

Palácio Legislativo Água Grande

Câmara Municipal
Estância Turística de Paraguaçu Paulista

CM Paraguaçu Paulista

Protocolo 19.946 Data/Hora 13/05/2015 06:53:27
Responsável: *MAP*

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 008/15

Dispõe sobre alterações na Lei Complementar nº 161, de 20/09/2013, que trata do plano de cargos, carreiras e vencimentos da Câmara Municipal.

Art. 1º A Lei Complementar nº 161, de 20/09/2013, que trata do plano de cargos, carreiras e vencimento da Câmara Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, passa a vigorar com as seguintes alterações:

I - Com relação ao Anexo I, fica redenominado o seguinte cargo efetivo pertencente do Quadro 1 - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, subquadro "Técnico Superior":

DENOMINAÇÃO ATUAL	NOVA DENOMINAÇÃO
Jornalista	Assessor de Imprensa

II - Com referência ao Anexo III - Descrição e Requisitos de Provimento dos Cargos de Provimento Efetivo:

"Quadro 1 - Descrição e Requisitos de Provimento dos Cargos de Provimento Efetivo

Grupo Ocupacional: Gestor

DENOMINAÇÃO	REQUISITOS DE PROVIMENTO	DESCRIÇÃO
Diretor Administrativo e Financeiro	Curso superior completo em Administração ou Ciências Contábeis, com registro no respectivo órgão de classe	(...)"

Parágrafo único. Permanecem inalterados os requisitos inerentes ao provimento, as funções e as remunerações relativas aos cargos abrangidos pelas alterações contidas nos incisos I e II deste artigo.

Art. 2º As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações próprias constantes no orçamento vigente.

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

Estância Turística de Paraguaçu Paulista, 13 de maio de 2015.

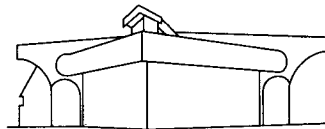
Mesa Diretora da Câmara Municipal


MIGUEL CANIZARES JUNIOR
Presidente da Câmara


ANTONIO TAKASHI SASADA
Vice-Presidente


ELAINE CRISTINA FERREIRA ALPHONSE
1ª Secretária


KÁTIA EUZÉBIO DE OLIVEIRA
2ª Secretária



Palácio Legislativo Água Grande

Câmara Municipal
Estância Turística de Paraguaçu Paulista

JUSTIFICATIVA

Senhores Vereadores,

Apresentamos, para análise e apreciação, o Projeto de Lei Complementar que visa promover alterações na Lei Complementar nº 161, de 20/09/2013, que trata do plano de cargos, carreiras e vencimentos da Câmara Municipal.

A alteração contida no inciso I do referido artigo visa redenominar o atual cargo de "Jornalista" para "Assessor de Imprensa". Em análise mais apurada é possível observar que a denominação atual não está condizente com as necessidades do setor denominado Assessoria de Imprensa da Câmara, nem com as funções do cargo em questão, previstas na LC 161/13.

A profissão de "Jornalista" está mais voltada aos órgãos divulgadores de notícias como jornais, revistas, rádio, televisão, internet, entre outros, enquanto que a "Assessoria de Imprensa" é um dos instrumentos de Comunicação desenvolvido para as organizações, sendo inerente às atividades da área de comunicação. Sua principal tarefa é tratar da gestão do relacionamento entre uma pessoa física, entidade, empresa ou órgão público e a imprensa em geral.

Também, o projeto visa alterar e corrigir os requisitos de provimento para o cargo efetivo de Diretor Administrativo e Financeiro, responsável pelo Departamento Administrativo e Financeiro. Na instituição da LC 161/13 o cargo passou a exigir que o seu titular tenha curso superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito, sem a necessidade de qualquer vínculo ao órgão classista.

Dado à complexidade das atividades desse departamento, o qual administra e gerencia os setores de Contabilidade, de Tesouraria, de Recursos Humanos e de Apoio Administrativo e Operacional, estão sendo alterados os requisitos de escolaridade, de forma que o titular possua formação somente em curso superior em Administração ou Ciências Contábeis, com o devido registro no órgão de classe.

Sem qualquer discriminação a outras formações superiores, as habilidades profissionais propiciadas por esses dois cursos estão intimamente ligadas às necessidades do Departamento Administrativo e Financeiro da Casa, resultando em um trabalho mais especializado, ao encontro do princípio da eficiência que norteia a administração pública. O saudoso Prof. Hely Lopes Meirelles definiu o princípio da eficiência, como *"o que se impõe a todo o agente público de realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento profissional. É o mais moderno princípio da função administrativa, que já não se contenta em ser desempenhada apenas com legalidade, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros"*.

