Rua Osvaldo Cruz, 262 - 5º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: gabineteadt@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

MENSAGEM Nº 079/2022

Senhor Presidente,

Encaminhamos a Vossa Excelência e demais membros desta Egrégia Casa de Leis, o incluso Projeto de Lei que dispõe sobre a criação de funções gratificadas de Supervisor, bem como sobre seu exercício, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

As atividades do Poder Público são dinâmicas e recentemente com a implantação da Casa Afro Adamantina surgiu-se a necessidade de disponibilizar uma pessoa que possa suprir as especificidades das atividades que serão desenvolvidas.

A Casa SP Afro é uma iniciativa do Governo do Estado para implantar equipamentos destinados ao reconhecimento e à valorização da história e cultura afro-brasileiras, além da promoção de políticas públicas de desenvolvimento social e econômico, justiça, cidadania e enfrentamento ao racismo, vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Regional (SDR).

Casa Afro ADAMANTINA, oferecerá atendimento de justiça e cidadania por meio do programas Contra o Racismo, ensino da história e cultura afro-brasileira, oficinas culturais e culinárias negras, cursos de gestão aos profissionais de salões de beleza negra, moda e artesanato afro; workshop, palestras, cursos, treinamentos, reuniões e encontros; e exposição de personalidades negras, biblioteca e projeção multimídia.

A Casa Afro Adamantina tem como foco promover a equidade racial e social através de projetos educacionais, culturais, manter um espaço de convivência cultural pública, letramento racial e social; intensificar o assistencialismo através de convênios com órgãos sociais como OAB, Universidades, CREA, Unidades de Saúde, promover a educação interna e de extensão através de convênios com Universidades, Unidades de ensino profissionalizantes, e especialistas nas áreas propostas pela instituição, como educação financeira, letramento racial e social, proporcionar geração de renda e desenvolvimento regional através de pequenas indústrias e cooperativas populares nas regiões periféricas, promover a aculturação social municipal e regional através de execução de eventos locais, e projetos culturais itinerantes que cumpram seu papel social de incentivo ao consumo de cultura atingindo o desenvolvimento regional através da promoção de políticas públicas.

Do mesmo modo, com a instalação do posto do Poupatempo muitas atividades foram acrescentadas nos serviços públicos, sendo necessário ter um servidor

que possa estar diariamente supervisionando os serviços com atribuições de controle e gerenciamento das atividades.

No Poupatempo, além do departamento do DETRAN SP que funciona com servidores estaduais, também encontramos departamentos que são administrados pelo município.

A **Fundação PROCON.SP** foi o primeiro órgão a implementar o Programa de Municipalização da Defesa do Consumidor no Brasil, programa de extrema importância, não só pela divulgação da “PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR”, como também pelo estabelecimento de um intercâmbio de informações entre os municípios e adoção de medidas conjuntas para a valorização e respeito à cidadania em todo o Estado de São Paulo.

O **Banco do Povo,** Programa de microcrédito produtivo desenvolvido pelo Governo do Estado de São Paulo, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, com o objetivo de promover o desenvolvimento socioeconômico e a criação de oportunidades.

Com a menor taxa de juros entre as instituições financeiras do país, a 0,35% ao mês, o **Banco do Povo** credita valores para capital de giro e investimento fixo, como a aquisição de mercadorias em geral, matérias-primas, máquinas, ferramentas, equipamentos, veículos e até mesmo itens para publicidade e divulgação do empreendimento.

O Posto de Atendimento ao Trabalhador (PAT) é uma rede de atendimento do Governo do Estado de São Paulo que concentra serviços gratuitos à população, sendo centros de referência das políticas públicas de geração de emprego e renda. Estão presentes em todas as regiões do Estado, inclusive em unidades do Poupatempo como é o caso de Adamantina.

Os PATs fornecem informações e orientações ao trabalhador e auxilia os empregadores na busca de recursos humanos, promovendo o encontro de ambos entre quem procura emprego e quem tem uma vaga, dentre outros serviços.

Dada a nova reestruturação do espaço, ao volume de atendimento e visando cada dia mais a melhoria da qualidade do atendimento ao público, a criação do cargo de supervisor torna-se de suma importância para eficiência e bons resultados.

Desta forma, para que a os novos equipamentos Casa Afro Adamantina e Poupatempo possam atender a finalidade para que forma é necessária a criação das funções gratificadas de Supervisor da Casa Afro e de Supervisão do Poupatempo a serem preenchidas por funcionário efetivo o qual irá receber o percentual de 40% (quarenta por cento) sobre a referência 10ª.

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 5º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: gabineteadt@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

Considerando a relevância da propositura, bem como o prazo para a implantação das atividades da Casa Afro, solicitamos que a presente seja apreciada em **caráter de urgência.**

Adamantina, 19 de setembro de 2022.

MARCIO CARDIM
Prefeito do Município

A Sua Excelência, o Senhor
PAULO CESAR CERVELHEIRA DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal
Adamantina - SP.

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 5º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: gabineteadt@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

PROJETO DE LEI Nº 063, DE 19 DE SETEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre a criação de função gratificada de Supervisor da Casa Afro Adamantina e de Supervisor do Poupatempo, bem como sobre seu exercício, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA:

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Artigo 1º Fica criada a função gratificada de Supervisor da Casa Afro Adamantina, lotado na Secretaria Municipal de Cultura, e de Supervisor do Poupatempo, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo, a serem exercidas, exclusivamente, por servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo.

Artigo 2º As funções gratificadas, mencionadas no artigo 1º, estão estabelecidas no Anexo I desta Lei, no qual consta as atribuições e as especificidades.

