CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

PALÁCIO DOS TROPEIROS

CNPJ 02.277.514/0001-14

Praça Dr. Djalma Sampaio, 400 - Vila Campacci - Laranjal Paulista/SP - CEP 18500-000
Telefone (15) 3383.9282
administracao@camaralaranjalpaulista.sp.gov.br
assessorialegislativa@camaralaranjalpaulista.sp.gov.br
www.laranjalpaulista.sp.leg.br

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 09/2017

Autor: Poder Executivo **Data de Apresentação:** 17/04/2017

Ementa: Dispõe sobre a criação de Secretarias Municipais, extinção e criação de empregos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista, e dá outras providências.

Regime de tramitação: I- Urgência especial ( ); II- Urgência ( ); III- Prioridade ( ); IV- Ordinária (X); V- Especial ( ).

Despacho: Encaminho o projeto de Lei Complementar para as seguintes comissões para parecer:

À Comissão de Constituição, Justiça e Redação (X)

José Francisco de Moura Campos (Presidente)
Regina Maria de Araújo Abdala (Relatora)
Fabio Laurenti Gadelha de Almeida (Membro)

À Comissão de Finanças, Orçamentos e Contas (X)

Fabio Laurenti Gadelha de Almeida (Presidente)
Nilso Ventris (Relator)
Tiago Roma Zanchetta (Membro)

À Comissão de Planejamento, Obras, Serviços Públicos, Atividades Privadas e Meio Ambiente ( )

Tiago Roma Zanchetta (Presidente)
Rodrigo Marson Marcon (Relator)
José Roque de Camargo (Membro)

À Comissão de Educação, Cultura, Esportes, Saúde e Promoção Social ( )

Pablo Guilherme Garpelli Arruda (Presidente)
Claudia Regina Martins Correia Alves (Relatora)
Ivete Aparecida Migliani (Membro)

Data: 17/04/2017

CARLOS ALBERTO ROSSI
Presidente da Câmara

Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista

Ofício nº 0429/2017

Laranjal Paulista, 17 de abril de 2017.

Senhor Presidente,

Apresento-lhe cumprimentos e, ao ensejo, vimos pelo presente solicitar junto a Vossa Senhoria apreciação e aprovação do Projeto de Lei Complementar, em **REGIME de URGÊNCIA**, de acordo com o art. 42, Parágrafo 2º, da Lei Orgânica do Município, a saber:

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS, EXTINÇÃO E CRIAÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Sempre a seu dispor, e com os nossos melhores cumprimentos, renovamos a Vossa Excelência os protestos de estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

ALCIDES de MOURA CAMPOS JUNIOR
Prefeito Municipal

A Sua Excelência o Senhor
CARLOS ALBERTO ROSSI
DD. Presidente da Câmara Municipal
LARANJAL PAULISTA/SP

Câmara Municipal de Laranjal Paulista
PROTOCOLO GERAL 0000234
Data: 17/04/2017 Horário: 15:23
Legislativo - PLC 9/2017

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS, EXTINÇÃO E CRIAÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Câmara Municipal de Laranjal Paulista APROVA:

Art. 1º- Ficam criadas na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista as seguintes Secretarias:

I – Secretaria de Justiça e Cidadania (SEJUC);
II – Secretaria de Segurança Pública e Trânsito (SEST).

Art. 2º - Compete à Secretaria de Justiça e Cidadania:

I – Cuidar das relações institucionais entre o Poder Executivo municipal e o Poder Judiciário, nas esferas das Justiças Comum Estadual, do Trabalho e Federal.

II – Cuidar das relações institucionais entre o Poder Executivo municipal e o Ministério Público Estadual, o Ministério Público do Trabalho, o Ministério Público Federal e a Ordem dos Advogados do Brasil.

III – Cuidar das relações institucionais entre o Poder Executivo municipal e o Tribunal de Contas do Estado e o Tribunal de Contas da União.

IV - Proceder aos meios necessários para a celebração de convênios, termos de parceria e outros instrumentos que possam viabilizar o incremento das políticas públicas municipais voltadas à facilitação de acesso dos cidadãos aos serviços públicos prestados pelos poderes, órgãos e entidades mencionados nos incisos anteriores.

V – Promover os direitos dos cidadãos, oferecendo suporte referencial à população, às ações estratégicas e aos programas do Poder Executivo municipal, conforme diretrizes traçadas no uso do Poder Político.

