



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

Vereador Profº Antônio de Santa Terezinha Maciel

ESTADODE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião,100, Centro, Cep. 12.690-000

Fone/Fax (0xx12) 3106-1115 / 3106-1188 – CNPJ 01.650.934/0001-31

[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:silveirascm@terra.com.br) / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

AUTÓGRAFO Nº 983 DE 24 DE ABRIL DE 2017

“EMENTA: DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº. 972 DE 19 DE JANEIRO DE 2017, COM ALTERAÇÃO, EXCLUSÃO E CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS.”

A CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS APROVA:

Artigo 1º. A Lei Municipal nº 972, de 19 de janeiro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º (...)

Parágrafo único – REVOGADO.

Art. 30. Os cargos em comissão com suas quantidades, denominações, descrições e referências salariais são aquelas constantes dos Anexos I e II da presente lei.

Art. 31. (...)

Parágrafo único – REVOGADO.

Art. 45. Para atender necessidades temporárias, de excepcional interesse público, nos termos do artigo 37, inc. IX, da Constituição Federal, poderão ser efetuadas contratações de pessoal, por tempo determinado e por intermédio de processo seletivo simplificado, de ampla divulgação, atendidos os critérios abaixo descritos.

Art. 47 – A contratação de que trata o artigo anterior não poderão ultrapassar os prazos abaixo relacionados:

a) de 03 meses, prorrogáveis por iguais, sucessivos e ininterruptos períodos, até o limite de 02 (dois) anos, conforme prescrito na Constituição Federal, para as hipóteses previstas nos incisos I e III do artigo 46;

b) de 06 meses, prorrogáveis por iguais, sucessivos e ininterruptos períodos, até o limite de 02 (dois) anos, conforme prescrito na Constituição Federal, para as hipóteses previstas nos incisos II, IV, V e VI do artigo 46.



CÂMARAMUNICIPAL DE SILVEIRAS

Vereador Profº Antônio de Santa Terezinha Maciel

ESTADODE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião,100, Centro, Cep. 12.690-000

Fone/Fax (0xx12) 3106-1115 / 3106-1188 – CNPJ 01.650.934/0001-31

Email-silveirascm@terra.com.br / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br

PORTALDO VALE HISTÓRICO

§1º O pessoal contratado nos termos deste artigo não poderá:

I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

§ 2º - O contrato firmado de acordo com este artigo extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do contratado.

III - pela extinção ou conclusão do projeto, definidos pelo contratante;

§ 3º A extinção do contrato, nos casos dos incisos II e III, será comunicada com a antecedência mínima de trinta dias.

§ 4º - A extinção do contrato, por iniciativa do órgão ou entidade contratante, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente à metade do que lhe caberia referente ao restante do contrato.

ARTIGO 49 – A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, salvo disposição contrária constante de Lei, facultada a compensação de horários a critério do superior imediato.

§1º (...)

§ 2º - Os Secretários Municipais, Diretores, Assessores e demais cargos de provimento em comissão / confiança, não estão sujeitos à carga horária previamente definida, por sua característica de Agente Político, podendo a referida jornada ser fixada de acordo com a necessidade de cada Secretaria.

Artigo 2º. Fica excluído dos Anexos II e III da Lei Municipal nº 972, de 19 de janeiro de 2017 o cargo de **CONSELHEIRO TUTELAR**, uma vez que o mesmo possui regime jurídico descrito nos artigos 131 e seguintes do Estatuto da Criança e do Adolescente, sendo que as demais disposições do órgão estão previstas na Lei Municipal nº 653, de 22 de janeiro de 2007.

Artigo 3º.: Ficam alteradas os cargos constantes dos itens de 07 a 13, do Anexo III, com exclusão do item 06 – Conselheiro Tutelar, descrito no artigo anterior, passando a ter a redação descrita no artigo 8º.



CÂMARAMUNICIPAL DE SILVEIRAS

Vereador Profº Antônio de Santa Terezinha Maciel

ESTADODE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião,100, Centro, Cep. 12.690-000

Fone/Fax (0xx12) 3106-1115 / 3106-1188 – CNPJ 01.650.934/0001-31

[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:silveirascm@terra.com.br) / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br

PORTALDO VALE HISTÓRICO

Artigo 4º.: Ficam excluídos dos Anexos II e III da Lei Municipal nº 972 de 19 de janeiro de 2017 os cargos de **Diretor de Manutenção e Controle da Merenda, Material e Transporte, Chefe de Divisão de Transporte e Assessor Jurídico do Gabinete do Prefeito.**

