



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
Biblioteca Legislativa

LEI Nº 9.904 **DE** 14 **DE** DEZEMBRO **DE** 2016

PUBLICADO: Diário do Grande ABC Nº 16731 : 05 **DATA** 16 / 12 / 16

Processo Administrativo nº 51.056/2016.

AUTOR: Mesa Diretora da Câmara Municipal - Projeto de Lei CM nº 110/2016.

DISPÕE sobre os cargos em comissão da Câmara Municipal de Santo André, em conformidade com o artigo 37, II, da Constituição Federal, dando nova estrutura ao quadro de comissionados vinculados ao gabinete da presidência, e dá outras providências.

CARLOS GRANA, Prefeito do Município de Santo André, Estado de São Paulo, no uso e gozo de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º A estrutura do quadro de cargos em comissão do Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Santo André a ser provido mediante livre nomeação, conforme denominações, quantidades, atribuições, requisitos de ingresso e vencimentos, passa a ser definida por esta lei e relacionada nos Anexos I, II e III.

Parágrafo único. Para os efeitos desta lei, considera-se cargo em comissão o lugar ocupado por agente público de confiança, nomeado para o desempenho de atividades de direção, chefia e assessoramento, acessível por meio de nomeação de livre escolha do Presidente da Câmara Municipal, dentro do Gabinete da Presidência.

Art. 2º Os cargos em comissão vinculados ao Gabinete da Presidência, regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santo André e vinculados ao Regime Geral da Previdência Social são os seguintes:

- I - Assessor Técnico da Presidência;
- II - Assessor de Imprensa.

§1º Os requisitos para a nomeação, a quantidade máxima de servidores por cargo e os respectivos vencimentos são apresentados conforme Anexo I, parte integrante da presente lei.

§2º As atribuições dos cargos em comissão são apresentadas conforme Anexo II, parte integrante da presente lei.

§3º As atribuições dos cargos em comissão apresentadas no Anexo III fazem referência às áreas específicas de habilitação do profissional.

§4º O quadro dos cargos em comissão em extinção a contar de 01/01/2017 são apresentados conforme Anexo III, parte integrante da presente lei.

Art. 3º O exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante o cumprimento de jornada de trabalho de 40 (quarenta horas) semanais, sujeitando-o a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

Parágrafo único. O cumprimento da jornada de trabalho prevista no *caput* poderá se dar no período noturno ou nos finais de semana, não sendo devidos em nenhuma hipótese adicional noturno ou adicional pela prestação de serviço extraordinário.

Art. 4º É vedada a nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da Câmara Municipal de Santo André investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão na Câmara Municipal de Santo André, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas em outras entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Santo André.

Art. 5º Serão publicados anualmente, na imprensa oficial do Município de Santo André, quadros demonstrativos contendo informações resumidas sobre os cargos públicos efetivos, funções de confiança e cargos em comissão pertencentes ao Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Santo André.

Art. 6º O provimento dos cargos de que trata esta lei fica condicionado à comprovação da existência de prévia dotação orçamentária específica e suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal, nos termos do §1º do art. 169 da Constituição Federal.

§1º A Mesa Diretora e a Superintendência providenciarão as medidas necessárias ao cumprimento desta lei.

Art. 7º As admissões para os cargos em comissão lotados no Gabinete da Presidência da Câmara Municipal serão orientadas pelo critério da confiança pessoal da Presidência.

Art. 8º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2017.

Art. 9º Ficam revogados os seguintes dispositivos:

I - o art. 2º e o respectivo anexo II da Lei nº 7.574, de 4 de dezembro de 2007;

II – o art. 3º e o respectivo anexo III da Lei nº 8.946, de 31 de maio de 2007.

Prefeitura Municipal de Santo André, 14 de dezembro de 2016.