VI – Aprimorar o desenvolvimento dos projetos e programas ligados à promoção dos direitos e cidadania, buscando promover e facilitar o acesso à justiça igualitária, na defesa do consumidor, dos hipossuficientes, dos portadores de necessidades especiais e da criança e adolescente.

VII – Interagir com os demais órgãos internos do Poder Executivo municipal, para viabilizar a simbiose de ações estratégicas, definidas pelo Poder Político do senhor Prefeito.

VIII – Atender e orientar diretamente os cidadãos, bem como articular a formação de núcleos de defesa da cidadania, auxiliando com orientações de ordem técnica e prática, a formação de associações civis de representação dos mais variados setores da sociedade.

IX – Gerir a administração do patrimônio público, efetuando tombamento, registro, inventário, baixa, proteção e conservação dos bens imóveis e semoventes da prefeitura.

X – Garantir o direito ao acesso de informações a todos os cidadãos, seja por meio do portal da transparência, ou por meio de emissão de certidões e atestados.

XI – Responsabilizar-se pela correta documentação dos imóveis da Administração Municipal, verificando suas regularizações, para evitar e/ou prevenir possíveis prejuízos ao interesse público.

XII – Implementar programas de conscientização dos direitos e deveres do cidadão junto às instituições municipais de ensino.

XIII – Dentro do mesmo escopo, gerir e colaborar no desenvolvimento de atividades de capacitação do serviço público.

Parágrafo único – em atendimento ao princípio da eficiência, a Secretaria de Justiça e Cidadania terá sua estrutura orgânica formada apenas pelo gabinete do secretário e um setor de expediente, buscando, dentro do possível, compor esses órgãos com servidores já integrantes do quadro da Prefeitura Municipal.

Art. 3º - A Secretaria de Segurança Pública e Trânsito (SEST) deverá viabilizar a ajuda e cooperação, a nível do Município, das ações dos órgãos oficiais encarregados dessas funções, com vistas à implantação coordenada de medidas preventivas de largo espectro, e de medidas repressivas que visem a promoção da segurança pública e a harmonia no trânsito Municipal, tendo como atribuições básicas:

I – fomentar a ação conjunta de todos os setores ligados aos assuntos de segurança pública; e trânsito, tais como: a) o Poder Judiciário; b) o Ministério Público; c) as Polícias Civil e Militar; d) Guarda Civil; e) as entidades governamentais ou não que tenham seus trabalhos relacionados diretamente com os problemas sociais e, indiretamente, com a segurança pública;

II – formular uma política de cooperação e integração na área de segurança pública e Trânsito;

III – planejar e propor o orçamento da Secretaria;

IV – controlar e coordenar os órgãos subordinados e anexos à Secretaria;

V – atuar junto aos Conselhos Municipais e demais órgãos colegiados;

VI – garantir a realização das prioridades definidas pelos órgãos que, nos termos da lei, são responsáveis pela segurança pública e do Trânsito Municipal;

VII – assessorar o Prefeito Municipal em assunto de sua competência;

VIII – credenciar os voluntários necessários e determinar suas funções;

IX – acompanhar e controlar os convênios de cooperação técnica e administrativa com órgãos e instituições públicas ou privadas, estaduais, nacionais ou internacionais, aprovados pela Câmara Municipal;

X – presidir o Fundo Municipal de Incentivo a Segurança Pública;

XI – Coordenar, regulamentar e fiscalizar, no limite de sua competência os serviços de sinalização urbana e das alterações de tráfego do sistema viário municipal;

XII – Desenvolver mecanismo de controle das atividades do trânsito;

XIII – Gerir ações do Poder Público de acordo com a legislação de trânsito vigente;

XIV – Implantar, nas escolas municipais, programas que divulguem noções básicas de educação no trânsito, desenvolvendo, em conjunto com outros órgãos e setores, programas que permitam levar aos alunos da rede pública as informações pertinentes à consecução desse objetivo;

XV – Coordenar e fiscalizar as atividades de transporte coletivo urbano, incluindo os meios utilizados nos terminais rodoviários existentes no município.

Art. 4º - Para dar cumprimento às competências das secretarias criadas pela Presente Lei, ficam criados 02 (dois) novos cargos de Secretários Municipais, abaixo relacionados:

CARGOS COMISSIONADOS	SUBSÍDIOS
Secretário Municipal de Justiça e Cidadania	R$ 6.000,00
Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito	R$ 6.000,00

Parágrafo Único. Os subsídios dos Secretários Municipais seguirão os fixados por força da Lei Municipal nº 3.152/16, de 27 de junho de 2016.

