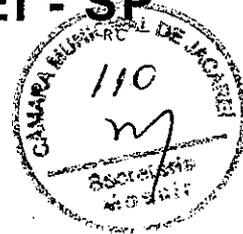




CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE



SUBSTITUTIVO AO PROJETO DE LEI DO LEGISLATIVO N.º35/2017, de 12.04.2017

Altera a Lei nº 5.930, de 13 de abril de 2015, que “dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Jacareí e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JACAREÍ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. A Lei Municipal nº 5.930, de 13 de abril de 2015, que “dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Jacareí e dá outras providências”, alterada pela Lei Municipal nº 6.019, de 16 de março de 2016, doravante referenciada neste texto apenas por Lei nº 5.930/15, passa a vigorar com as alterações da presente Lei.

Art. 2º. Fica revogado o inciso IV do artigo 2º da Lei nº 5.930/15, bem como acrescidos ao mencionado artigo o inciso IX e os parágrafos 1º, 2º e 3º, com as seguintes redações:

“Art. 2º...

IX. Setor de Proposituras;

§ 1º As Secretarias de Administração, de Assuntos Jurídicos, de Comunicação e Legislativa constituem órgãos que terão por responsáveis administrativos, respectivamente, o Secretário-Diretor Administrativo, o Secretário-Diretor Jurídico, o Secretário-Diretor de Comunicação e o Secretário-Diretor Legislativo, subordinados diretamente ao Presidente da Câmara Municipal de Jacareí e com atribuições diretas e outras constantes em quadro descritivo próprio, cabendo-lhes a supervisão e a coordenação dos setores e cargos, na conformidade do organograma integrante desta Lei.

§ 2º O Setor de Proposituras constitui órgão especial de assessoramento direto à Mesa Diretora do Legislativo, integrado pelo ocupante do cargo de Secretário Legislativo III, que responderá, administrativamente, ao Presidente da Câmara, devendo ainda auxiliar os Vereadores no que tange à elaboração, à alteração e ao trâmite de proposições legislativas, que serão encaminhadas à Secretaria Legislativa quando estejam em condições de irem ao Plenário, supervisionar a atividade de Assessor das Comissões Permanentes, bem como responsabilizar-se pela conservação e disponibilização da legislação municipal.

§ 3º Aos Diretores, Gerentes e Chefes cumprirá a supervisão e a coordenação diretas dos setores a que estiverem vinculados, reportando-se ao respectivo Secretário-Diretor nas questões administrativas.”

Art. 3º. O artigo 3º da Lei nº 5.930/15 passa a ter a seguinte redação, e passa a ser acrescido do § 3º:



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ

PALÁCIO DA LIBERDADE



“Art. 3º O Quadro da Câmara Municipal de Jacareí é constituído de cargos efetivos, efetivos de confiança e em comissão, regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jacareí.

§ 3º Nos termos do inciso V do artigo 37 da Constituição Federal, fica estabelecido que, no mínimo, 07% (sete por cento) dos cargos em comissão preenchidos por livre nomeação e exoneração na Câmara Municipal de Jacareí, os quais obrigatoriamente devem ser caracterizados por atribuições de direção, chefia e assessoramentos serão ocupados por servidores efetivos do Legislativo.”

Art. 4º. Ao artigo 5º da Lei nº 5.930/15 são acrescidos os parágrafos 1º, 2º e 3º, com as seguintes redações:

§ 1º. É facultado aos ocupantes do cargo efetivo de Consultor Jurídico Legislativo, inclusive quando ocupante do cargo de Secretário-Diretor Jurídico, a opção pelo regime de dedicação exclusiva, a qualquer tempo, que acarretará a percepção de adicional de 50% (cinquenta por cento) ao vencimento do cargo efetivo, sendo vedado o exercício profissional da Advocacia fora do serviço público municipal, ressalvado o patrocínio de causa própria.

§ 2º Em caso de opção pela dedicação exclusiva, a Secretaria de Assuntos Jurídicos deverá informar a Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 3º A verba honorária e de sucumbência recebidos em decorrência de ações judiciais e medidas extrajudiciais que envolvem a Câmara Municipal de Jacareí serão rateados igualmente entre os ocupantes do cargo de Consultor Jurídico Legislativo, ocupantes ou não em cargo em comissão, obedecendo-se o limite previsto no inciso XI, do Artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 5º. Fica substituída a expressão “ordem” por “item” nas tabelas constantes dos artigos 5º, 7º e 8º da Lei nº 5.930/15.

