



CÂMARA MUNICIPAL DE BARIRI

BARIRI - ESTADO DE SÃO PAULO

08

PROJETO DE LEI Nº 08 /2017

OBJETO DELIBERAÇÃO

As Comissões e Júlio César Redondo
Si nomej Ouvimento
SALA SESSÕES 04 / 09 / 2017
PRESIDENTE

*RETIRADO
Sala Sessões 02/10/17
Presidente*

Dispõe sobre criação de um emprego de Secretário Legislativo e dá outras providências.

Art. 1º - Fica criado um emprego público isolado de Secretário Legislativo na Câmara Municipal, de caráter permanente e de provimento efetivo, nomeado por concurso público, regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), com carga de oito (8) horas diárias de serviço e padrão de vencimento cento e cinquenta (150), constante da tabela geral de vencimento dos servidores públicos municipais de Bariri.

§ 1º Para o exercício do emprego, o nível de escolaridade exigido é de ensino superior.

§ 2º As atribuições inerentes ao emprego serão:

I) Executar serviços e apoio técnico administrativo à Secretaria da Câmara, inclusive externos, quando necessários;

II) Formalizar, digitar, digitalizar, protocolizar, fotocopiar documentos e proposições da Câmara, publicando-os quando necessário, inclusive no site da Câmara;

III) Entregar e receber documentos, quando autorizados, registrando-os em livros apropriados com datas e destinatários;

IV) Cuidar dos arquivos ativos e inativos da Câmara, mantendo organizado e atualizados os livros, proposições e documentos constantes dos anais, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica, para facilitar a localização quando necessário;

V) Realizar pesquisas, busca de informações, levantamentos de documentos quando necessário:



CÂMARA MUNICIPAL DE BARIRI

BARIRI - ESTADO DE SÃO PAULO

VI) Auxiliar e acompanhar a realização das sessões plenárias ordinárias, extraordinárias e solenes;

VII) Elaborar, enumerar e expedir correspondências diversas, extrair cópias, efetuar e atender telefonemas mantendo os registros

VIII) Entregar convocações, notificações, documentos aos vereadores, comissões e outros interessados, sempre que necessário;

IX) Acompanhar o processo legislativo até tramitação final, controlando os prazos das proposições;

X) Providenciar e acompanhar, por determinação da Presidência ou Mesa, a pauta das sessões, publicando-a no sítio eletrônico;

XI) Redigir proposições e correspondências solicitadas, registrando-as em livros próprios;

XII) Auxiliar e acompanhar a pesquisa de preços de bens e serviços quando necessário;

XIII) Registrar e controlar o uso de materiais de consumo e expediente, requisitando quando necessário;

XIV) Conferir o recebimento de materiais com notas e faturas;

XV) Auxiliar no controle da guarda do patrimônio da Casa;

XVI) Auxiliar a elaboração, a conferência e o arquivamento das atas das sessões e das audiências públicas;

XVII) Prestar informações e orientação ao público quando autorizadas ou requeridas legalmente, atendendo ao Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) na forma presencial ou eletrônica;

XVIII) Providenciar a abertura e fechamento das dependências da Câmara;

XIX) Executar outras tarefas correlatas solicitadas pela Presidência ou Mesa.

Art. 2º É obrigatória a participação do servidor nas sessões e audiências da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARIRI

BARIRI - ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 3º Ficam incluídos no Plano Plurianual-PPA e Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO, autorizados os ajustes necessário, criação do emprego previsto na presente lei.

Art. 4º As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, à Câmara Municipal, ficando suplementadas se necessário.

Art. 5º Fica extinto o cargo de Auxiliar de escritório, criado pela Lei municipal nº 1939/1988.

Art. 6º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

JUSTIFICATIVA

A criação do emprego constante deste projeto visa dotar a Câmara de recursos humanos necessários para a realização permanente e contínua de seus serviços, em especial o de secretaria que se encontra prejudicado em vista do restrito número de servidores do quadro.

A projeção da despesa é exequível, suportável orçamentária e financeiramente, conforme se verifica no resultado do último relatório de gestão fiscal do quadrimestre, portanto atendendo os ditames da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, Constituição Federal, PPA e LDO.

Para fins de deliberação, invocamos o artigo 149 do Regimento Interno da Câmara.

Sala das Sessões, 4 de setembro de 2017.

A Mesa

VAGNER MATEUS FERREIRA
Vice-Presidente em exercício

LUIS CARLOS DÉ PAULA
1º Secretário

ARMANDO PERAZZELLI (Licenciado)
2º Secretário