Art. 5º - Ficam extintos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista, os empregos de provimento em comissão, abaixo relacionados:

EMPREGO EM COMISSÃO	QUANTIDADE
Assessor Técnico Administrativo	03
Assessor Administrativo	05
Assessor Chefe Administrativo	07
Assessor Técnico de Desenvolvimento Econômico	01
Assessor Técnico Financeiro	01
Assessor Técnico de Governo	01
Assessor de Governo	02
Diretor de Departamento	16
Sub Diretor de Departamento	01
TOTAL DE EMPREGOS EXTINTOS	**37**

Art. 6º - Ficam criados os empregos públicos de provimento em comissão, nas respectivas, quantidades, remuneração e carga horária, no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista, abaixo relacionados:

Quantidade	Emprego em Comissão	Remuneração	Jornada
01	Chefe de Gabinete	R$ 4.500,00	40 horas
01	Coordenador de Atenção Básica	R$ 2.880,00	40 horas
01	Coordenador de Desenvolvimento Econômico	R$ 2.880,00	40 horas
01	Diretor de Gestão de Pessoas e Serviços	R$ 2.880,00	40 horas

Parágrafo único. As atribuições dos empregos em comissão criados através da presente lei estão descritas no Anexo II, que faz parte integrante da presente Lei Complementar.

Art. 7º -O quadro de pessoal consolidado de empregos públicos em comissão da Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista encontra-se no Anexo I, que faz parte da presente Lei Complementar.

Art.8º -O Demonstrativo de impacto orçamentário e financeiro de que trata o artigo 16 da Lei Complementar 101/00 segue demonstrado no anexo III que fica fazendo parte integrante desta Lei.

Art. 9º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta das verbas próprias já constantes no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 10 -Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua Publicação.

Art. 11 - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista, 17 de Abril de 2017.

ALCÍDES de MOURA CAMPOS JUNIOR
Prefeito Municipal

ANEXO I – QUADRO DE PESSOAL -EMPREGOS COMISSIONADOS

Emprego Público	Qtd.	Remuneração	Carga Horária (semanal)
Chefe de Gabinete	01	R$ 4.500,00	40hs
Coordenador de Atenção Básica	01	R$ 2.880,00	40hs
Coordenador de Desenvolvimento Econômico	01	R$ 2.880,00	40hs
Diretor de Gestão de Pessoas e Serviços	01	R$ 2.880,00	40hs

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS EM COMISSÃO

Emprego:	**Chefe de Gabinete**
Descrição:	I- Organizar e controlar a agenda do Prefeito; II- Prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com munícipes, associações de classe, órgãos e entidades públicas e privadas; III- Preparar e determinar a expedição das correspondências do Gabinete do Prefeito; IV- Recepcionar autoridades e hóspedes oficiais do Município; V- Transmitir ordens do Prefeito às demais autoridades municipais; VI- Organizar as atividades de protocolo nas solenidades oficiais, recepcionando autoridades e visitantes para cumprir a programação estabelecida; VII- Representar eventualmente o prefeito ou os secretários municipais em compromissos para o qual estiverem impedidos; VIII- Secretariar todos os serviços atinentes ao chefe do executivo; IX- Coordenar relações entre executivo e legislativo, controlando processo legislativo quanto aos requerimentos, indicações, projetos em andamento, cuidando para que os prazos sejam respeitados, as informações e respostas sejam prestadas; X- Desenvolver atividades relativas à comunicação social, em especial a publicação e divulgação dos atos e fatos da administração direta e indireta do Município; XI- Assessorar o prefeito na organização, supervisão e coordenação do expediente da Prefeitura, bem como nas relações com parlamentares, autoridades e munícipes; XII- Recepcionar e atender munícipes, entidades, associações de classe e demais visitantes, prestando esclarecimentos e encaminhando-os ao Prefeito ou às unidades competentes, para atender e solucionar problemas; XIII- Executar atividades especiais e outras atividades afins que não sejam de nenhum outro órgão municipal; XIV- Supervisionar servidores hierarquicamente subordinados ao Gabinete; XV- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Emprego:	Coordenador de Atenção Básica
Descrição:	I- Auxiliar na organização nas políticas de saúde destinada à promoção, proteção e recuperação da saúde com realização integrada das ações assistenciais das atividades preventivas; II- Identificar problemas de saúde da população com objetivo de identificar causas, prevenir, tratar e combater doenças com eficácia; III- Auxiliar a Secretaria Municipal na manutenção de programas de articulação com órgãos estaduais, federais, da iniciativa privada e outros visando integração e atendimento aos serviços assistenciais à saúde e defesa sanitária do Município de Laranjal Paulista IV- Articular campanhas educativas e programas preventivos junto à população visando a preservação da saúde; V- Atuar no controle da higiene e saúde pública; VI- Fiscalizar o cumprimento das posturas referente ao poder de polícia e da higiene pública; VII- Auxiliar na manutenção organizada e em quantidade mínima, o estoque mínimo de itens de consumo interno da Secretaria; VIII- Auxiliar na manutenção organizada e em quantidade mínima o estoque de itens de distribuição gratuita aos munícipes; IX- Fiscalizar a execução dos programas de prevenção e proteção da saúde bucal; X- Fomentar a integralização das ações da Secretaria municipal da saúde com autoridades sanitárias e epidemiológicas na promoção da saúde preventiva e na prestação de serviços que contribuam para tanto; XI- Auxiliar na promoção das ações de combate a doenças, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, orientando o Poder Executivo sobre as medidas necessárias à resolução dos problemas; XII- Fiscalizar a execução dos programas de vacinação da população local, em campanhas específicas ou em casos de surto epidêmicos, visando preservação da saúde; XIII- Prestar assistência, assessoramento e informações ao Secretário Municipal de Saúde e ao Conselho Municipal de saúde; XIV- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo

