Original anexo ao
Proc. nº. 83/14
Em 30/4/14

Srs. Vereadores:

Considerando a recomendação da Promotoria de Justiça de São Vicente, no sentido de serem melhor descritas as atribuições dos cargos de provimento em comissão da Câmara de São Vicente previstos em lei complementar;

Considerando o princípio constitucional da reserva legal,

Submetemos ao Egrégio Plenário o seguinte:

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 10/14

DOCUMENTO N.º 968 /14

Acrescenta anexo II e altera a redação do artigo 7.º da Lei Complementar n.º 743, de 18 de dezembro de 2013, que estabelece condições de provimento, altera o quadro de pessoal da Câmara Municipal de São Vicente, extingue cargos e dá outras providências.

Art. 1.º - Passa a ter a seguinte redação o artigo 7.º da Lei Complementar n.º 743, de 18 de dezembro de 2013:

"...

Art. 7.º- As atribuições dos cargos a que se refere a presente Lei Complementar e do cargo de assessor técnico subordinado à Presidência a que se refere o anexo I estão definidas no Anexo II, que faz parte integrante desta Lei Complementar.

"...

Art. 2.º - Fica acrescido à Lei Complementar n.º 743, de 18 de dezembro de 2013, o anexo II, que faz parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 3.º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4.º - Revogam-se as disposições em contrário.

SALA MARTIM AFONSO DE SOUSA
Em 29 de abril de 2014

aa) FERNANDO BISPO
Presidente

FERRUGEM
1º Secretário

ALFREDO MOURA
2º Secretário

legis2014/atribuicoes/FB/JC

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DE COMPETÊNCIA DOS CARGOS PROVIDOS EM COMISSÃO

I – São as seguintes as atribuições dos Assessores Parlamentares:

a) ocupar-se do expediente particular, da agenda, da comunicação com os munícipes e eleitores, da representação e das audiências com cidadãos ou autoridades públicas do vereador indicante, cumprindo as determinações deste;
b) dirigir a execução de tarefas relacionadas ao contato com a mídia, em especial para a elaboração de notas à imprensa, seguindo a orientação do vereador indicante;
c) assessorar o vereador em assuntos relacionados ao início e acompanhamento do processo legislativo e à fiscalização dos atos do Poder Executivo;
d) assessorar o vereador na obtenção de documentos e na pesquisa de dados para a apresentação de proposituras, mantendo contatos com os interessados quando for o caso;
e) assessorar o vereador indicante no contato com o eleitorado e nas atividades relacionadas às Comissões Permanentes e Temporárias de que o vereador faça parte, dirigindo os trabalhos e redigindo atas quando for o caso;
f) contribuir para o melhor funcionamento do gabinete do Vereador indicante, inclusive com a coordenação da formação de banco de dados de uso do gabinete e promovendo a implantação do gabinete virtual;
g) coordenar, dirigir e distribuir tarefas - acompanhando a respectiva execução - dos assessores técnicos subordinados;
h) prestar assessoramento às Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Especiais, Itinerantes ou Solenes e às audiências públicas, independentemente de convocação;
i) executar outras tarefas que estejam definidas em resolução da Câmara ou lhes sejam determinadas pelo Vereador Indicante;

II – São as seguintes as atribuições dos Assessores Técnicos:

a) prestar assessoramento ao Vereador Indicante, estando diretamente subordinado ao Assessor Parlamentar, promovendo o acompanhamento dos pleitos, sugestões e reclamações dos Munícipes e Eleitores, promovendo, inclusive, pesquisas e mantendo

contato com os interessados e autoridades públicas para a solução dos problemas apresentados;

b) prestar assessoramento às sessões Ordinárias, Extraordinárias, Especiais, Itinerantes ou Solenes e às audiências públicas, independentemente de convocação;
c) Coordenar, dirigir e distribuir tarefas - acompanhando a sua execução - aos colaboradores eventuais do Gabinete do Vereador;
d) Acompanhar o expediente e correio eletrônico do Gabinete;
e) Executar outras tarefas que estejam definidas em resolução da Câmara ou lhes sejam determinadas pelo Assessor Parlamentar;

III – São as seguintes as atribuições do Chefe de Gabinete da Presidência:

a) ocupar-se do expediente particular, da agenda, do correio eletrônico, da comunicação com os munícipes e eleitores, da representação e das audiências com cidadãos ou autoridades públicas do Presidente, cumprindo as determinações deste ou de quem eventualmente venha a ser a substituí-lo;
b) assessorar o Presidente ou a Mesa Diretora em assuntos relacionados ao início e acompanhamento do processo legislativo, especialmente daquelas proposituras de iniciativa da Mesa Diretora ou de iniciativa do Prefeito Municipal;
c) assessorar o Presidente em audiências com autoridades públicas de quaisquer esferas de Poder, cuidando da agenda e da redação de ofícios;
d) assessorar o Presidente nas atividades vinculadas à atividade legislativa, inclusive junto às Comissões Permanentes e Temporárias,
e) assessorar, coordenar e dirigir os trabalhos relacionados à convocação e a realização de reuniões da Mesa Diretora da Câmara Municipal;
f) controlar a cessão dos espaços públicos da Câmara Municipal para outros Poderes, entes públicos, associações, escolas, entidades, promovendo o controle da agenda de atividades externas realizadas no prédio da Câmara.
g) contribuir para o melhor funcionamento do gabinete da Presidência, inclusive com a coordenação da formação de banco de dados de uso do gabinete e promovendo a implantação do gabinete virtual;
h) coordenar, dirigir e distribuir tarefas - acompanhando a respectiva execução -dos servidores subordinados ou lotados no Gabinete da Presidência, em especial o Assessor Técnico da Presidência e os assessores parlamentares indicados pelo Presidente;
i) prestar assessoramento às Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Especiais, Itinerantes ou Solenes e às audiências públicas, independentemente de convocação;