Parágrafo único - O exercício da função gratificada não será obstáculo à contagem do prazo para aquisição da estabilidade, nem para as avaliações periódicas durante aquele período, haja vista que o servidor designado para exercer função gratificada não fica dispensado do exercício das atribuições de seu emprego efetivo.

Artigo 3º A designação do servidor para o exercício de função gratificada, tem caráter temporário e cabe ao Chefe do Poder Executivo, através de Portaria.

§ 1º O ato de desligamento do servidor do exercício da função gratificada é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º É vedada a concessão de função gratificada, quando o servidor:

I - estiver ocupando ou for nomeado para cargo de provimento em comissão;

II - perceber qualquer outro tipo de gratificação, com exceção daquelas recebidas em razão da participação em comissão, conselho ou órgão de deliberação coletiva,

III - for ou estiver cedido para qualquer órgão municipal, estadual ou federal;

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 5º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: gabineteadt@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

IV - o servidor designado não está sujeito ao controle de jornada e não fará jus ao recebimento de hora extra, nos termos do parágrafo único do artigo 62 da CLT.

Artigo 4º A gratificação de que trata esta Lei será de 40% (quarenta por cento) sobre a referência 10 A.

Parágrafo único A soma do salário base, da incorporação de décimo com gratificação de que trata esta Lei, não poderá exceder a referência 10 na letra em que estiver lotado o servidor.

Artigo 5º As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Artigo 6º Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Adamantina, 19 de setembro de 2022.

MÁRCIO CARDIM
Prefeito do Município

ANEXO I

FUNÇÃO: Supervisor da Casa Afro Adamantina	**VINCULADA: Secretaria Municipal de Cultura**	**Qtde: 01**

Descrição Sumária

Supervisionar a execução de atividades operacionais e estratégicas administrativas definidas pela instituição, supervisionando os colaboradores responsáveis pelas mesmas e levando informações para a alçada superior, respondendo diretamente ao Secretário Municipal de Cultura.

Distribuir as atividades para os funcionários, monitorar o cumprimento de prazos e metas, supervisionar processos com o intuito de identificar correções para melhorias e supervisionar o absenteísmo por qualquer espécie.

Descrição Detalhada

- Supervisionar a elaboração de relatórios gerenciais;
- Realização de reuniões sob sua supervisão;
- Supervisão de metas de equipe, do cumprimento de prazos, análise de indicadores e cumprimento de prazos;
- Análise de indicadores de efetividade das ações;
- Funções gerenciais de maior complexidade da área que exijam expertise no em assunto de domínio;
- Atuar com o desenvolvimento de atividades de supervisão, em áreas como: projetos na área de atuação; recursos humanos, financeiro, jurídico, contábil, operações; vendas/comercial e saúde;
- Supervisionar a estrutura física e organizacional do ambiente, bem como a de projetos internos e extensão;
- Supervisionar o departamento pessoal na escala de trabalho de colaboradores fixos e ou/ voluntários, prestadores de serviços;
- Supervisionar os projetos de meio ambiente, e recuperação de área, e manutenção de ambiente, manutenção de materiais de uso na casa, e/ou em desenvolvimento de extensões assistenciais e educacionais;
- Prestar informações ao superior direto sobre o funcionamento e adequações necessárias para o funcionamento adequado dos serviços executados na Casa Afro;
- Providenciar para que sejam prestadas informações a todos os membros da administração no que se relaciona à sua área de atuação, assim como aos cidadãos, agentes políticos e controle interno e externo;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas da hierarquia legal, zelando pelo fiel cumprimento dos preceitos normativos do Posto que lhe é afeta.

Escolaridade: Nível superior completo.
Experiência: 03 anos de experiência na área

FUNÇÃO: Supervisor do Poupatempo	**VINCULADA: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico**	**Qtde: 01**
Descrição Sumária		
Supervisionar os departamentos dos serviços municipais do Poupatempo de Adamantina respondendo diretamente ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico.		
Descrição Detalhada		

- Supervisionar a execução dos serviços e necessidades inerentes ao bom funcionamento e atendimento dos órgãos municipais que estão lotados no Posto de Poupatempo de Adamantina;
- Dirigir os serviços municipais instalados no posto do Poupatempo de Adamantina, estabelecendo atribuições, delegando responsabilidades e cobrando responsabilidades dos demais membros do Departamento em seu nível de comando;
- Administrar a implementação de controle nos assuntos relativos às atribuições do posto, estabelecendo metas e indicadores, com o respectivo acompanhamento e a avaliação dos resultados pretendidos;
- Rever o planejamento e as ações no sentido de maximizar o bom atendimento e prestação dos serviços do município que fazem parte do posto do Poupatempo de Adamantina, buscando os resultados quando a avaliação dos resultados não for satisfatória;
- Cuidar para que seja adequada a relação com os entes prestadores de serviço do âmbito estadual e/ou federal e autarquias que estão lotados e que possam a vir se estabelecer no posto do Poupatempo de Adamantina no que tange à administração dos recursos disponíveis, tanto na prestação de contas quanto no acompanhamento dos contratos relacionados;
- Prestar informações ao superior direto sobre o funcionamento e adequações necessárias para o funcionamento adequado dos departamentos lotados no posto do Poupatempo;
- Atuar nos processos que envolvam a sua área de atuação e outras unidades do Governo Municipal promovendo a execução das atribuições que couberem ao posto;
- Providenciar para que sejam prestadas informações a todos os membros da administração no que se relaciona à sua área de atuação, assim como aos cidadãos, agentes políticos e controle interno e externo;

• Cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas da hierarquia legal, zelando pelo fiel cumprimento dos preceitos normativos do Posto que lhe é afeta.
Escolaridade: Nível superior completo
Experiência: 03 anos de experiência na área