CARLOS GRANA
PREFEITO MUNICIPAL

ANTONIO LEITE DA SILVA
SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

MYLENE BENJAMIN GIOMETTI GAMBALE
SECRETÁRIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Registrada e digitada na Enc. de Expediente do Gabinete, na mesma data, e publicada.

ARLINDO JOSÉ DE LIMA
SECRETÁRIO DE GOVERNO

ANEXO I**TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO, QUANTIDADES MÁXIMAS DE NOMEAÇÃO POR CARGO, REQUISITOS DE ESCOLARIDADE E VENCIMENTOS**

Cargos em comissão	Quantidade	Escolaridade exigida	Vencimentos
Assessor Técnico da Presidência	2	Superior com habilitação no órgão de classe correspondente	R\$ 8.512,14
Assessor de Imprensa	1	Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo	R\$ 8.512,14

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

1. Ao Assessor Técnico da Presidência competem as seguintes atribuições:

I - dar assistência jurídica, técnica e legislativa à Presidência;

II - opinar sobre a constitucionalidade, legalidade, técnica legislativa e redacional dos projetos (de lei, de resolução, de decreto legislativo), propostas de emendas à Lei Orgânica do Município e outras proposições que lhe forem encaminhadas pela Presidência;

III - atender à Presidência sobre quaisquer questões de interesse do Legislativo;

IV - elaborar e redigir projetos (de lei, de resolução, de decreto legislativo), propostas de emendas à Lei Orgânica do Município, requerimentos e indicações, quando solicitados(as) pela Presidência;

V - examinar parecer em processos referentes a requerimentos de funcionários(as), quer relativos a interesses próprios, quer visando a sanar dúvidas e/ou orientar quanto ao andamento dos serviços da Câmara;

VI - minutar, quando determinado pela Presidência, atos, portarias, aditamentos contratuais, ofícios, etc.;

VII - proceder ao exame jurídico das minutas de editais e de convites de licitação, assim como das minutas de contrato, quando solicitado pela Presidência;

VIII - realizar e redigir consultas a órgãos externos de assessoria de matérias específicas, quando necessário;

IX - exercer a função de procurador(a), no patrocínio ou na defesa, em ações judiciais de interesse da Câmara ou em que delas for parte, quando legalmente constituído para tanto e, especialmente, no impedimento do corpo jurídico do quadro efetivo da Casa;

X - instruir, quando necessário, os processos visando ao fornecimento de certidões;

XI - examinar parecer sobre outros documentos e requerimentos, desde que haja determinação da Presidência;

XII - apresentar, anualmente, relatório de suas atividades à Presidência;

XIII - zelar pelo bom estado de conservação e de funcionamento dos materiais e equipamentos existentes no setor;

XIV - exercer função fiscalizadora das atividades administrativas, orçamentárias e financeiras de forma a assegurar a plena legalidade dos seus atos;

XV - assessorar a Presidência em assuntos de ordem técnica que estejam relacionados à sua habilitação profissional.

2. Ao Assessor de Imprensa competem as seguintes atribuições:

I - prestar assessoria de Imprensa à Presidência e demais parlamentares;

II - apurar informações das atividades legislativas promovidas pela Casa em suas dependências ou fora dela;

III - produzir textos para divulgação dos trabalhos do Legislativo e providenciar o envio desse material aos meios de comunicação existentes;

IV - recepcionar e estabelecer contato com os meios de comunicação;

V - preparar e assessorar as entrevistas da Presidência e demais parlamentares;

VI - providenciar a divulgação de informações nos meios de comunicação próprios do Legislativo;

VII - zelar pelo bom estado de conservação e de funcionamento dos materiais e equipamentos existentes na unidade.

ANEXO III**QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO A SEREM EXTINTOS EM 01/01/2017**

DENOMINAÇÃO	Quantidade	Tabela/Classes
Assistente Técnico da Presidência	1	Tabela II Classe 9
Consultor	1	Tabela II Classe 9
Assessor de Comunicação	1	Tabela II Classe 9
Assistente de Imprensa	1	Tabela II Classe 6