Artigo 5º.: Ficam alterados os cargos de Diretor de Transportes, para Diretor de Serviços Municipais; Chefe do Setor da Educação para Assessor do Setor da Educação; Chefe do Setor da Ação Comunitária para Assessor do Setor da Ação Comunitária; Chefe do Setor de Cultura e Turismo para Assessor do Setor de Cultura; Chefe do Setor de Esporte e Lazer para Assessor do Setor de Esporte e Lazer, Chefe do Setor de Limpeza para Assessor do Setor de Limpeza, Chefe de Gabinete para Assessor de Gabinete e Secretário para Assessor da Secretaria de Saúde, conforme apresentado no quadro constante do artigo 7º da presente lei;

Artigo 6º.: Ficam criados os cargos de Diretor de Trânsito e Transportes, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Assessor de Planejamento Administrativo e Convênios, lotado no Gabinete do Prefeito, e Procurador-Geral, lotado na Procuradoria do Município, todos em provimento em Comissão, cujas descrições estão previstas no artigo 8º da presente lei.

Artigo 7º.: O Anexo II da Lei Municipal nº 972, de 19 de janeiro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

CARGO	VAGA	REFERÊNCIA
ASSESSOR DE TURISMO	1	6
ASSESSOR DE SERVIÇO SOCIAL	1	9
ASSESSOR DE TRANSPORTE	4	6
ASSESSOR DE OBRAS RURAIS	4	6
ASSESSOR DO SETOR DA EDUCAÇÃO	1	3
ASSESSOR DO SETOR DA AÇÃO COMUNITÁRIA	1	3
ASSESSOR DO SETOR DE CULTURA	1	3
ASSESSOR DO SETOR DE ESPORTE E LAZER	1	3
ASSESSOR DO SETOR DE LIMPEZA	2	6
ASSESSOR DE GABINETE	1	14
DIRETOR DE PESSOAL	1	11
DIRETOR DE PATRIMÔNIO	1	11
DIRETOR DE LICITAÇÕES	1	11
DIRETOR DE OBRAS	1	11
DIRETOR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	1	11
DIRETOR DE ESPORTE E LAZER	1	11
DIRETOR DE TURISMO	1	11
DIRETOR DE FINANÇAS	1	11
DIRETOR DE TRIBUTOS	1	11
DIRETOR DE CONTAS	1	11



CÂMARAMUNICIPAL DE SILVEIRAS

Vereador Profº Antônio de Santa Terezinha Maciel

ESTADODE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião,100, Centro, Cep. 12.690-000

Fone/Fax (0xx12) 3106-1115 / 3106-1188 – CNPJ 01.650.934/0001-31

Email-silveirascm@terra.com.br / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br

PORTALDO VALE HISTÓRICO

DIRETOR DE ENSINO	1	11
DIRETOR DE SAÚDE	1	11
DIRETOR PSF	1	11
DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	1	11
DIRETOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	1	11
DIRETOR DE AGRICULTURA	1	11
DIRETOR DE MEIO AMBIENTE	1	11
ASSESSOR DA SECRETARIA DE SAÚDE	1	8
DIRETOR DE TRÂNSITO E TRANSPORTES	1	11
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E CONVÊNIOS	1	14
PROCURADOR-GERAL	1	15

Artigo 8º. O Anexo III, da Lei Municipal 972, de 19 de janeiro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

01 - ASSESSOR DE TURISMO – Referência 6 - Compete ao Assessor de Turismo, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

- I- assessorar na adoção de medidas que propiciem a harmonização das iniciativas do turismo do Município;
- II- assessorar no planejamento e programação das atividades da Secretaria;
- III- prestar assessoramento ao Secretário da Pasta, nas atividades administrativas, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico;

02 - ASSESSOR DE SERVIÇO SOCIAL – Referência 9 -Compete ao Assessor de Serviço Social, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

- I- assessorar na adoção de medidas que propiciem a harmonização das iniciativas das ações sociais do Município;
- II- assessorar no planejamento dos programas e serviços sócio-assistenciais;
- III- prestar assessoramento ao Secretário da Pasta, nas atividades administrativas, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico;

03 - ASSESSOR DE TRANSPORTE – Referência 6 –Compete ao Assessor de Transporte, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

- I- assessorar na adoção de medidas que propiciem a harmonização das iniciativas do transporte do Município;
- II- assessorar no planejamento e programação das atividades inerentes ao transporte do Município;
- III- prestar assessoramento ao Secretário da Pasta, nas atividades administrativas, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico;



CÂMARAMUNICIPAL DE SILVEIRAS

Vereador Profº Antônio de Santa Terezinha Maciel

ESTADODE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião,100, Centro, Cep. 12.690-000

