"PROJETO DE LEI Nº. 012/2022"

ALTERA A LEI MUNICIPAL N.º 2.579, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2014, QUE DISPÕE SOBRE O QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARIBA, O PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DE SEUS SERVIDORES.

A Câmara Municipal de Guariba, Estado de São Paulo, em Sessão Ordinária realizada no dia ___ de Março de 2022, **APROVOU** e submete à sanção e promulgação do Sr. Prefeito Municipal a seguinte . . . .

L E I

Artigo 1º) – Ficam criados no Quadro Geral de Pessoal do Poder Legislativo os seguintes cargos de provimento em comissão:

I – 1 (um) Diretor Geral – Referência 06, carga horária 40 horas semanais, nivel de escolaridade ensino superior;

II – 1 (um) Assessor de Assuntos Institucionais – Referência 04, carga horária 40 horas semanais, nivel de escolaridade ensino superior;

III – 1 (um) Assessor Especial da Presidência – Referência 04, carga horária 40 horas semanais, nivel de escolaridade ensino superior;

IV – 1 (um) Assessor de Imprensa – Referência 03-B, carga horária 40 horas semanais, nivel de escolaridade ensino superior em jornalismo ou comunicação social, e

V – 1 (um) Motorista de Gabinete – Referência 03-A, carga horária 40 horas semanais, nivel de escolaridade ensino médio.

§ 1º - Fica criada a Referência 03-B, cujo valor da remuneração será R$ 3.000,00 (três mil reais);

§ 2º - As atribuições dos cargos criados no *caput* deste artigo são aquelas estabelecidas no Anexo IV – Tabela de Atribuições e/ou Tarefas dos Cargos.

Artigo 3º) – As despesas com a execução desta Lei correrão a conta de dotações consignadas no orçamento do Poder Legislativo.

Artigo 4º) – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guariba, 04 de Março de 2022.

Tiago Cesar Elias Franciscati
Presidente

Anderson de Campos Santos
Vice-Presidente

Marcia Cristiane Maturo
1ª. Secretária

Paulo Roberto Dias Pereira
2º. Secretário

"PROJETO DE LEI Nº. 012/2022"

ALTERA A LEI MUNICIPAL N.º 2.579, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2014, QUE DISPÕE SOBRE O QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARIBA, O PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DE SEUS SERVIDORES.

ANEXO IV – TABELA DE ATRIBUIÇÕES E/OU TAREFAS DOS CARGOS.

Cargo	Atribuições e/ou Tarefas
Diretor Geral	Coordenar todos os trabalhos realizados pelo Poder Legislativo, zelando pelo cumprimento de todas as atribuições designadas aos cargos existentes na Câmara. Assistir o Presidente da Câmara na coordenação das atribuições na chefia do Poder Legislativo.
Assessor de Assuntos Institucionais	Articular o Relacionamento entre o Poder Legislativo e o Executivo, sob orientação direta do Presidente da Câmara e Procuradoria Jurídica; Fazer tramitar e controlar a documentação legislativa da Câmara, elaboração de projetos de leis, resoluções e outros atos normativos Auxiliar na publicação e expedição de correspondências e dos atos oficiais da Câmara; Acompanhar e participar do Processo Legislativo, dando suporte técnico ao Presidente da Câmara e Vereadores Executar atividades correlatas, que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder Legislativo.
Assessor Especial da Presidência	Assistir o Presidente da Câmara e Vereadores em sua representação política e social, incumbindo-se das relações públicas e auxiliando no preparo e despacho do expediente da Secretaria e Gabinete Acompanhar as Sessões Camarárias e as tramitações dos Projetos na Câmara, coordenando os entendimentos políticos com as lideranças das bancadas legislativas. Efetuar confecção das proposituras dos Vereadores (Leis, Decretos, Resoluções, Indicações, Requerimentos e demais Projetos), bem como a emissão de pareceres. Acompanhar as Sessões Camarárias, e Demais serviços peculiares ao cargo.
Assessor de Imprensa	Executar, segundo diretrizes e orientação superior, serviços jornalísticos de interesse para a Câmara Municipal, divulgando os fatos políticos, a atividade parlamentar e o trabalho institucional da mesma; exercer assessoria em assuntos jornalísticos e de comunicação social em geral.
Motorista de Gabinete	Conduzir o veículo oficial de representação do Presidência da Câmara, ou outros veículos quando determinado pela presidência; Zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade.