



**LEI Nº 4.433, de
29 de maio de 2013**

Acrescenta dispositivos à Lei Municipal nº 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 A Lei Municipal nº 4.027, de 23 de abril de 2008, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários da Câmara Municipal de Guaratinguetá, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 5º-A:

“Art. 5º-A Ficam criados, no âmbito da Câmara Municipal de Guaratinguetá, os cargos em comissão externa, de livre nomeação e exoneração, constantes do Anexo I, que faz parte integrante da presente Lei.”

ANEXO I

**QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO EXTERNA DE LIVRE NOMEAÇÃO E
EXONERAÇÃO, INSTITUÍDOS JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ**

QDE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	PADRÃO	REQS. P/ PREENCHIMENTO	LOTAÇÃO
11	Assessor Parlamentar	13	Ensino superior	Gabinete de Vereador
01	Chefe de Gabinete da Presidência	13	Ensino superior em <i>Direito, Administração de Empresas, Administração Pública, Economia ou Ciências Políticas.</i>	Gabinete da Presidência

Parágrafo único. Os vencimentos dos cargos em comissão externa, serão os constantes no Anexo IV, Referência “13” – R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais).

Art. 2º O art. 7º, da Lei Municipal nº 4.027, de 2008, alterado pela Lei Municipal nº 4.345, de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º A nomeação para o cargo em comissão externa de Assessor Parlamentar, criado por esta Lei, será efetivada pelo Presidente da Câmara mediante Portaria, desde que:

I – haja prévia indicação por parte do Vereador assessorado; e

II – sejam respeitadas, em quaisquer hipóteses:

a) as condições legais para o preenchimento; e

b) as limitações impostas pelo Termo de Ajustamento de Conduta celebrado entre a Câmara Municipal de Guaratinguetá e o Ministério Público do Estado de São Paulo, visando impedir a prática do nepotismo, bem como a Súmula Vinculante nº 13 do STF, que trata da mesma matéria.”

Art. 3º A Lei Municipal nº 4.027, de 2008, passa a vigorar acrescida dos seguintes artigos 7º-A, 7º-B, 7º-C, 7º-D, 7º-E e 7º-F:

“Art. 7º-A A exoneração do cargo em comissão externa de Assessor Parlamentar, criado por esta Lei, será levada a efeito pelo Presidente da Câmara, mediante Portaria:

I – desde que requerida pelo Vereador assessorado; ou

II – independentemente do referido requerimento, quando houver comprovado envolvimento do Assessor em irregularidade, decisão judicial ou do Tribunal de Contas do Estado determinando ou recomendando a exoneração, bem como quando a manutenção puder, de qualquer forma, ensejar a reprovação das Contas Anuais da Câmara.

Art. 7º-B A nomeação e a exoneração do cargo em comissão externa de Chefe do Gabinete da Presidência dar-se-ão mediante iniciativa exclusiva do Presidente da Câmara, através de Portaria.

Art. 7º-C O vínculo jurídico a se estabelecer entre os servidores ocupantes dos cargos em comissão externa constantes do Anexo I é de natureza administrativa e precária e não de natureza empregatícia, estando, os mesmos, adstritos aos direitos constantes do art. 7º-E desta Lei, bem como ao previsto na legislação municipal com relação aos cargos em comissão externa, de livre nomeação e exoneração.

Art. 7º-D Os ocupantes dos cargos em comissão externa de que trata o Anexo I, dada a natureza administrativa e precária destes, não farão jus:

I – à percepção de horas extraordinárias;

II – ao depósito do Fundo Garantia por Tempo de Serviço;

III – ao aviso prévio; e

IV – a qualquer espécie de multa rescisória.



Art. 7º-E Aos ocupantes dos cargos em comissão externa de que trata o Anexo I será devido o pagamento de férias e décimo terceiro salário, inclusive proporcionais, quando por ocasião da exoneração, que se dará independentemente de justa causa.

Art. 7º-F Os ocupantes dos cargos em comissão externa de que trata o Anexo I, terão seu horário de trabalho determinado pelo Vereador junto ao qual estiverem prestando serviço, respeitada a jornada de trabalho constitucionalmente estabelecida, ficando dispensados do registro do ponto junto ao Departamento de Gestão de Pessoas da Câmara.

Parágrafo único. O controle das atividades desenvolvidas pelos ocupantes dos cargos em comissão externa instituídos pelo art. 5º-A desta Lei, ficará a cargo do Vereador junto ao qual estiverem prestando serviço, o qual deverá, para tanto, instituir livro de registro de ponto e atividades ou forma análoga de controle da frequência e das atividades do mesmo, responsabilizando-se pelas informações constantes destes documentos.”

Art. 4º 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 nº 4.027, de 2008, incluído pela Lei Municipal nº 4.375, de 14 de maio de 2012, passa a vigorar acrescido da seguinte redação:

EMPREGO: ASSESSOR PARLAMENTAR

FUNÇÕES:

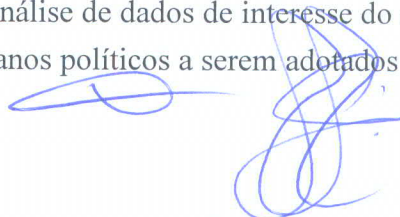
Descrição Sumária:

Compete ao Assessor Parlamentar durante o expediente da Câmara e mesmo fora deste, assessorar o Vereador nos assuntos pertinentes ao exercício do mandato, sobretudo no que tange as suas atividades legislativa e fiscalizatória.