Fone/Fax (0xx12) 3106-1115 / 3106-1188 – CNPJ 01.650.934/0001-31

Email-silveirascm@terra.com.br / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

04 - ASSESSOR DE OBRAS RURAIS – Referência 6 –Compete ao Assessor de Obras Rurais, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

I- assessorar na adoção de medidas que propiciem a harmonização das iniciativas das ações rurais do Município, no que tange às obras;

II- assessorar no planejamento dos programas e serviços da Secretaria;

III- prestar assessoramento ao Secretário da Pasta, nas atividades administrativas, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico;

05 - SUPRIMIDO, PELA EMENDA SUPRESSIVA Nº 001 DE 24 DE ABRIL DE 2017

06 - EXCLUÍDO

07 - EXCLUÍDO

08 - ASSESSOR DO SETOR DA EDUCAÇÃO – Referência 3 –Compete ao Assessor do Setor da Educação, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

I- assessorar na adoção de medidas que propiciem a harmonização das iniciativas das ações do Setor da Educação do Município;

II- assessorar no planejamento dos programas e serviços da Secretaria;

III- prestar assessoramento ao Secretário da Pasta, nas atividades administrativas, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico;

09 - ASSESSOR DO SETOR DA AÇÃO COMUNITÁRIA – Referência 3 –Compete ao Assessor do Setor da Ação Comunitária, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

I- assessorar na adoção de medidas que propiciem a harmonização das iniciativas das ações do Setor da Ação Comunitária;

II- assessorar no planejamento dos programas e serviços da Secretaria;

III- prestar assessoramento ao Secretário da Pasta, nas atividades administrativas, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico;

10 - ASSESSOR DO SETOR DE CULTURA – Referência 3 - Compete ao Assessor do Setor de Cultura, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

I- assessorar na adoção de medidas que propiciem a harmonização das iniciativas das políticas culturais do Município;

II- assessorar o setor no planejamento e programação das festividades, solenidades, comemorações e atividades administrativas, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico;



CÂMARAMUNICIPAL DE SILVEIRAS

Vereador Profº Antônio de Santa Terezinha Maciel

ESTADODE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião,100, Centro, Cep. 12.690-000

Fone/Fax (0xx12) 3106-1115 / 3106-1188 – CNPJ 01.650.934/0001-31

[Email-silveirasm@terra.com.br](mailto:silveirasm@terra.com.br) / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br

PORTALDO VALE HISTÓRICO

11 – ASSESSOR DO SETOR DE ESPORTE E LAZER – Referência 3 –Compete ao Assessor do Setor de Esporte e Lazer, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

I- assessorar na adoção de medidas que propiciem a harmonização das iniciativas das ações do Setor de Esporte e Lazer;

II- assessorar no planejamento dos programas e serviços da Secretaria;

III- prestar assessoramento ao Secretário da Pasta, nas atividades administrativas, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico;

12 – ASSESSOR DO SETOR DE LIMPEZA – Referência 6 –Compete ao Assessor do Setor do Setor de Limpeza, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

I- assessorar na adoção de medidas que propiciem a harmonização das iniciativas das ações do Setor de Limpeza;

II- assessorar no planejamento dos programas e serviços da Secretaria da Pasta;

III- prestar assessoramento ao Secretário da Pasta, nas atividades administrativas, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico;

13 – ASSESSOR DE GABINETE – Referência 14 –Compete ao Assessor de Gabinete, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação.

I- Assessorar o Prefeito Municipal em suas relações com os órgãos da Administração Municipal, privadas e a comunidade;

II- Coordenar a representação política e social do Prefeito;

III- Coordenar a inter-relação com as Secretarias, organizando as informações e deliberações do Prefeito atinentes a cada área;

IV- Orientar o encaminhamento dos expedientes a ser despachados pelo Prefeito;

V- Acompanhar e coordenar as atividades protocolares do Gabinete do Prefeito;

VI- Assessorar as atividades de imprensa e divulgação dos assuntos de interesse da Prefeitura;

VII- Orientar o estabelecimento de políticas de manutenção de relações harmônicas e independentes entre os Poderes Legislativo e Executivo,

VIII- Supervisionar a tramitação dos assuntos entre os Poderes, mantendo informado o Prefeito;

IX- Outras atividades afins.

14 - (...)

15 - (...)

16 - (...)

17 - (...)



