

Autógrafo 7/2023

Protocolo 35793 Envio em 24/02/2023 08:01:00

AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 013-2022

Autoria do Projeto: Mesa Diretora da Câmara Municipal

Dispõe sobre a criação de funções gratificadas e alterações na Lei Complementar nº 160, de 20/09/2013, que trata da estrutura organizacional da Câmara Municipal e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

A P R O V A:

Art. 1º A Lei Complementar nº 160, de 20/09/2013, que criou a estrutura organizacional da Câmara Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, passa a vigorar com as seguintes alterações:

I - Ficam criadas as funções gratificadas:

- a) de “Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais”, uma (1) vaga, gratificação de 15% sobre a referência salarial do servidor nomeado, cujo requisito de nomeação é curso superior.
- b) de “Presidente da Comissão de Inventário”, uma (1) vaga, gratificação de 15% sobre a referência salarial do servidor nomeado, cujo requisito de nomeação é curso superior completo.
- c) de “Membro da Comissão de Inventário”, duas (2) vagas, gratificação de 10% sobre a referência salarial do servidor nomeado, cujo requisito de nomeação é ensino médio completo.

II - Fica criada a Unidade Administrativa “Núcleo Patrimonial” no Anexo III da Lei Complementar nº 160/13.

III - Fica criada a Unidade Administrativa “Núcleo de Proteção de Dados” no Anexo III da Lei Complementar nº 160/13.

IV - O § 3º do art. 23 passa a ter a seguinte redação:

“Art. 23.....

[...]

§ 3º É vedado entre si, o acúmulo remunerado de funções gratificadas relativas às Unidades Administrativas Núcleo de Licitações, Núcleo Patrimonial, Núcleo de Proteção de Dados, Ouvidoria e Controle Interno.”

V - Fica incluso o parágrafo 4º no art. 23:

“Art. 23.....

[...]

§ 4º A função gratificada de Encarregado de Serviço será exercida por servidor ocupante do cargo de Agente Operacional.”

Art. 2º Ficam inclusos no Art. 23-A os incisos VIII, IX e X, da seguinte forma:

“Art. 23-A

[...]

VIII - Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais

- a) ser o canal de comunicação entre a Câmara Municipal e o titular de dados pessoais, bem como, a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais;
- b) prestar esclarecimentos, realizar comunicações, orientar operadores e contratados sobre as práticas tomadas ou a serem tomadas para garantir a proteção dos dados pessoais;
- c) executar as atribuições a si determinadas pelo Controlador;
- d) receber as reclamações dos titulares quanto ao tratamento de seus dados, respondê-las e tomar providências para que sejam sanados os desvios;
- e) deter amplo e sólido conhecimento sobre a legislação de proteção de dados pessoais e normas correlatas;
- f) deter conhecimentos técnicos sobre segurança e governança de dados;
- g) realizar o atendimento dos titulares de dados pessoais internos e externos à instituição;
- h) manter a comunicação sobre o tratamento de dados pessoais com as autoridades internas e externas à instituição;
- i) apoiar a implementação e a manutenção de práticas de conformidade da Câmara Municipal à legislação sobre o tratamento de dados pessoais;
- j) estabelecer campanhas educativas no órgão sobre o tratamento de dados pessoais;
- k) responder incidentes no tratamento de dados pessoais.

IX - Presidente da Comissão de Inventário

- a) zelar pelo fiel cumprimento da norma que regulamenta a gestão e o controle de bens patrimoniais da Câmara Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista;
- b) organizar e coordenar os trabalhos necessários ao inventário anual de bens patrimoniais do Poder Legislativo;
- c) proceder à elaboração dos relatórios de que trata a norma pertinente;
- d) promover o ingresso, cadastramento e emplaquetamento dos novos bens;
- e) zelar para que as movimentações ou transferências de bens móveis entre unidades ou subunidades administrativas sejam devidamente formalizadas;
- f) analisar pedidos e proceder a baixa de bens patrimoniais;
- g) elaborar “Termo de reparo de bem patrimonial” quando da saída de móveis ou equipamentos para reparo, acompanhando o retorno do bem à Câmara Municipal;
- h) instaurar processo quando do desaparecimento de bem móvel;
- i) presidir as reuniões da Comissão de Inventário;
- j) coordenar os trabalhos, provendo os meios necessários ao funcionamento da Comissão;
- k) representar oficialmente a Comissão, prestando as informações que se fizerem necessárias;
- l) controlar a participação dos membros da Comissão;
- m) zelar pelo cumprimento de prazos;
- n) manter atualizado os bens patrimoniais da Câmara Municipal perante ao Tribunal de Contas.