Importante frisar que o projeto não gera qualquer dispêndio para a Câmara, já que não trata de referência salarial nem de vantagem pecuniária aos servidores.

Por todo o exposto, solicitamos o apoio dos ilustres Vereadores para aprovação do presente projeto.

Estância Turística de Paraguaçu Paulista, 13 de maio de 2015.

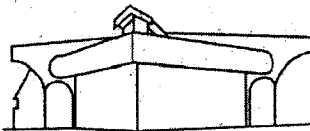
Mesa Diretora da Câmara Municipal

MIGUEL CANIZARES JUNIOR
Presidente da Câmara

ANTONIO TAKASHI SASADA
Vice-Presidente

ELAINE CRISTINA FERREIRA ALPHONSE
1ª Secretária

KÁTIA EUZÉBIO DE OLIVEIRA
2ª Secretária



Palácio Legislativo Água Grande

Câmara Municipal
Estância Turística de Paraguaçu Paulista

LEI COMPLEMENTAR Nº 161, DE 20/09/2013

Autoria do Projeto: Mesa Diretora da Câmara Municipal

Dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e vencimento da Câmara Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, institui tabelas de vencimento e dá outras providências.

MIGUEL CANIZARES JUNIOR, Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele, com fundamento no caput do art. 48, combinado com o inciso IV, do art. 51, ambos da Constituição Federal, **PROMULGA** a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTO

Art. 1º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento passa a obedecer as diretrizes básicas, fixadas nessa Lei.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, são adotadas as seguintes definições:

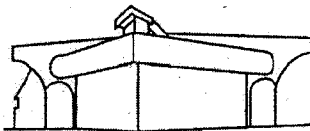
- I – servidores públicos é o conjunto dos ocupantes de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão;
- II – cargo público de provimento efetivo é o conjunto indivisível de atribuições e responsabilidades, para ser exercido pelo servidor sob o regime jurídico instituído pela Lei Complementar nº 02, de 22 de setembro de 1997 - Estatuto dos servidores públicos civis da Prefeitura, Câmara, Autarquia e outros do Município de Paraguaçu Paulista e suas atualizações posteriores;
- III – cargo de provimento em comissão é o conjunto de tarefas e encargos de direção, chefia, assessoramento, podendo ser de livre nomeação e exoneração ou de nomeação restrita e de livre exoneração;
- IV – função gratificada é o conjunto de tarefas de direção, chefia, supervisão, coordenação e assessoramento que o servidor ocupante de cargo de provimento efetivo agrega através de nomeação percebendo um complemento remuneratório;
- V – grupo ocupacional é o agrupamento de cargos de natureza, requisitos e responsabilidades semelhantes, que justifiquem tratamento de vencimento, segundo a natureza do trabalho ou grau de conhecimento exigido para seu desempenho;
- VI – referência é a designação numérica indicativa da posição do cargo na hierarquia da tabela de vencimento de seu grupo ocupacional;
- VII – faixa de vencimento é a escala de padrões de vencimento atribuídas a uma determinada referência;
- VIII – padrão de vencimento é a letra que identifica a remuneração recebida pelo servidor dentro da sua faixa de vencimento;
- IX – interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão por tempo de serviço ou por merecimento;
- X – progressão é a elevação do padrão de vencimento do servidor para o padrão imediatamente superior, nos termos estabelecidos para o cargo a que pertence, pelo critério de merecimento ou antiguidade, observadas as normas estabelecidas em lei e em regulamento específico.

Art. 3º Os cargos previstos no Anexo I – Quadro 1 desta Lei constituem o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo divididos em grupos ocupacionais da Câmara Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista.

§ 1º Os cargos constantes do Anexo I – Quadro 2 passam a receber as novas denominações nele estabelecidas.

§ 2º Os cargos constantes do Anexo I – Quadro 3 serão os criados a partir da publicação desta Lei, os definidos no Anexo I – Quadro 4 são os indicados para serem extintos na vacância e os relacionados no Anexo I – Quadro 5 são extintos.

§ 3º As tabelas de vencimento conforme os grupos ocupacionais são as constantes do Anexo II.