Art. 6º. Fica revogado o item 40, constante da tabela do artigo 7º da Lei nº 5.930/15, conseqüentemente extinguindo-se da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Jacareí o cargo efetivo de confiança de Consultor Jurídico Chefe, sendo revogadas também as especificações do respectivo item do Anexo I da Lei nº 5.930/15.

Art. 7º. Ficam revogados os itens 45, 48, 49 e 50, constantes da tabela do artigo 8º da Lei nº 5.930/15, conseqüentemente extinguindo-se da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Jacareí os cargos de provimento em comissão de Assessor Político das Comissões Parlamentares, Diretor da TV Câmara Jacareí, Secretário Jurídico-Legislativo da Presidência e Secretário-Diretor de Comunicação, sendo revogadas também as especificações dos respectivos itens do Anexo I da Lei nº 5.930/15.

Art. 8º. Fica criado na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Jacareí o cargo efetivo de confiança de Secretário-Diretor de Comunicação, inserindo-se o item 42A na tabela do artigo 7º da Lei nº 5.930/15, com a seguinte descrição:



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ

PALÁCIO DA LIBERDADE



Item: 42A; Cargo: Secretário-Diretor de Comunicação; Lotação: 01; Símbolo: ECD; Vencimento: correspondente ao símbolo.

Art. 9º. Fica criado na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Jacareí o cargo efetivo de confiança de Secretário-Diretor Jurídico, inserindo-se o item 42B na tabela do artigo 7º da Lei nº 5.930/15, com a seguinte descrição:

Item: 42B; Cargo: Secretário-Diretor Jurídico; Lotação: 01; Símbolo: ECD; Vencimento: correspondente ao símbolo.

Art. 10. Fica acrescido o parágrafo 3º ao artigo 7º da Lei nº 5.930/15, com a seguinte redação:

§ 3º A nomeação para o cargo efetivo de confiança de Secretário-Diretor de Comunicação terá duração máxima de 02 (dois) anos, vedada a recondução por igual período.

Art. 11. Ficam inseridos no Anexo I da Lei nº 5.930/15 os requisitos e atribuições do cargo efetivo de confiança de Secretário-Diretor de Comunicação, correspondente ao item 42A, nos seguintes termos:

“42A. SECRETÁRIO-DIRETOR DE COMUNICAÇÃO (efetivo de confiança)

Requisitos para provimento:

Servidor efetivo estável. Formação superior em Comunicação Social. Experiência mínima de 3 (três) anos na área. Nomeação da Presidência.

Atribuições:

Assessorar o Presidente em suas relações com os meios de comunicação. Dirigir todos os servidores da Assessoria de Imprensa e do Cerimonial. Dirigir todos os recursos humanos e materiais da TV Câmara, diretamente ou por intermédio dos respectivos Gerentes. Dirigir as atividades dos Gerentes. Decidir a grade de programação da TV, de acordo com o escopo definido pelo Regimento Interno da TV Câmara Jacareí, garantindo a transparência dos atos legislativos e o acesso da população aos trabalhos da Câmara Municipal de Jacareí. Promover as ações necessárias para cumprimento da Lei de Acesso à Informação. Monitorar os dados sobre o sistema de transmissão para subsidiar as informações a serem encaminhadas à Câmara dos Deputados, detentora da outorga do canal destinado à Rede Legislativa de Televisão. Subsidiar a Presidência, a Mesa Diretora e a Secretaria Administrativa da Câmara com informações para planejar os recursos financeiros que compõem o orçamento do Legislativo, para a manutenção da TV Câmara Jacareí e seus compromissos com a Rede Legislativa de Televisão. Acompanhar ou representar a Presidência em reuniões, congressos e encontros da Rede Legislativa de Televisão. Controlar a qualidade no cumprimento dos contratos de prestação de serviços que a Câmara possa estabelecer com terceiros, para a prestação de serviços ligados à TV Câmara Jacareí. Zelar para que o conteúdo da programação exibida pela TV esteja de acordo com os parâmetros legais e aqueles estabelecidos pelo Conselho Editorial da TV, atendendo aos critérios de transparência e divulgação das ações parlamentares. Outras atividades correlatas.

Art. 12. Ficam inseridos no Anexo I da Lei nº 5.930/15 os requisitos e atribuições do cargo efetivo de confiança de Secretário-Diretor Jurídico, correspondente ao item 42B, nos seguintes termos:



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE



“42B. SECRETÁRIO-DIRETOR JURÍDICO (efetivo de confiança)

Requisitos para provimento:

Servidor efetivo estável, ocupante do cargo de Consultor Jurídico Legislativo. Formação superior em Direito, com inscrição na OAB. Experiência mínima de 3 (três) anos na área jurídica. Nomeação da Presidência.

