



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

LEI Nº 5.005, DE 29 DE ABRIL DE 2022

“Cria o anexo III na Lei nº 383/96, o cargo em Comissão de Diretor Legislativo”.

(Autor: Mesa Diretora)

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA, Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte...

LEI:

Art. 1º - Fica criado no anexo III da Lei nº 383 de 28 de março de 1.996, o cargo em comissão de Diretor Legislativo como segue:

ANEXO III - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO		
DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
DIRETOR LEGISLATIVO	01	R\$ 4.000,00

Parágrafo único – Será incorporada ao vencimento a Parcela Destacada, conforme o que dispõe a Lei Municipal nº 1.703, de 25 de novembro de 2.005.

Art. 2º - As despesas decorrentes com a execução desta lei correrão por conta da dotação 02.02 - 31.90.11.01 - Vencimentos e Vantagens fixas - Pessoal Civil - Vencimentos e Salários constantes do orçamento vigente.

Art. 3º - Das atribuições e os requisitos:

1 – atribuições:

I - assessorar e auxiliar o Presidente e a Mesa Diretora em suas diretrizes administrativas e em todas as questões que lhe competir;

II – supervisionar e assessorar todas as atividades das gerências subordinadas, zelando pelo patrimônio da Câmara Municipal, manutenção dos serviços administrativos e pela correta aplicação dos recursos públicos;

III - dirigir e assessorar os servidores sob sua subordinação, principalmente em questões administrativas e de comunicação social em geral;

IV – avaliar a execução das atividades administrativas gerais, arquivamento, zeladoria, serviços gerais e demais atividades inerentes aos trabalhos da Câmara Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

V – supervisionar os trabalhos de Comunicação Social, prestando-lhes esclarecimentos e orientações sempre que necessário;

VI – garantir a disponibilização ao público das informações e publicações legais e institucionais da Câmara;

VII – fazer cumprir a execução dos projetos educativos e das ações institucionais que visem promover a imagem do Poder Legislativo e as orientações dos munícipes sobre as atribuições da Câmara Municipal;

VIII- supervisionar a execução dos trabalhos de cerimonial e protocolo, sempre que necessário;

IX – mediar conflitos administrativos internos e externos, com vistas à solução de problemas e a perfeita harmonia entre a Câmara Municipal e a comunidade em geral;

X – fazer cumprir as determinações da Presidência da Câmara e executar as tarefas por ela delegadas e representá-la, sempre que para isso for designado;

XI - promover o acompanhamento das atividades de administração geral, analisando as necessidades dos Gabinetes dos Vereadores, de forma a garantir o bom andamento dos trabalhos dos parlamentares;

XII – responder pelas gerências e chefias subordinadas;

XIII – manter-se a disposição da Presidência para resolução de questões internas e externas;

XIV – realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior;

XV - organizar a escala de horários, compensações, férias e licenças de sua equipe de forma que não ocorra prejuízo aos serviços;

XVI – resolver questões e melhorias em sua área de atuação;

XVII – cumprir e fazer cumprir as determinações de superiores hierárquicos;

XVIII – responder por todos os serviços de responsabilidade da respectiva diretoria;

XIX - secretariar e coordenar os trabalhos das Comissões Permanentes e Temporárias, em especial as Comissões Parlamentares de Inquérito criadas pela Câmara Municipal, em suas funções administrativas e legislativas.

XX – organizar e realizar audiências públicas sobre a tramitação de proposições e matérias de interesse da Câmara Municipal, notadamente as que versarem sobre PPA, LDO e



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

LOA, e suas respectivas alterações, de acordo com a legislação vigente, bem como prestar informações junto ao Tribunal de Contas;

XXI - prestar informações ao Tribunal de Contas em assuntos relacionados a secretaria da Câmara e ao processo legislativo;

XXII - lançar as execuções de ajustes referentes aos contratos mantidos pela Câmara Municipal, junto ao Tribunal de Contas do Estado, eletronicamente, no sistema AUDESP.

XXIII - redigir as atas das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e demais reuniões realizadas pela Câmara Municipal.

XXIV - realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

2 - Requisitos:

I - idoneidade moral e reputação ilibada;

II - possuir experiência profissional de, no mínimo, três anos em atividades legislativas relacionadas às atribuições e às competências do cargo;

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.

IV - cumprimento do artigo 68 da Lei Orgânica Municipal (alterado pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 003/2021).

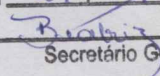
Art. 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial os Incisos VIII, X e XI do Art. 2º da Lei Municipal nº 4.342, de 16 de julho de 2.018.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos vinte e nove dias do mês de abril de dois mil e vinte e dois (29.04.2022).


MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

Publicado no Jornal Oficial Eletrônico
do Município nº 1188 na edição
do dia 29 / 04 / 2022.


Secretário Geral