j) executar outras tarefas que estejam definidas em resolução da Câmara ou lhes sejam determinadas pelo Presidente;

IV – São as seguintes as atribuições do Assessor Técnico da Presidência

a) prestar assessoramento ao Chefe de Gabinete, ao Assessor e ao Presidente, estando diretamente subordinado ao Chefe de Gabinete, promovendo o acompanhamento dos pleitos, sugestões e reclamações dos Munícipes e Eleitores, promovendo, inclusive, pesquisas e mantendo contato com os interessados e autoridades públicas para a solução dos problemas apresentados;
b) prestar assessoramento ao Chefe de Gabinete e ao Presidente, mantendo contato, sempre que necessário, com os demais vereadores, convocando-os para reuniões quando solicitado;
c) prestar assessoramento na obtenção de dados ou documentos para apresentação de proposituras pelo Presidente;
d) manter atualizados os dados relacionados a autoridades públicas, especialmente os Vereadores e assessores;
e) encaminhar respostas a mensagens pelo correio eletrônico sob orientação do Chefe de Gabinete;
f) Assessorar o chefe de Gabinete nas tarefas relacionadas aos motoristas que estejam à disposição da Presidência, promovendo o controle de combustíveis dos veículos e controlando a eventual cessão de veículos;
g) prestar assessoramento às sessões Ordinárias, Extraordinárias, Especiais, Itinerantes ou Solenes e às audiências públicas, independentemente de convocação;
h) Coordenar, dirigir e distribuir tarefas - acompanhando a sua execução - aos colaboradores eventuais do Gabinete da Presidência;
i) Executar outras tarefas que estejam definidas em resolução da Câmara ou lhes sejam determinadas pelo Chefe de Gabinete da Presidência;

LEI COMPLEMENTAR Nº 743

Projeto de Lei Complementar nº 18/13
de autoria da
Mesa da Câmara

Estabelece condições de provimento, altera o Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de São Vicente, extingue cargos e dá outras providências.
Proc. nº 50493/13

LUIS CLÁUDIO BILI, Prefeito do Município de São Vicente, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal decreta e ele sanciona .e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Ficam extintos, do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de São Vicente, 21 (vinte e um) cargos de provimento em comissão de Oficial-Legislativo e 24 (vinte e quatro) cargos de Assessor Parlamentar.

Art. 2º - Ficam criados no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de São Vicente 15 (quinze) cargos de provimento em comissão, de Assessor Parlamentar, Referência "V", com Nível Superior de Escolaridade completo como condição para provimento.

Art. 3º - Ficam criados no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de São Vicente 15 (quinze) cargos de provimento em comissão, de Assessor Técnico, Referência "R", com nível Médio de Escolaridade completo para provimento.

Art. 4º - Ficam estabelecidas a subordinação hierárquica entre os Vereadores indicantes ou Suplentes em exercício e os Assessores parlamentares e Assessores Técnicos.

§ 1º - O Chefe de Gabinete, Referência "V", com requisito de provimento de Nível Superior de Escolaridade Completo, ficará subordinado diretamente ao Presidente da Câmara.

PUBLICADO EM 17/12/13
Proc. 256/13

LEI COMPLEMENTAR Nº 743

§ 2º - O atual ocupante do cargo de Assessor Técnico deverá preencher o requisito de escolaridade previsto no art. 3º e estará subordinado ao Presidente da Câmara.

Art. 5º - Os atuais ocupantes dos cargos extintos a que se refere o art. 1º desta Lei Complementar deverão ser exonerados até o término do exercício de 2013.

Art. 6º - Os atuais ocupantes dos cargos de Assessor Técnico e Chefe de Gabinete que não preencham os requisitos de provimento a que se refere o art. 2º desta Lei Complementar deverão se exonerados até o término do exercício de 2013.

Art. 7º - As atribuições dos cargos a que se refere a presente Lei Complementar serão definidas em Resolução de iniciativa da Mesa Diretora da Câmara respeitando o organograma do Anexo I que faz parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 8º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2014.

Art. 9º - revogam-se as disposições em contrário.

São Vicente, Cidade Monumento da História Pátria, Cellula Mater da Nacionalidade, em 18 de dezembro de 2013.

LUIS CLÁUDIO BILI
Prefeito

as