

Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 02, DE 22 DE SETEMBRO DE 2017

“Regulamenta o Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Salmourão”

A CÂMARA MUNICIPAL DE SALMOURÃO, decreta:

Art. 1º O Quadro de Servidores da Câmara Municipal de Salmourão é composto pelos cargos criados pela Resolução nº 5/96, de 11 de novembro de 1996 e alteradores pela Lei nº 720, de 1º de outubro de 1999.

Art. 2º Fica acrescido ao Quadro de Servidores da Câmara Municipal de Salmourão o cargo de Procurador Jurídico, de provimento efetivo.

Art. 3º Conforme o disposto nos art. 1º e 2º da presente Lei, o Quadro de Servidores da Câmara Municipal de Salmourão tem a seguinte composição:

a) Secretário Administrativo: referência “C”, de provimento efetivo (art. 12, inciso “a” da Lei 593/1992), carga horária de trinta e cinco (35) horas semanais.

b) Contador com atribuições de Tesoureiro: referência “C”, de provimento efetivo (art. 12, inciso “a” da Lei 593/1992), carga horária de trinta e cinco (35) horas semanais.

c) Procurador Jurídico: referência “B”, de provimento efetivo, (art. 12, inciso “a” da Lei 593/1992), carga horária de vinte (20) horas semanais.

d) Assessor Jurídico: referência “B”, de provimento em comissão, de livre admissão e exoneração (art. 12, inciso “b” da Lei 593/1992).

e) Atendente: referência “A”, de provimento efetivo (art. 12, inciso “a” da Lei 593/1992), carga horária de trinta e cinco (35) horas semanais.

Art. 4º O cargo de Assessor Jurídico, referência “B”, de provimento em comissão, ficará extinto na vacância.

Art. 5º As atribuições e a escolaridade mínima exigida para os cargos são as constantes do **Anexo I** da presente lei.

Art. 6º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei Complementar nº 15, de 12 de dezembro de 2013.

Salmourão, 22 de setembro de 2017.

LEANDRO DE PAULA
Presidente

DIEGO DELMORE MORENO
Primeiro-secretário

WESLEY BARBOSA
Vice-presidente

FERNANDO ROÇATO
Segundo-secretário

Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

ANEXO I

Atribuições dos cargos do Quadro de Servidores da Câmara Municipal de Salmourão

Secretário Administrativo

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Atribuições:

- I – Dirigir os serviços da Secretaria Administrativa e Recursos Humanos;
- II – Auxiliar o Presidente e Vereadores em assuntos legislativos e regimentais;
- III – Assessorar a Mesa, a Presidência, as Comissões, as Lideranças e o Plenário no andamento dos seus trabalhos e no acompanhamento dos seus órgãos e suas atividades internas e externas;
- IV – Elaborar os serviços de Expediente, Atendimento ao Público, Protocolo, Patrimônio, Confecção e Expedição de Correspondências e Cópias.

Contador com atribuições de Tesoureiro

Escolaridade: Nível Técnico com registro no Conselho Regional de Contabilidade

Atribuições:

- I – Direção geral dos assuntos contábeis e financeiros da Câmara Municipal;
- II – Elaboração diária do Boletim de Caixa e sua fixação no Quadro de Publicações da Câmara;
- III – Zelar pela ordem dos empenhos de despesas e autorizações de pagamentos, conforme lhe foi determinado pela Presidência da Câmara;
- IV – Elaborar até o dia 15 de agosto de cada ano, após planejamento adequado, a proposta orçamentária para apreciação da Mesa;
- V – Elaborar e apresentar ao Plenário até o dia 20 de cada mês, o balancete relativo aos recursos recebidos e as despesas realizadas no mês anterior;
- VI – Orientar a Presidência sobre a requisição de numerário destinado as despesas da Câmara, bem como, os pedidos de créditos suplementares e especiais ao Prefeito até o décimo dia do mês em curso;
- VII – Manter a Presidência permanentemente informada sobre a situação financeira da Câmara no seu todo e sobre os rendimentos auferidos de suas aplicações financeiras;
- VIII – Devolver ao Erário Municipal, no final do exercício financeiro, os saldos existentes em contas da Câmara, bem como, os valores relativos aos rendimentos auferidos de suas aplicações financeiras.
- IX – Responsabilizar-se pelo setor de compras.

Procurador Jurídico e Assessor Jurídico

Escolaridade: Nível superior em Direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

Atribuições:

- I – Direção geral nos assuntos jurídicos da Câmara Municipal, competindo-lhe se pronunciar sobre toda matéria legal que lhe for apresentada pelo Presidente da Câmara, pela Mesa e Vereadores, Comissões Permanentes e Temporárias e Servidores, quando solicitados e autorizados pela Presidência;
- II – Assessorar à Presidência e à Mesa, inclusive fora do município;

Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

- III – Elaboração de minuta de contratos e pareceres, quanto solicitado pelo Presidente da Câmara;
- IV – Defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses da Câmara Municipal, mediante procuração ou autorização para tanto;
- V – Assessorar as Comissões Permanentes e Temporárias, Vereadores e Servidores, relativo a assuntos e orientações jurídicas;
- VI – Emitir parecer sobre a juridicidade e constitucionalidade de proposições em trâmite na Câmara;
- VII – Outros serviços jurídicos de interesse da Câmara Municipal de Salmourão.

Atendente

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Atribuições:

- I – Limpeza das dependências da Câmara;
- II – Copa e Cozinha
- III – Entrega e recepção de correspondências oficiais da Câmara
- IV – Outros, pertinentes ao cargo, implantados pela Secretaria Administrativa, através de Ato da Presidência.

Salmourão, 22 de setembro de 2017.

LEANDRO DE PAULA
Presidente

DIEGO DELMORE MORENO
Primeiro-secretário

WESLEY BARBOSA
Vice-presidente

FERNANDO ROÇATO
Segundo-secretário

Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

JUSTIFICATIVA

O presente projeto de lei complementar visa a criação do cargo público efetivo de **Procurador Jurídico** para que a Câmara possa contar com assessoria jurídica efetiva.

Atualmente a Câmara conta com Assessor Jurídico, cargo provido em comissão. Esta situação tem sido alvo de apontamentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sob a alegação de que o cargo de Assessor Jurídico não possui característica de cargo em comissão.

Desta forma, o projeto simplesmente adequa o quadro de pessoal da Câmara Municipal às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Outro fato importante é que o cargo de Assessor Jurídico, em comissão, será extinto assim que ficar vago. Com isso a Câmara terá 100% de seu quadro de pessoal com cargos efetivos.

No projeto foram incluídos os cargos já existentes no quadro de pessoal da Câmara, o que foi feito por uma questão de técnica legislativa. A ideia é evitar, no âmbito da Câmara, a edição de várias leis tratando do mesmo assunto, ou seja, quadro de pessoal. Assim toda a determinação sobre quadro de pessoal fica fixada através de apenas uma norma legal.

O projeto não traz qualquer aumento de despesa para a Câmara Municipal, pois, o gasto referente ao cargo criado será coberto pelo cargo extinto.

Salmourão, 22 de setembro de 2017.

LEANDRO DE PAULA
Presidente

DIEGO DELMORE MORENO
Primeiro-secretário

WESLEY BARBOSA
Vice-presidente

FERNANDO ROÇATO
Segundo-secretário