# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CUNHA

PRAÇA CEL. JOÃO OLIMPIO, 91 – CENTRO – CUNHA/SP – CEP 12530-000. (12) 3111 5000

## LEI Nº 1.811/2022



**Dispõe sobre a reorganização dos cargos de provimento em comissão, destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento dos funcionários da Câmara Municipal da Estância Climática de Cunha e dá outras providências.**

**José Éder Galdino da Costa**, Prefeito Municipal da Estância Climática de Cunha, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele Sanciona e Promulga a seguinte Lei:

**Art. 1°** Os cargos de provimento em comissão, destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento no âmbito da Câmara Municipal da Estância Climática de Cunha, são os disciplinados nos termos desta lei.

**Art. 2°** Os cargos públicos de provimento em comissão, previstos nesta lei, são de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal da Estância Climática de Cunha.

**Parágrafo único**. Os requisitos mínimos para o preenchimento dos cargos reorganizados por esta lei, bem como, os vencimentos devidos e a carga horária, são os constantes do Anexo I da presente lei.

**Art. 3°** Conforme determina a Lei Orgânica Municipal, o regime jurídico único adotado para os servidores públicos exercentes de cargo comissionado será o CELETISTA.

**Art. 4º** O índice de vencimentos fixados no Anexo II da Lei 1.161/2008, passam a vigorar nos termos constantes desta Lei.

**Art. 5º** Ao servidor detentor de cargo público de caráter permanente que ocupar transitoriamente cargo de provimento em comissão, será devido o padrão de vencimentos de maior valor, enquanto permanecer nesta situação, acrescido de todas as vantagens pessoais inerentes ao seu cargo de origem.

**Art. 6º** Os vencimentos e salários de que trata esta Lei serão obrigatoriamente revistos na mesma data e com o mesmo índice de revisão da remuneração dos Servidores Públicos de caráter Permanente da Câmara Municipal, mediante Ato da Mesa Diretora daCâmara Municipal de Cunha.

**Art. 7º** O provimento e vacância dos cargos criados por esta lei,será efetuado mediante portaria do Presidente da Câmara, de acordocom o interesse público e a necessidade do serviço.

**Art. 8º** Esta Lei, entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos pecuniários a 1º de fevereiro de 2022.

**Art. 9º** Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial as leis municipais n.º 1.175/2008, n.º 1.204/2009, nº 1.265/2010, n.º 1.631/2018, n.º 1.730/2020, n.º 1.735/2020, n.º 1.761/2018,e n.º 1.796/2021.

P.M. de Cunha, em 24 de fevereiro de 2022

**JOSÉ ÉDER GALDINO DA COSTA**
**PREFEITO MUNICIPAL**

Prefeitura Municipal Estância Climática
CUNHA-SP
GABINETE DO PREFEITO

**Registrada e publicada por Editais, na data supra.**

**ALFREDO ROBERTO DE TOLEDO**
**SECRETÁRIO**

**ANEXO I**

**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

**REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS**

**1) DIRETOR GERAL**

**Requisito para investidura:** Escolaridade mínima: Ensino Superior completo nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito, sendo o cargo em comissão de Diretor Geral de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal.

