



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Gabinete

Rua Francisco Wolhers, 170 – Centro – Joanópolis/SP – 12980-000 - tel: (11) 4888-9200
Email: pmjoanop@joanopolis.sp.gov www.joanopolis.sp.gov.br

Ofício Gab. nº 118/2014

Ref.: Projeto de Lei nº 16/2014

Joanópolis, 24 de Fevereiro de 2014

Excelentíssimo Senhor,

Venho pelo presente, mui respeitosamente, encaminhar a Vossa Excelência o Projeto de Lei nº 16/2014.

Nos mesmos moldes dos já explicitados Projetos de Lei nº 09 e 13/2014, o Poder Executivo tem uma realidade administrativa muito dinâmica, de modo que cada administrador comumente prioriza um setor em detrimento de outro, dificultando por vezes a atuação de seu sucessor.

Por tais motivos as alterações do Projeto em anexo se fazem necessárias para o preenchimento das vagas existentes sem acréscimo de novos cargos com respectivo aumento de despesas.

Nota-se, portanto, que o Projeto de Lei que ora se encaminha não acrescenta nenhuma nova vaga aos quadros da municipalidade, mas apenas adequa as já existentes à realidade administrativa atual.

Ademais, trata-se de solicitação direta e verbal do Ministério Público de nossa Comarca.

Em tempo, informamos que a remuneração do cargo de Encarregado de Farmácia que está sendo extinto é de R\$ 1657,24 (Mil seiscentos e cinquenta e sete reais e vinte e quatro centavos) e a remuneração de Adjunto de Serviços Especiais de Gabinete, que está sendo criado é de R\$ 1657,24 (Mil seiscentos e cinquenta e sete reais e vinte e quatro centavos) e a remuneração do cargo de Supervisor de Conservação de Estradas e Logradouros Públicos que está



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Gabinete

Rua Francisco Wolhers, 170 – Centro – Joanópolis/SP – 12980-000 - tel: (11) 4888-9200
Email: pmjoanop@joanopolis.sp.gov www.joanopolis.sp.gov.br

sendo extinto é de R\$ 1434,59 (Mil quatrocentos e trinta e quatro reais e cinquenta e nove centavos) e a remuneração de Supervisor de Programas e Convênios, que está sendo criado é de R\$ 1434,59 (Mil quatrocentos e trinta e quatro reais e cinquenta e nove centavos). Portanto não existe impacto financeiro com a aprovação do Projeto de Lei nº 16/2014.

Na oportunidade, apresento protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

Adauto Batista de Oliveira
Prefeito

Vero Wilson Aparecido Sanches
Contador

Excelentíssimo Senhor
Primo Giovani Poli Del Vechio
Presidente da Câmara Municipal de Joanópolis



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Gabinete

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – Joanópolis/SP – 12980-000 - tel: (11) 4888-9200

Email: pmjoanop@uol.com.br

www.joanopolis.sp.gov.br

Projeto de Lei nº 16 De 24 de Fevereiro de 2014

**“Altera a Lei Municipal nº 1250/2001 e dá
outras providências”.**

Adauto Batista de Oliveira, Prefeito Municipal da Estância Turística de Joanópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam extintos os empregos públicos de provimento em comissão de “Encarregado de Farmácia” e “Supervisor de Conservação de Estradas e Logradouros Públicos” ambos constantes do art. 1º da Lei Municipal nº 1250 de 28 de Março de 2001.

Art. 2º Fica criado 1 (um) emprego público de provimento em comissão denominado “Adjunto de Serviços Especiais de Gabinete”, que terá as atribuições e requisitos constantes do Anexo I da presente Lei.

Art. 3º Fica criado 1 (um) emprego público de provimento em comissão denominado “Supervisor de Programas e Convênios”, que terá as atribuições e requisitos constantes do Anexo II da presente Lei.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Joanópolis, 24 de Fevereiro de 2014.

Adauto Batista de Oliveira
Prefeito



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Gabinete

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – Joanópolis/SP – 12980-000 - tel: (11) 4888-9200

Email: pmjoanop@uol.com.br

www.joanopolis.sp.gov.br

ANEXO I

(Anexo I - 01 da Lei Municipal nº 1.250/2001)

ADJUNTO DE SERVIÇOS ESPECIAIS DE GABINETE

Descrição Sumária:

- Desenvolve as atividades de Motorista de Gabinete, operacionalizando translados de documentos e deslocamentos de integrantes das diversas Secretárias.

Descrição Detalhada:

- Efetuar, quando solicitado, os serviços de motorista do Gabinete;
- Operacionalizar translados de documentos dentro e fora do Município;
- Responsabilizar-se pela manutenção da frota do Paço Municipal;
- Promover o deslocamento dos integrantes das diversas Secretarias aos compromissos Oficiais externos ao Município, quando solicitado;
- Promover apoio aos Secretários no transporte de encomendas, equipamentos, peças, etc.
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Requisitos:

- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo e CNH categoria “c”.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Gabinete

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – Joanópolis/SP – 12980-000 - tel: (11) 4888-9200

Email: pmjoanop@uol.com.br

www.joanopolis.sp.gov.br

ANEXO II

(Anexo I - 05 da Lei Municipal nº 1.250/2001)

SUPERVISOR DE PROGRAMAS E CONVÊNIOS

Descrição Sumária:

- Desenvolve o controle dos programas governamentais de todas as Secretarias bem como fornece amparo técnico para elaboração, acompanhamento e realização de convênios.

Descrição Detalhada:

- Acompanha os projetos de convênios advindos de terceiros para seu andamento frutífero;
- Executa projetos de convênios que preencham os requisitos para sua aprovação junto aos órgãos competentes;
- Acompanha o desenvolvimento e o trâmite dos processos de convênios;
- Elabora e organiza tempestivamente os documentos para elaboração das prestações de contas dos convênios;
- Desenvolver outras atividades de natureza administrativa solicitada pelo gabinete ou pelo Setor de Administração e Finanças.

Requisitos:

- Escolaridade: 2º grau completo com conhecimentos em informática e redação oficial.