X - Membro da Comissão de Inventário

- a) auxiliar o Presidente da Comissão de Inventário no exercício de suas atribuições;

- b) proceder, quando designado, à elaboração da estimativa do valor para avaliação de bem patrimonial;*
- c) receber e controlar as demandas submetidas à Comissão;*
- d) acompanhar in loco a movimentação e transferências de bens entre unidades e subunidades administrativas;*
- e) preparar, quando designado, relatórios diversos;*
- f) organizar e manter atualizados os arquivos da Comissão;*
- g) assessorar o Presidente da Comissão de Inventário com relação às matérias submetidas a seu exame, levantando dados estatísticos e outros elementos informativos necessários, sobretudo nos processos de baixa ou desaparecimento de bens;*
- h) manter, sob sua guarda, o arquivo geral dos procedimentos realizados pela Comissão, inclusive os já conclusos;*
- i) outras atividades correlatas ao controle e gestão de bens patrimoniais.”*

Art. 3º Em razão das alterações promovidas pelo Art. 1º desta Lei, os Anexos II, III e IV da Lei Complementar nº 160, de 20/09/2013, serão consolidados de acordo com o Anexo I desta lei.

Art. 4º O Anexo V - Organograma da Lei Complementar nº 160, de 20/09/2013, passa a vigorar de acordo com o Anexo II desta lei.

Art. 5º As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações próprias.

Art. 6º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Estância Turística de Paraguaçu Paulista, 23 de fevereiro de 2023.

PAULO ROBERTO PEREIRA
Presidente da Câmara

DELMIRA DE MORAES JERÔNIMO
Vice-Presidente

GRACIANE DA COSTA OLIVEIRA CRUZ
1ª Secretária

CLEMENTE DA SILVA LIMA JUNIOR
2º Secretário

REGISTRADO em livro próprio na data supra e **PUBLICADO** por Edital afixado em lugar público de costume.

THIAGO RAMOS FRANCISCHETTI
Chefe de Gabinete

ANEXO I

Os Anexos II, III e IV da Lei Complementar nº 160, de 20/09/2013, passam a incorporar as seguintes alterações:

“ANEXO II - FUNÇÕES GRATIFICADAS CRIADAS”

NOMENCLATURA	%	QUANTIDADE
...
...
Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais	15	1
Presidente da Comissão de Inventário	15	1
Membro da Comissão de Inventário	10	2

“ANEXO III - CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS POR UNIDADE ADMINISTRATIVA”

...

UNIDADE ADMINISTRATIVA: Núcleo de Proteção de Dados

NOMENCLATURA	QUANTIDADE	VÍNCULO
Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais	1	Função gratificada

UNIDADE ADMINISTRATIVA: Núcleo Patrimonial

NOMENCLATURA	QUANTIDADE	VÍNCULO
Presidente da Comissão de Inventário	1	Função gratificada
Membro da Comissão de Inventário	2	Função gratificada

“ANEXO IV - REQUISITOS ESPECÍFICOS DE NOMEAÇÃO DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS”

NOMENCLATURA	REQUISITOS DE NOMEAÇÃO
...	...
...	...
Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais	Curso superior completo
Presidente da Comissão de Inventário	Curso superior completo
Membro da Comissão de Inventário	Ensino médio completo

ANEXO II

O anexo V da Lei Complementar nº 160/13 passa a vigorar da seguinte forma:

“ANEXO V - Organograma”