**Atribuições:**

- Dirigir todos os serviços da Secretaria Administrativa;
- Auxiliar diretamente o Presidente na realização das competências administrativas e atividades gerenciais;
- Fazer cumprir as Leis, Resoluções, Decretos Legislativos e demais atos normativos pertinentes à esfera de ação da Secretaria Administrativa da Câmara Municipal;
- Corresponder-se com as repartições públicas e autoridades em geral;
- Manter as comunicações formais para com o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Apreciar recursos apresentados contra decisão negativa de acesso à informação e classificar as informações no grau reservado de sigilo, nos termos de regulamentação da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011) no âmbito da Câmara Municipal de Cunha.
- Planejar e coordenar a execução das atividades da Secretaria Administrativa, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento e o cumprimento da política administrativa, legislativa e serviços prestados pela Câmara Municipal;
- Controlar a atuação do Departamento Administrativo, Financeiro e Legislativo, coordenando suas atividades;
- Autorizar o fornecimento de Certidões e autenticação de cópias de documentos e papéis;
- Proceder à abertura de correspondência oficial;
- Conferir, analisar e assinar (quando necessário) papéis e documentos com o Presidente da Câmara, tais como: balanço, balancetes, relatórios de gestão fiscal, empenhos, boletim diário de caixa, folha de pagamento, entre outros;
- Interpretar e indicar a aplicação de disposições que disciplinam as relações jurídicas quanto ao pessoal da Câmara Municipal, sem excluir a competência da Procuradoria Legislativa;
- Assessorar e assistir à Mesa, Presidência, Comissões e Vereadores quando necessário, inclusive fora do município;
- Assessorar na elaboração de proposituras, ofícios e contratos, quando solicitados os seus serviços;
- Acompanhar os trabalhos da Comissão de Licitações na aquisição de materiais, execução de obras e serviços de acordo com a legislação pertinente;
- Acompanhar a execução orçamentária, gestão financeira e patrimonial;
- Supervisionar a execução dos contratos celebrados pela Câmara Municipal sob o aspecto do cumprimento dos serviços contratados e outros serviços de seu interesse;
- Supervisionar a utilização do Plenário e demais ambientes de uso coletivo da Câmara Municipal;
- Zelar pela manutenção do edifício da Câmara Municipal, avaliando, providenciando, autorizando reparos e medidas preventivas necessárias à sua conservação;
- Executar outras tarefas inerentes à função, determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal.
- Desenvolver a função de Ouvidor da Câmara Municipal.

**Jornada de Trabalho:** 30 (trinta) horas semanais.

**Número de vaga:** 01 (um).

**Remuneração Inicial:** valor base de R$ 7.754,35 (sete mil setecentos e cinquenta e quatro reais e trinta e cinco centavos).

Prefeitura Municipal Estância Climática
CUNHA-SP
GABINETE DO PREFEITO

**2) ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**Requisito para investidura:** Escolaridade mínima: Ensino Superior completo.

**Atribuições:**

- Acompanhar e assessorar o Presidente da Câmara nas atividades externas representativas do mandato, bem como pelo agendamento de audiências com autoridades e reuniões com demais representantes da sociedade civil.
- Coordenar as atividades do Presidente da Câmara;
- Planejar e coordenar, por determinação do Vereador, as respectivas ações legislativas e políticas.
- Definir prioridades e formas de encaminhamento para o atendimento às demandas políticas.
- Realizar interlocução com o corpo técnico da Câmara Municipal de acordo com a orientação do Presidente da Câmara.
- Contribuir com o desenvolvimento das atividades parlamentares e legislativas;
- Auxiliar a atividade do Presidente da Câmara em suas esferas de atuação;
- Sugerir medidas para a melhoria da execução das atividades parlamentares;
- Representar o Presidente da Câmara perante autoridades e demais representantes da sociedade civil em audiências e reuniões, quando necessário;
- Prestar assistência ao Presidente da Câmara e realizar outras atividades correlatas.

**Jornada de Trabalho:** 30 (trinta) horas semanais.
**Número de vaga:** 01 (um).
**Remuneração Inicial:** Valor base de R$ 3.337,26 (três mil trezentos e trinta e sete reais e vinte e seis centavos).

**3) ASSESSOR PARLAMENTAR**

**Requisito para investidura:** Escolaridade mínima: Ensino Superior completo.

**Atribuições:**

- Acompanhar e assessorar os Vereadores nas atividades externas representativas do mandato, bem como pelo agendamento de audiências com autoridades e reuniões com demais representantes da sociedade civil.
- Coordenar as atividades do Vereador;
- Planejar e coordenar, por determinação do Vereador, as respectivas ações legislativas e políticas.
- Definir prioridades e formas de encaminhamento para o atendimento às demandas políticas.
- Realizar interlocução com o corpo técnico da Câmara Municipal de acordo com a orientação política do Vereador.
- Contribuir com o desenvolvimento das atividades parlamentares e legislativas;
- Auxiliar a atividade do parlamentar em suas esferas de atuação;
- Sugerir medidas para a melhoria da execução das atividades parlamentares;
- Representar o parlamentar perante autoridades e demais representantes da sociedade civil em audiências e reuniões;
- Prestar assistência ao parlamentar e realizar outras atividades correlatas.

**Jornada de Trabalho:** 30 (trinta) horas semanais.
**Número de vagas:** 04 (quatro).
**Remuneração Inicial:** Valor base de R$ 2.854,42 (dois mil oitocentos e cinquenta e quatro reais e quarenta e dois centavos).

Prefeitura Municipal Estância Climática
CUNHA-SP
GABINETE DO PREFEITO