CÂMARAMUNICIPAL DE SILVEIRAS

Vereador Profº Antônio de Santa Terezinha Maciel

ESTADODE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião,100, Centro, Cep. 12.690-000

Fone/Fax (0xx12) 3106-1115 / 3106-1188 – CNPJ 01.650.934/0001-31

Email-silveirascm@terra.com.br / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br

PORTALDO VALE HISTÓRICO

18 - (...)

19 - (...)

20 - (...)

21 - (...)

22 - (...)

23 - (...)

24 - (...)

25 - EXCLUÍDO

26 - (...)

27 - (...)

28 - (...)

29 - (...)

30 - (...)

31 - (...)

32 - ASSESSOR DA SECRETARIA DE SAÚDE – Referência 8 - Compete ao Assessor da Secretaria de Saúde, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

I- assessorar na adoção de medidas que propiciem a harmonização das iniciativas da Secretaria de Saúde do Município;

II- assessorar no planejamento e programação das atividades administrativas, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico;

33 - DIRETOR DE TRÂNSITO E TRANSPORTES – Referência 11 – Compete ao Diretor de Trânsito, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

I- dirigir, planejar, coordenar, normatizar, controlar e fiscalizar a operação dos estacionamentos regulamentados, do transporte público e de táxis;

II- promover a integração com outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, para fins de arrecadação e compensação de multas;



CÂMARAMUNICIPAL DE SILVEIRAS

Vereador Profº Antônio de Santa Terezinha Maciel

ESTADODE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião,100, Centro, Cep. 12.690-000

Fone/Fax (0xx12) 3106-1115 / 3106-1188 – CNPJ 01.650.934/0001-31

Email-silveirascm@terra.com.br / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br

PORTALDO VALE HISTÓRICO

III- planejar, coordenar, normatizar e controlar as ações de fiscalização de trânsito, aplicação de penalidades e julgamento de recursos interpostos em consonância com

o previsto na Lei Federal nº 9.503, de 23 setembro de 1997, e demais leis pertinentes;

IV- dirigir, planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais;

V- coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas;

VI- promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito;

VII- dirigir, implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos do controle viário, bem como cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito dos serviços de estacionamento regulamentado.

34 – ASSESSOR DE PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E CONVÊNIOS –

Referência 14 – Compete ao Assessor de Planejamento Administrativo e Convênios, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação:

I- prestar, isolada ou conjuntamente com outro assessor, assessoramento aos integrantes da alta administração governamental na sua representação civil, social e administrativa;

III- assessorar na adoção de medidas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais;

V- prestar assessoramento ao Prefeito Municipal e aos Secretários, nas atividades administrativas, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico;

IV- dirigir a execução de convênios firmados com a União, Estado e Municípios.

35 – PROCURADOR – GERAL – Referência 15 – São atribuições do Procurador-Geral:

I – dirigir a Procuradoria Jurídica, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação;

II – representar judicial e extrajudicialmente o Município;

III – propor ao Prefeito Municipal a anulação de atos administrativos da administração pública municipal;

IV – propor ao Prefeito Municipal o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo;

V – receber citações, intimações e notificações nas ações em que o Município seja parte;

VI – assessorar a Diretoria Municipal competente na elaboração da proposta orçamentária;

VII – firmar, como representante legal do Município, contratos, convênios e outros ajustes de qualquer natureza;

VIII- e demais atribuições que lhe forem determinadas pelo Chefe do Executivo.



CÂMARAMUNICIPAL DE SILVEIRAS
Vereador Profº Antônio de Santa Terezinha Maciel

ESTADODE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião,100, Centro, Cep. 12.690-000

Fone/Fax (0xx12) 3106-1115 / 3106-1188 – CNPJ 01.650.934/0001-31

[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:silveirascm@terra.com.br) / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br

PORTALDO VALE HISTÓRICO

ARTIGO 9º. As despesas decorrentes da execução da presente lei serão atendidas por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, de acordo com as normas legais vigentes.

ARTIGO 10º. Esta lei entra em vigor a partir de sua publicação, ficando expressamente revogadas as disposições em contrário.

Plenário, Ver. José Carlos Ferraz, 24 de abril de 2017.

MESADA CÂMARA MUNICIPAL

Ver. SIDNEI FERREIRA DA SILVA
PRESIDENTE

Ver. MATHEUS MOTA DA SILVA
VICE-PRESIDENTE

Ver. PEDRO PAULO CARDEAL CAMPOS
1º SECRETÁRIO

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Silveiras – Estado de São Paulo, aos vinte e quatro dias do mês de abril de 2017.

Registrado em Livro Competente.

ANTÔNIA DE FÁTIMA CARDOSO FERREIRA GOMES
DIRETORA DE SECRETARIA