

**LEI N° 4.480, de  
19 de fevereiro de 2014**

Altera dispositivos da Lei Municipal n° 4.027, de 23 de abril de 2008, que dispõe sobre Plano de Cargos e Salários dos servidores da Câmara Municipal de Guaratinguetá.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARATINGUETÁ**

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado, no âmbito da Câmara Municipal de Guaratinguetá, o emprego de confiança de Diretor Geral, a ser incluído no Anexo II da Lei Municipal n° 4.027, de 23 de abril de 2008, que dispõe sobre Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Guaratinguetá, alterado pela Lei Municipal n° 4.456, de 1º de outubro de 2013, e que passa a vigorar com a redação dada pelo Anexo II – QUADRO PESSOAL – PARTE PERMANENTE – Empregos de Confiança Criados, Mantidos ou Redenominados, Regidos Pela Consolidação Das Leis Do Trabalho, a Serem Preenchidos por Servidores Ocupantes de Empregos Permanentes e/ou de Cargos de Provimento Efetivo, integrante desta Lei:

Art. 2º O Anexo VI - FUNÇÕES, CARACTERÍSTICAS E RESPONSABILIDADES INERENTES AOS EMPREGOS/CARGOS PÚBLICOS PERMANENTES OU EM COMISSÃO, LOTADOS NA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ, da Lei Municipal n° 4.027, de 2008, incluído pela Lei Municipal n° 4.375, de 14 de maio de 2012 e alterado pela Lei Municipal n° 4.456, de 2013, passa a vigorar acrescido da seguinte redação:

**“EMPREGO: DIRETOR GERAL**

**FUNÇÕES:**

**Descrição sumária:**

Compete ao Diretor Geral planejar, coordenar e promover a execução das atividades inerentes aos Departamentos da Câmara Municipal, orientando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento das atividades inerentes à Câmara.

**Descrição detalhada:**

Compete ao Diretor Geral:

I – Dirigir e coordenar os serviços dos Departamentos da Câmara de acordo com as leis, regulamentos e Atos da Mesa;

II – Assessorar o Presidente e o demais membros da Mesa Diretora, prestando informações e apresentando processos, ofícios e demais papéis de natureza administrativa que devam ser expedidos com suas assinaturas;



III – Corresponder-se com outros órgãos públicos em assuntos pertinentes às áreas da Câmara, quando a correspondência, por sua natureza, não exigir a assinatura do Presidente;

IV – impor penas disciplinares, com a prévia anuência do Presidente, até a suspensão por trinta dias, quando a gravidade da falta exigir pena excedente a sua alçada representar ao Presidente;

V – Anualmente, ou quando se fizer necessário, apresentar relatórios dos trabalhos da Diretoria Geral;

VI – Determinar a abertura de sindicâncias ou processos administrativos, com a prévia anuência do Presidente;

VII – Planejar, coordenar, orientar e executar as atividades ligadas diretamente à atividade parlamentar;

VIII – Prestar assessoramento técnico-jurídico ao Presidente da Câmara, na condução dos trabalhos do Plenário;

IX – Realizar, por determinação do Presidente, os estudos necessários à solução de questões de ordem;

X – Atender pessoalmente ao Presidente, providenciando o necessário para dar-lhe as devidas condições de trabalho.

#### **CARACTERÍSTICAS:**

No exercício de suas funções, o Diretor Geral executa tarefas que exigem esforço mental constante, esforço visual normal, desenvolvidas em ambiente normal de escritório. Tarefas estas, de natureza complexa e rotineira, que requerem atualização constante, conhecimentos técnicos e práticos, além de iniciativa e discernimento para tomar decisões, tendo acesso a informações confidenciais cujo sigilo deverá resguardar, sob pena de responsabilidade.



**RESPONSABILIDADES:**

O Diretor Geral ficará responsável pelos documentos, materiais e equipamentos pertencentes à sua unidade administrativa, bem como por manter sob sigilo as informações confidenciais obtidas em razão do exercício da função.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ, aos dezenove dias do mês de fevereiro de 2014.



**DR. FRANCISCO CARLOS MOREIRA DOS SANTOS  
PREFEITO MUNICIPAL**



**CARLOS ALEXANDRE BARBOSA VASCONCELOS  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

Projeto de Lei Legislativo nº 0001-2014, de  
autoria da Mesa Diretora.

Publicado nesta Prefeitura, na data supra.  
Registrado no Livro de Leis Municipais n.º XLVIII.

Lei Municipal nº 4.480 de 19.02.2014 ANEXO II  
 QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE



EMPREGOS/CARGOS DE CONFIANÇA CRIADOS, MANTIDOS OU REDENOMINADOS, REGIDOS CONFORME ART. 8º, A SEREM PREENCHIDOS POR SERVIDORES OCUPANTES DE EMPREGOS PERMANENTES E/OU DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA			
QDE	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	REF	QDE	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	REF	REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO
			1	Diretor Geral	19	Ensino superior em Administração Pública, Administração de Empresas, Economia, Comunicação Social, Direito, Ciências Sociais e Ciências Contábeis, com experiência mínima de três anos como Diretor de Departamento na Câmara Municipal.
1	Diretor Administrativo	DAS 4	1	Diretor do Depto Administrativo	18	Ensino superior em Administração Pública, Administração de Empresas, Economia, Direito, Ciências Sociais e Ciências Contábeis, com experiência mínima de três anos na Administração pública
1	Diretor Financeiro	DAS 4	1	Diretor do Depto Financeiro	18	Ensino superior em Ciências Contábeis, com registro no CRC e experiência mínima de três anos na Administração pública
1	Diretor Legislativo	DAS 4	1	Diretor do Depto Legislativo	18	Ensino superior em Administração Pública, Administração de Empresas, Economia, Direito, Ciências Sociais e Ciências Contábeis, com experiência mínima de três anos na Administração pública
1	Diretor de Comunicação	DAS 4	1	Diretor de Comunicação	18	Ensino superior em Comunicação Social, com habilitação em relações públicas, jornalismo, publicidade ou rádio e TV, com registro no órgão competente e experiência mínima de três anos na Administração Pública
1	Diretor Jurídico	DAS 4	1	Diretor Jurídico	18	Ensino superior em Direito, com registro na OAB e experiência mínima de três anos na Administração Pública
1	Chefe da Divisão Administrativa	DAS 3	1	Chefe da Divisão Administrativa	17	Ensino superior em Administração Pública, Administração de Empresas, Economia, Direito, Ciências Sociais e Ciências Contábeis, com experiência mínima de três anos na Administração pública
1	Chefe da Divisão Operacional	DAS 2	1	Chefe da Divisão Operacional	16	Ensino médio, com experiência mínima de três anos na Administração Pública
			1	Chefe da Divisão de Transportes	16	Ensino médio, com experiência mínima de três anos na Administração Pública, com Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categoria "D"
			1	Diretor do Depto de Gestão de Pessoas	18	Ensino superior em Administração Pública, Administração de Empresas, Economia, Direito, Ciências Sociais e Ciências Contábeis, com experiência mínima de três anos na Administração pública
			1	Chefe da Divisão Legislativa	17	Ensino superior em Administração Pública, Administração de Empresas, Economia, Direito, Ciências Sociais e Ciências Contábeis, com experiência mínima de três anos na Administração pública