

Excelentíssimos Senhores  
Vereadores da Câmara Municipal.

## **PROJETO DE LEI DO LEGISLATIVO Nº 35/2020**

“Altera a nomenclatura do cargo, atribuições e requisitos da Lei nº 4.614, de 19 de dezembro de 2.019”

**A Câmara Municipal de São João da Boa Vista, APROVA:**

**Art. 1º** - Fica alterada na Lei nº 4.614, de 19 de dezembro de 2.020, a denominação do cargo de “Secretário Geral Legislativo”, que passa a denominar-se “Chefe da Secretaria Legislativa”.

**Art. 2º** - Fica alterada as atribuições e requisitos do artigo 3º da Lei nº 4.614, de 19 de dezembro de 2.019, que passam a vigorar com a seguinte redação: -

### **1 – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- I. Chefiar a execução das tarefas solicitadas pela Presidência, pela Mesa Diretora, pelos Vereadores e pelas Comissões em suas funções legislativas;
- II. Coordenar as atividades administrativas desenvolvidas pela Presidência na Câmara Municipal;
- III. Chefiar e secretariar as sessões ordinárias e extraordinárias e audiências públicas promovidas pela Câmara Municipal;
- IV. Criar métodos, planejar atividades, organizar o funcionamento do protocolo, telefonistas, secretaria, limpeza e arquivo de documentos;
- V. Garantir a perfeita circulação de informações e orientações para os servidores;
- VI. Executar as atividades de gestão do processo legislativo municipal;
- VII. Chefiar os trabalhos dos servidores não vinculados diretamente ao Presidente;
- VIII. Apoiar o processo legislativo, encaminhar e manter os documentos produzidos internamente e recebidos externamente, através do arquivo da Câmara Municipal;
- IX. Chefiar as atividades relacionadas ao provimento de informações pertinentes às matérias legislativas, às normas jurídicas, aos pronunciamentos e ao exercício do mandato dos Vereadores, bem como o atendimento ao usuário do processo legislativo;
- X. Promover as interfaces necessárias dos Vereadores entre si e de qualquer destes com outras autoridades públicas de outros Poderes, em qualquer nível;

- XI. Executar outras tarefas por determinação do Presidente ou da Mesa Diretora;
- XII. Elaborar logística de apoio às sessões ordinárias, reuniões extraordinárias, reuniões solenes, audiências e debates públicos ou outros eventos realizados pela Câmara Municipal durante dias da semana. Garantir os elementos de apoio necessário, alinhados com a mesa diretora em lista de verificação, com a finalidade de garantir o bom transcorrer destas sessões.

## 2 – REQUISITOS

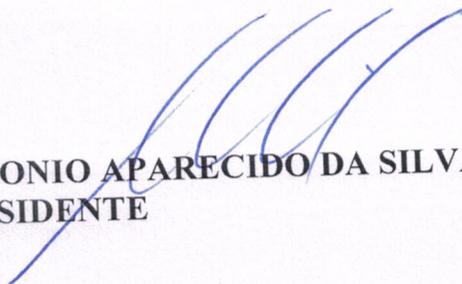
- I. Idoneidade moral e reputação ilibada;
- II. Possuir experiência profissional de, no mínimo, três anos em atividades legislativas relacionadas às atribuições e formação técnico-profissional em Administração;
- III. Não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

**Art. 3º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º** - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Plenário Dr. Durval Nicolau, 08 de julho de 2.020.

### MESA DA CÂMARA MUNICIPAL

  
**ANTONIO APARECIDO DA SILVA**  
**PRESIDENTE**

  
**ODAIR PIRINOTO**  
**1º SECRETÁRIO**

### **JUSTIFICATIVA: -**

Atendendo recomendação do item 8 do Comunicado SDG nº 32/2015 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, foi realizada as alterações para uma maior clareza nas atribuições e requisitos, com referência aos cargos de Chefia.