Emprego:	Coordenador de Desenvolvimento Econômico
Descrição:	I – Coordenar a execução e avaliação da política municipal de desenvolvimento, em consonância com o Plano Diretor do Município, promovendo ações voltadas para o desenvolvimento industrial, comercial e de geração de emprego e renda;

	II - Supervisionar o andamento dos processos administrativos referentes à concessão de incentivos à instalação, ampliação e modernização de empreendimentos voltados para o desenvolvimento econômico do Município; III – assessorar o titular da respectiva Secretaria nas articulações junto a organismos federais e estaduais, organizações não governamentais e entidades privadas com o objetivo de aumentar a oferta de emprego no Município de Laranjal Paulista; IV - eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho das funções da Coordenadoria e assessoramento; V – Coordenar os trabalhos da Casa do Empreendedor, supervisionando os trabalhos burocráticos e rotineiros; VI – Atuar diretamente na intermediação de mão de obra realizada pelo Posto de Amparo ao trabalhador; VII - outras competências afins

Emprego:	**Diretor de Gestão de Pessoas e Serviços**
Descrição:	I – Supervisionar na Administração Municipal a eficácia dos serviços prestados; II - Contribuir para a eficácia organizacional, ajudando a Administração Municipal a prestar um serviço público ágil e de qualidade; III - Proporcionar aos servidores municipais treinamentos e capacitação continuada, através de cursos previamente autorizados pela autoridade competente. IV -Aumentar a auto-atualização e a satisfação dos servidores públicos no trabalho, mantendo a qualidade de vida no trabalho; V - Administrar e manter política ética entre os servidores; VI – Fiscalizar continuamente os serviços colocados a disposição pela Administração Pública; VII- Manter sempre atualizado os Secretários Municipal a respeito das falhas de planejamento, em especial quanto a execução de contratos administrativos; VIII – Executar outras tarefas afins, e atendar os chamamentos dos Secretários Municipais;

JUSTIFICATIVA

Assunto: **"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS E EXTINÇÃO E CRIAÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA DE LARANJAL PAULISTA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

Senhores Vereadores,

Como já é de conhecimento de Vossas Excelências, o Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, nos autos da Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 2144176-82.2016.8.26.0000 declarou inconstitucional os cargos de provimento em comissão de "Assessor Administrativo, Assessor Técnico de Desenvolvimento, Assessor Técnico Jurídico, Sub-Diretor de Departamento, Diretor de Unidade Educacional, Supervisor Pedagógico, Vice-diretor de Unidade Educacional, Assessor Técnico Legislativo, Assessor Técnico de Governo e Assessor de Governo.

Se não bastasse, o Tribunal de Justiça no v. Acórdão acima mencionado, concedeu o prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da publicação, para que a Administração Municipal reorganize o quadro de pessoal da Prefeitura de Laranjal Paulista.

Assim, a fim de cumprir com as determinações proferidas pela E. Corte de Justiça de São Paulo, e dentro do prazo estabelecido, vimos através da presente lei encaminhar a esta Augusta Casa de Leis, o presente Projeto de Lei Complementar, visando reorganizar o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista, através da criação de duas novas secretarias e da extinção dos cargos declarados como em desacordo com as normas constitucionais em vigor.