Descrição Detalhada:

Compete ao Assessor Parlamentar:

I – Participar, através da coleta e análise de dados de interesse do município, das atividades relacionadas à definição de metas e planos políticos a serem adotados pelo Vereador no curso de seu mandato;



II – Com base nas metas e planos políticos estabelecidos, incumbir-se do preparo do expediente do Vereador, auxiliando, sobretudo, na elaboração de proposições (Projetos de Lei, Indicações, Requerimentos, Pareceres, dentre outros);

III – Acompanhar o andamento das proposições em tramitação, mantendo o Vereador assessorado devidamente informado a respeito;

IV – Estabelecer os contatos e tomar as providências necessárias à consecução das metas e interesses políticos do Vereador assessorado, sobretudo no que tange à aprovação das proposições apresentadas pelo mesmo;

V – Realizar com o Vereador, ou por delegação deste, trabalhos externos junto à comunidade e órgãos públicos, estabelecendo um canal de acesso com a população, de modo a conhecer suas reivindicações, que servirão de subsídio para orientar o estabelecimento das metas do mandato;

VI – Acompanhar ou representar o Vereador assessorado, quando este assim solicitar, em compromissos e atividades oficiais e extra-oficiais;

VII – Realizar outras tarefas correlatas.

VIII – Manter um comprometimento pessoal com o Vereador que assessora, acatando as diretrizes políticas por ele estabelecidas, estando à disposição do mesmo de forma ininterrupta e mantendo sigilo sobre as atividades desenvolvidas.

CARACTERÍSTICAS:

No exercício de suas funções, o Assessor Parlamentar executa tarefas de alta complexidade, que exigem iniciativa, desembaraço no trato com o público e conhecimento do cenário político municipal, tendo acesso a informações confidenciais cujo sigilo deverá resguardar, sob pena de responsabilidade. Funções estas, que exigem esforço mental constante, esforço visual normal, e serão desenvolvidas em ambiente normal de escritório e, com certa frequência, externamente às dependências da Câmara.

RESPONSABILIDADES:

O Assessor Parlamentar ficará responsável pelos documentos, materiais e equipamentos colocados sob sua guarda para uso diário, bem como por manter sob sigilo as informações confidenciais obtidas em razão do exercício da função.

EMPREGO: CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

FUNÇÕES:

Descrição Sumária:

Compete ao Chefe de Gabinete da Presidência assessorar o Presidente da Câmara nos assuntos pertinentes ao exercício do cargo, sobretudo no que tange à consecução das competências que lhe são regimentalmente atribuídas.

Descrição detalhada:

Compete ao Chefe de Gabinete da Presidência:

I – Assessorar o Presidente da Câmara com relação ao estabelecimento de metas, procedimentos e rotinas a serem observadas no âmbito dos diversos Departamentos que constituem a Câmara Municipal;

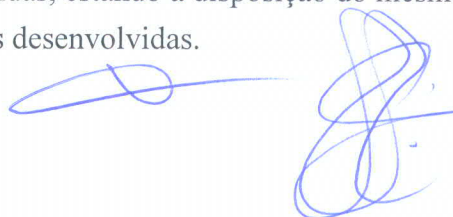
II – Auxiliar na elaboração de atos normativos visando regulamentar os processos e rotinas determinadas pela Presidência, no intuito de realizar as metas preestabelecidas;

III – Acompanhar, junto aos diversos Departamentos da Casa, o andamento dos processos e rotinas normativamente estabelecidos pela Presidência, solicitando informações e esclarecimentos aos Diretores da mesma, reunindo-se com eles, isolada ou conjuntamente, sempre que necessário, funcionando como um elo entre os mesmos e a Presidência;

IV – Auxiliar o Presidente no tocante à perfeita consecução das funções regimentais do cargo, quais sejam: funções legislativas; funções pertinentes à condução das sessões; funções administrativas e de relações externas da Câmara;

V – Realizar outras tarefas correlatas;

VI – Manter um comprometimento pessoal com o Vereador que assessora, acatando as diretrizes políticas por este estabelecidas, estando à disposição do mesmo de forma ininterrupta e mantendo sigilo sobre as atividades desenvolvidas.



CARACTERÍSTICAS:

No exercício de suas funções, o Chefe de Gabinete da Presidência executa tarefas de alta complexidade, que exigem iniciativa, desembaraço no trato com o público e conhecimento do cenário político municipal, tendo acesso a informações confidenciais cujo sigilo deverá resguardar, sob pena de responsabilidade. Funções estas, que exigem esforço mental constante, esforço visual normal, e serão desenvolvidas em ambiente normal de escritório e, com certa frequência, externamente às dependências da Câmara.

RESPONSABILIDADES:

O Chefe de Gabinete da Presidência ficará responsável pelos documentos, materiais e equipamentos colocados sob sua guarda, bem como pelo sigilo das informações às quais tiver acesso.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ, aos vinte e nove dias do mês de maio de 2013.



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



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

Projeto de Lei Legislativo nº 0008-2013, de
autoria da Mesa Diretora.

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