Palácio Legislativo Água Grande

Câmara Municipal
Estância Turística de Paraguaçu Paulista

ANEXO I

Quadro 1 – Quadro de cargos de provimento efetivo

GESTOR

DENOMINAÇÃO	QUANT.	TABELA
Diretor Administrativo e Financeiro	1	5
Diretor Legislativo	1	5
Procurador Jurídico	1	5

TÉCNICO SUPERIOR

DENOMINAÇÃO	QUANT	TABELA
Assistente Parlamentar	2	4
Assessor Jurídico	1	4
Contador	1	4
Jornalista	1	4

TÉCNICO ASSISTENTE

DENOMINAÇÃO	QUANT	TABELA
Técnico em Informática	1	3
Agente Administrativo	3	3

OPERACIONAL

DENOMINAÇÃO	QUANT	TABELA
Agente Operacional	5	1
Motorista	1	1

Quadro 2 – Quadro de cargos de provimento efetivo red denominados

DENOMINAÇÃO ATUAL	NOVA DENOMINAÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais Zelador Copeira	Agente Operacional
Escriturário Assistente de Comunicação Assistente de Secretaria	Agente Administrativo
Auxiliar Administrativo	Assistente Parlamentar
Assistente Financeiro	Diretor Administrativo e Financeiro

Quadro 3 – Quadro de cargos de provimento efetivo criados

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
Assessor Jurídico	1
Técnico em Informática	1
Contador	1

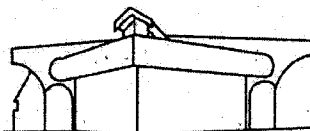
Quadro 4 – Quadro de cargos de provimento efetivo a serem extintos na vacância

DENOMINAÇÃO	QUANT.	TABELA
Secretário Geral	1	4
Recepcionista	1	2

Quadro 5 – Quadro de cargos de provimento efetivo extintos

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
Agente de Atendimento	1
Agente de Informática	1
Assistente Contábil	1
Auxiliar de Copa	1
Diretor Financeiro	1

del
Q



Palácio Legislativo Água Grande

Câmara Municipal
Estância Turística de Paraguaçu Paulista

ANEXO III

DESCRIÇÃO E REQUISITOS DE PROVIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

QUADRO 1 - DESCRIÇÃO E REQUISITOS DE PROVIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: GESTOR

DENOMINAÇÃO	REQUISITOS DE PROVIMENTO	DESCRIÇÃO
Diretor Administrativo e Financeiro	Curso superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito.	Planeja, coordena, supervisiona e promove a execução de todas as atividades do Departamento Administrativo e Financeiro, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade dos recursos humanos, financeiros e materiais, definindo as prioridades e as rotinas; Participa, em conjunto com os demais gestores e os membros da Mesa Diretora da Câmara Municipal, da elaboração das políticas administrativa e financeira, fornecendo informações e sugestões para a definição dos objetivos; Controla o desenvolvimento dos programas administrativos, operacionais e financeiros, orientando os responsáveis pela execução na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, possibilitando um melhor desempenho; Avalia o resultado dos programas administrativos, operacionais e financeiros, consultando os responsáveis para detectar possíveis falhas e propor alterações; Elabora relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando os membros da Mesa Diretora da Câmara Municipal para uma avaliação das políticas adotadas; Responsável pela execução dos serviços de orçamento e finanças da Câmara Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista; Responsável pelo serviço de tesouraria, inclusive elaboração e cumprimento de ordens cronológicas de pagamento, controle de contas financeiras e movimentações bancárias, emissão de cheques e outros documentos de pagamento e conciliações em geral; Responsável pelo acompanhamento das prestações de contas de despesas de pronto-pagamento dos órgãos da Câmara Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista; Mantém sob sua responsabilidade cofre, numerário, talões de cheques e outros valores pertencentes à Câmara Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, examinando os documentos que lhe são apresentados; Recolhe aos bancos em conta corrente da Câmara Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, todo o numerário recebido, mantendo em caixa apenas o necessário ao atendimento do expediente normal; Verifica periodicamente o numerário e os valores existentes nas contas bancárias, supervisionando os serviços de conciliação bancária, depósitos efetuados, cheques emitidos e outros lançamentos, para assegurar a regularidade das transações financeiras; Executa cálculos das transações efetuadas, comparando-os com as cifras anotadas em registro, para verificar e conferir o saldo do caixa; Prepara um demonstrativo do movimento diário de caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, com os respectivos valores em dinheiro ou em cheques, para apresentar posição da situação financeira existente; Supervisiona a elaboração da folha de pagamento dos servidores