CÂMARA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU – SP
CNPJ: 44.303.683/0001-21
Avenida Dr. Fernando Costa, nº 497, CEP 11930-000, Centro.
Telefone (13) 3856-1283 – Portal: www.pariqueraacu.sp.leg.br
Correio eletrônico: camara@camarapariquera.sp.gov.br

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 2 DE 13 DE JUNHO DE 2019

JUSTIFICATIVA

A Mesa Diretora apresenta aos senhores vereadores o presente projeto de resolução com o objetivo de criar o cargo efetivo de analista legislativo, de nível superior, com carga horária de 40 horas semanais para suprir as incumbências das atividades de recursos humanos e de assessoria legislativa às Comissões Permanentes desta Casa de Leis.

A ideia é extinguir o cargo em comissão de Diretor Legislativo, após ficar vago, de forma a reduzir os custos com folha de pagamento no Órgão e aumentar a efetividade dos serviços que não podem ser interrompidos pelo fato de o servidor ser substituído ou exonerado a qualquer momento por questões de índole política ou administrativa, de forma que se dê continuidade ao processo de treinamento e prestação eficiente da gestão dos recursos humanos do Órgão em todos os âmbitos (trabalhista, previdenciário, administrativo).

Além disso, é necessário que as Comissões Permanentes sejam assessoradas por um servidor que possa minutar os relatórios e pareceres ao encargo dos relatores, sem intervenção de caráter político, e que se mantenha alinhado a questões técnicas próprias da função a ser desempenhada.

Cumpre observar que os Entes e Órgãos do Poder Público tem o prazo, até 2020, para organizar os seus departamentos de pessoal para fins de, entre outras atividades, encaminhar as informações para o sistema do e-Social, que agregará várias obrigações acessórias em uma só, com reflexos na área tributária, inclusive.

Portanto, solicitamos a colaboração dos membros desta Casa de Leis para deliberação da presente matéria em regime de urgência, tendo em vista o prazo exíguo que este Órgão possui para adequação aos termos da legislação federal e das necessidades do expediente interno desta Casa de Leis.

Plenário Ver. Ivo Zanella, 13 de junho de 2019.

MÁRIO MIRANDA
Presidente

TEREZA DOS SANTOS
Vice-Presidente

MILTON TICACA
1º Secretário

DORIVAL REIS
2º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU
PROTOCOLO 445/19

CÂMARA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU – SP
CNPJ: 44.303.683/0001-21
Avenida Dr. Fernando Costa, nº 497, CEP 11930-000, Centro.
Telefone (13) 3856-1283 – Portal: www.pariqueraacu.sp.leg.br
Correio eletrônico: camara@camarapariquera.sp.gov.br

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 2 DE 13 DE JUNHO DE 2019

CRIA O CARGO EFETIVO DE ANALISTA LEGISLATIVO NO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU-SP.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU – ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica criado, no quadro de pessoal da Câmara Municipal, o cargo efetivo de Analista Legislativo, de nível superior, com carga horária de 40 horas semanais, com as seguintes atribuições:

a) Auxiliar ao Presidente e a Mesa Diretora à elaboração de minutas de despachos, ofícios, memorandos, atos administrativos e demais documentos similares, mediante solicitação;

b) Coordenar o trabalho executado pelas chefias e pelo pessoal de apoio;

c) Coordenar as atividades de apoio ao Presidente da Câmara na condução das sessões plenárias, reuniões de Comissões Permanentes, de audiências públicas e solenidades, compreendido nesta incumbência a elaboração de roteiros, o controle de prazos, do tempo de uso da palavra, a elaboração de minutas de atas e de proposições, a localização de dispositivos regimentais para fundamentar resposta às questões de ordem formuladas pelo vereadores, a organização de cerimoniais, entre outras correlatas;

d) Guardar e atualizar documentos constantes nos arquivos de servidores e de membros do Poder Legislativo;

e) Planejar e executar atividades com o objetivo de proporcionar bem-estar e segurança no ambiente de trabalho;

f) Controlar, planejar e executar atos e documentos de concessão de licenças, de afastamentos, de férias e do controle de frequência de servidores e de membros da Câmara Municipal;

g) Preparar as folhas de pagamento;

h) Expedir certidões para fins de comprovações de informações constantes nos registros pessoais de todos os servidores e de membros do Poder Legislativo, quando solicitado;

i) Preparar e encaminhar informações ao Sistema de Escrituração Digital das

Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas do Governo Federal (eSocial);

j) Preparar minutas de relatórios, de pareceres, de atas de reuniões, de ofícios ou memorandos e demais documentos necessários ao desenvolvimento de atividades ao encargo das Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara Municipal;

k) Outras atividades correlatas com o cargo.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Plenário Ver. Ivo Zanella, 13 de junho de 2019.

MÁRIO MIRANDA
Presidente

TEREZA DOS SANTOS
Vice-Presidente

MILTON TICACA
1º Secretário

DORIVAL REIS
2º Secretário