Atribuições:

Exercer as atividades próprias do seu cargo de origem e, cumulativamente, dirigir os servidores da Secretaria de Assuntos Jurídicos da Câmara Municipal, inclusive avaliando os pareceres elaborados pelos Consultores Jurídicos-Legislativos. Desempenhar suas atividades reportando-se a Presidência e demais membros da Mesa Diretora. Dar suporte direto à Presidência para a tomada de suas decisões, primando pela condução legal de sua gestão administrativa. Assessorar e eventualmente acompanhar o Presidente e demais membros da Mesa Diretora em assuntos que envolvam questões jurídicas e legislativas. Assessorar na elaboração da pauta de assuntos a serem discutidos e deliberados nas reuniões em que participe a Presidência e demais Membros da Mesa Diretora.. Subsidiar no preparo dos expedientes, minutas de atos administrativos, proposições a serem despachados ou assinados pelo Presidente e demais documentos de sua competência. Promover estudos prévios da constitucionalidade e da legalidade de atos normativos, administrativos e de toda a área legislativa, bem como elaborar pareceres. Dar suporte direto ao Presidente na tomada de decisões acerca das licitações. Dar suporte à Mesa Diretora e as Comissões Permanentes. Manifestar-se nos processos administrativos e judiciais, promovendo a defesa judiciária da Câmara Municipal de Jacareí em processos, bem como acompanhar e prestar informações nos processos junto ao Tribunal de Contas, quando determinado pela Presidência. Convocar funcionários da respectiva Secretaria para prestação de serviços extraordinários, de acordo com as necessidades existentes. Manter consonância com as diretrizes estabelecidas pela autoridade constituída. Executar outras atividades determinadas pelo Presidente em assuntos correlatos.”

Art. 13. Ficam alterados no Anexo I da Lei nº 5.930/15 os requisitos e atribuições do cargo efetivo de confiança de Secretário-Diretor Administrativo e Secretário-Diretor Legislativo, correspondente aos itens 42 e 43, nos seguintes termos:

42. SECRETÁRIO-DIRETOR ADMINISTRATIVO (efetivo de confiança)

Requisitos para provimento:

Servidor Efetivo Estável. Formação superior em Administração, Direito, Economia ou Ciências Contábeis. Mínimo de 05 anos no quadro de servidores efetivos da Câmara. Nomeação da Presidência.

Atribuições:

Dirigir os serviços dos setores subordinados à Secretaria de Administração da Câmara. Baixar ordens de serviço. Prestar as informações que lhe forem solicitadas pela Presidência ou pela Mesa. Apresentar aos membros da Mesa e à Presidência, documentos que devam ser expedidos com suas assinaturas. Corresponder com as demais repartições ou órgãos públicos em matéria pertinente ao serviço, quando a correspondência, por sua natureza, não requerer a assinatura do Presidente ou de qualquer membro da Mesa. Organizar a distribuição dos servidores pelos vários setores da Câmara, de acordo com as necessidades de serviço. Aprovar as escalas de férias dos servidores da Câmara, elaboradas pelas respectivas chefias. Aplicar as penas disciplinares, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jacareí, representando a Presidência quando a gravidade da falta exigir pena excedente a sua competência. Prorrogar, suspender, antecipar ou encerrar o



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ

PALÁCIO DA LIBERDADE



expediente, de acordo com as necessidades de serviço. Convocar funcionários para prestação de serviços extraordinários, de acordo com as necessidades existentes. Representar ao Presidente sobre matéria do serviço, ou encaminhar representações que lhe forem apresentadas pelos órgãos subordinados. Propor, após prévia ciência da Secretaria de Assuntos Jurídicos, a abertura de sindicância ou a instauração de processos administrativos. Aprovar a progressão e/ou promoção por merecimento, mediante avaliação de desempenho, nos termos estabelecidos nesta Lei e respectivos regulamentos. Gerenciar toda correspondência dirigida à Presidência da Câmara Municipal. Assinar as certidões que forem fornecidas pela Câmara, juntamente com o funcionário que as lavrou, depois de autorizadas pela Presidência. Determinar a localização dos Departamentos nas dependências da Câmara. Zelar pela documentação arquivada e bens sob sua guarda, adotando providências tendentes a sua segurança e restauração, quando necessário. Julgar pedidos de abono e justificação de faltas ao serviço. Acionar os processos de avaliação de estágio probatório e de desempenho dos servidores da Câmara. Autorizar o uso do maquinário da Câmara Municipal. Receber e encaminhar todos os processos e documentos administrativos a serem despachados pela Presidência. Observar os prazos regimentais e encaminhar aos setores do Legislativo os documentos afins. Outras atividades correlatas.