Dessa forma, pretende-se criar a Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania e a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito, reunindo nos referidos órgãos autônomos uma gama de competências e atribuições, a fim de reduzir os gastos públicos municipais.

Outrossim, estamos promovendo a extinção de 37 (trinta e sete) empregos comissionados, cuja inconstitucionalidade foi declarada pelo Tribunal de Justiça de São Paulo e que são objeto de ação civil pública em trâmite nesta Comarca de Laranjal Paulista. Em compensação, estamos propondo a criação de apenas 04 empregos públicos, já que a Administração necessita de tais empregos para impulsionar a máquina administrativa, e promover a melhoria dos serviços públicos municipais.

É importante destacar que a criação dos empregos em comissão tratados na presente propositura atenderá as atividades do Poder Executivo Municipal, e sobretudo, guarda estreita consonância com os princípios constitucionais da legalidade, da eficiência e da economicidade.

Os Coordenadores da área de saúde; Desenvolvimento Econômico, e Diretor de Gestão de Pessoas e Serviços, são essenciais não só na fiscalização de serviços essenciais colocados à disposição da população de Laranjal Paulista, como também no fomento das políticas públicas municipais, o que vai de encontro ao princípio da eficiência.

Por derradeiro, convém mencionar, que o presente projeto de Lei Complementar trará grande economia ao erário público Municipal, haja vista a extinção de diversos cargos em comissão. Nesta seara, a presente propositura vai de fiel encontro aos princípios constitucionais da eficiência e economicidade.

Ante o exposto, rogamos a Edilidade Laranjalense a emissão de Parecer Favorável, e a aprovação do presente projeto de Lei Complementar, desde já renovando os protestos de mais elevada estima e apreço.

Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, 17 de abril de 2017.

ALCIDES DE MOURA CAMPOS JUNIOR
Prefeito Municipal

DEMONSTRATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO
Projeto de Lei Complementar

Declaro para fins de cumprimento ao artigo 16, inciso I e II, da Lei de Responsabilidade Fiscal que a extinção e criação de secretarias municipais e criação de empregos públicos tem adequação orçamentária-financeira com Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com os objetivos e metas do Plano Plurianual 2014/2017 e da Lei de Diretrizes Orçamentárias 2017.

CARGOS COMISSIONADOS	SUBSÍDIOS	ENCARGO PATRONAL	TOTAL
Secretário Municipal de Justiça e Cidadania	R$ 6.000,00	R$ 1.260,00	R$ 7.260,00
Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito	R$ 6.000,00	R$ 1.260,00	R$ 7.260,00
		TOTAL MENSAL (2017)	**R$ 14.520,00**

CUSTO ANUAL	2017*	2018**	2019**
	R$ 130.680,00	R$ 188.760,00	R$ 188.760,00
PREVISÃO RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	R$ 76.600.000,00	R$ 80.430.000,00	R$ 84.451.500,00
Estimativa do impacto em %	0,17%	0,23%	0,22%

* cálculo de oito meses mais 13º salário

** cálculo de doze meses mais 13º salário

EMPREGO EM COMISSÃO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO	REMUNERAÇÃO TOTAL	ENCARGO PATRONAL	TOTAL
Chefe de Gabinete	1	R$ 4.500,00	R$ 4.500,00	R$ 945,00	R$ 5.445,00
Coordenador de Saúde Básica	1	R$ 2.880,00	R$ 2.880,00	R$ 604,80	R$ 3.484,80
Coordenador de Indústria, Comércio e Emprego	1	R$ 2.880,00	R$ 2.880,00	R$ 604,80	R$ 3.484,80
Diretor de Gestão de Pessoas e Serviços	1	R$ 2.880,00	R$ 2.880,00	R$ 604,80	R$ 3.484,80
				TOTAL MENSAL (2017)	**R$ 15.899,40**

CUSTO ANUAL	2017*	2018**	2019**
	R$ 143.094,60	R$ 217.026,81	R$ 227.878,15
PREVISÃO RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	R$ 76.600.000,00	R$ 80.430.000,00	R$ 84.451.500,00
Estimativa do impacto em %	0,18%	0,27%	0,27%

* cálculo de oito meses mais 13º salário

** cálculo de doze meses mais 13º salário

Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista

Laranjal Paulista, 17 de abril de 2017.

Alcides de Moura Campos Junior
Prefeito Municipal