de 2020.

Adilson Barroso de Oliveira
Presidente





JUSTIFICATIVA DO PROJETO DE LEI 01/2019

Prezados vereadores, o presente projeto de lei se faz necessário para que a Câmara possa adequar o seu quadro de servidores na forma como recomendado pelo Tribunal de Contas do Estado, no julgamento das contas dos anos de 2016 e 2017.

Quando da aprovação de referidas contas, o Tribunal deixou expressa a ressalva acerca da necessidade de se exigir curso superior para a ocupação de cargos comissionados, alertando, que a insistência no desatendimento da recomendação resultaria na reprovação das contas.

Assim, com o acórdão emitido recentemente referente ao julgamento das contas de 2016, conforme alertado pelo Controle Interno, a presidência não poderá mais permitir a contratação de servidor comissionado, que não tenha cursado o ensino superior completo.

Espera-se a compreensão destes nobres pares, para a aprovação do presente projeto de lei.

Sendo o que havia ser justificado, espera-se a aprovação deste projeto.

Câmara Municipal de Barrinha-SP, 11 de outubro de 2019.


Adilson Barroso de Oliveira
Presidente



SANÇÃO TÁCITA AO PROJETO DE LEI nº 78/2019 E PROMULGAÇÃO DA LEI Nº 2.559/2020

Considerando que o Projeto de Lei nº 78/2019, foi votado, aprovado, vetado e rejeitado o veto pelo plenário desta Casa de Leis na sessão do dia 17/12/2019, conforme regramento da LOM e Regimento Interno;

Considerando não ter sido referido Projeto de Lei sancionado ou vetado pela Exma. Sra. Prefeita Municipal de Barrinha.

Na forma do artigo 49, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal:

Tendo sido referido Projeto de Lei **SANCIONADO TACITAMENTE**;

DECLARO PROMULGADA a Lei nº 2.559/2019, decorrente deste projeto;

DETERMINO a respectiva **PUBLICAÇÃO** desta Lei, para que passe a gerar os seus respectivos efeitos.

Barrinha, 04 de Fevereiro de 2020.



Adilson Barroso de Oliveira

Presidente da Câmara Municipal