43. SECRETÁRIO-DIRETOR LEGISLATIVO (efetivo de confiança)

Requisitos para provimento:

Servidor Efetivo Estável. Formação superior em Direito. Mínimo de 05 anos no quadro de servidores efetivos da Câmara e igual período no setor. Nomeação da Presidência.

Atribuições:

Dirigir os serviços da Secretaria Legislativa da Câmara. Despachar papéis relativos aos serviços internos da Secretaria. Prestar as informações que lhe forem solicitadas pela Presidência ou pela Mesa. Apresentar aos membros da Mesa e à Presidência, mensagens, autógrafos e demais papéis que devam ser expedidos com suas assinaturas. Organizar a escala de férias dos servidores do setor. Convocar funcionários para prestação de serviços extraordinários, de acordo com as necessidades existentes. Representar ao Presidente sobre matéria do serviço, ou encaminhar representações que lhe forem apresentadas pelos órgãos subordinados. Submeter à Presidência da Câmara a matéria a ser discutida e votada. Zelar pela documentação arquivada e bens sob sua guarda, adotando providências tendentes a sua segurança e restauração, quando necessário. Manter permanentemente informada a Mesa quanto ao andamento dos trabalhos sob sua direção. Providenciar a remessa da Ordem do Dia aos Vereadores, cujo teor, elaboração, convocação, relação de projetos, data, horário e demais providências são de competência exclusiva da Presidência, na forma regimental. Observar os prazos regimentais e encaminhar aos setores do Legislativo os documentos afins. Outras atividades correlatas.

Art. 14. As remissões ao Consultor Jurídico Chefe, constantes nos itens 13, 16 e 33 do Anexo I da Lei nº 5.930/15, passam a ser feitas ao Secretário-Diretor Jurídico.

Art. 15. O artigo 20 da Lei nº 5.930/15 passa a ser acrescido dos §§ 3º e 4º, que tem a seguinte redação:

Art. 20...

...



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE



§ 3º Em caso de ausência, pontual ou contínua, o Secretário-Diretor Jurídico será automaticamente substituído por um dos Consultores Jurídicos Legislativos, alternadamente, por ordem de antiguidade de serviço na Câmara Municipal de Jacareí.

§ 4º Em caso de ausência, pontual ou contínua, o Secretário-Diretor de Comunicação será automaticamente substituído, alternadamente, por servidor do setor em ordem de antiguidade de serviço na Câmara Municipal de Jacareí.

Art. 16. Fica criada e inserida na tabela do artigo 9º da Lei nº 5.930/15 a atividade de Assessor das Comissões Permanentes, com uma vaga, a ser remunerada por Gratificação por Desempenho de Função - GDA 02, no valor de R\$ 693,50.

Parágrafo único. A atividade de Assessor das Comissões Permanentes, subordinada ao Setor de Proposituras, em linhas gerais, consistirá em secretariar os trabalhos das Comissões Permanentes da Câmara Municipal de Jacareí e outras, fornecendo-lhes orientações e elementos que colaborem para a discussão das proposições em análise; dar suporte na elaboração de respectivas atas, pareceres e ofícios; manter as Comissões Permanentes informadas de matérias a serem discutidas nas reuniões; providenciar encaminhamentos diversos; manter atualizados e disponibilizar periodicamente às Comissões Permanentes os dados relativos à tramitação dos processos legislativos.

Art. 17. Excepcionalmente, no prazo de 12 (doze) meses a contar da publicação desta Lei, poderão ocorrer nomeações e designações para cargos de Direção, Chefia e Assessoramento para efetivos de confiança, independentemente da condição de estabilidade exigível para o respectivo cargo.

Art. 18. O organograma deste Legislativo, constante do Anexo II da Lei nº 5.930/15, passa a vigorar na conformidade do Anexo da presente Lei.

Art. 19. A Secretaria de Assuntos Jurídicos deverá obedecer a critérios de rotatividade em sua direção, de dois em dois anos, sem recondução.

Art. 20. A Secretaria de Administração e a Secretaria Legislativa deverão obedecer a critérios de rotatividade em sua direção, de cinco em cinco anos, sem recondução.

Art. 21 - Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Jacareí, 17 de maio de 2017.


ABNER DE MADUREIRA
1º Secretário


LUCIMAR PONCIANO LUIZ
Presidente


DRA. MÁRCIA SANTOS
2ª Secretária