



# *Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis*

## **Gabinete**

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

E-mail: [secgabinete@joanopolis.sp.gov.br](mailto:secgabinete@joanopolis.sp.gov.br)

[www.joanopolis.sp.gov.br](http://www.joanopolis.sp.gov.br)

Joanópolis, 22 de novembro de 2017.

**Ofício Gab nº 860/2017.**

**Ref.: Projeto de Lei nº 39/2017**

Venho por meio deste, respeitosamente, encaminhar Projeto de Lei nº 39/2017, que **“Altera a Lei Municipal nº 1664/2012 e dá outras providências.”**

### **JUSTIFICATIVA:**

O Projeto de Lei em questão faz-se necessário, tendo em vista a ADIN nº 2134471-26.2017.8.26.0000, para que possamos regularizar de forma definitiva os cargos em comissão. O projeto em pauta vem substituir e corrigir os problemas apontados pela ADIN nº 2134471-26.2017.8.26.0000 ficando, desta maneira, de forma correta e exequível.

Segue anexo o comprovante de impacto financeiro sobre os cargos ora criados.

E reitero a minha confiança junto a este Poder Legislativo, para que o projeto em pauta seja aprovado em sua íntegra, e peço ainda que o mesmo tenha regime de urgência, tendo em vista o prazo dado para regularização dos cargos.

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

Atenciosamente,

**Mauro Aparecido Garcia Banhos**

**Prefeito**

**Excelentíssimo Senhor**

**Presidente da Câmara Municipal de Joanópolis**

**Marcos Paulo da Cunha**



# *Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis*

## **Gabinete**

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – Joanópolis/SP – 12980-000 - tel: (11) 4888-9200  
E-mail: [secgabinete@joanopolis.sp.gov.br](mailto:secgabinete@joanopolis.sp.gov.br) [www.joanopolis.sp.gov.br](http://www.joanopolis.sp.gov.br)

## **PROJETO DE LEI Nº 39 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2017 SUBSTITUTIVO**

### **Altera a Lei Municipal nº 869/89 e dá outras providências.**

O Prefeito da Estância Turística de Joanópolis, usando de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados 01 (um) emprego público de provimento em comissão de “Diretor de Gabinete”, 01 (um) emprego público de provimento em comissão de “Chefe da divisão de Comunicação” e 03 (três) empregos públicos de provimento em comissão de “Assessor Técnico”, que passam a integrar o Anexo II da Lei Municipal nº 869/89, bem como suas respectivas atribuições, conforme Anexo I da presente Lei.

Art. 2º Ficam extintos os seguintes cargos em comissão, de acordo com ADIN nº 2134471-26.2017.8.26.0000:

I – Supervisor Adjunto de Planejamento;

II – Assessor para Assuntos Especiais de Finanças

Art. 3º As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do Poder Executivo Municipal, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessárias.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Joanópolis, 22 de novembro de 2017.

**Mauro Aparecido Garcia Banhos**  
**Prefeito**



# Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

## Gabinete

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

E-mail: secgabinete@joanopolis.sp.gov.br

[www.joanopolis.sp.gov.br](http://www.joanopolis.sp.gov.br)

### ANEXO I

(Anexo II da lei Municipal nº 869/89)

ITEM	DENOMINAÇÃO DE EMPREGOS	Nº VAGAS	Valor R\$	REGIME TRABALHO C. L. T	JORNADA SEMANAL	ESCOLARIDADE INICIAL DA CARREIRA
01	Diretor de Gabinete	01	<b>2.330,87</b>	Mensalista	40h.	Ensino Superior
02	Chefe da Divisão de Comunicação	01	<b>2.330,87</b>	Mensalista	40h.	Ensino Superior com registro no MTB
03	Assessor Técnico	03	<b>1.350,00</b>	Mensalista	40h	Cursando Ensino Superior

#### **EMPREGO 01: DIRETOR DE GABINETE**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Prestar assessoramento imediato ao Prefeito em assuntos administrativos e políticos; estabelecer as relações entre os poderes Executivo e Legislativo; dirigir e supervisionar os atos de expediente interno; organizar o cerimonial, providenciar o cumprimento das decisões do Prefeito Municipal, superintender o Sistema de Controle Interno, Ouvidoria, Comunicação Social e Acesso à Informação e supervisionar as ações dos Conselhos, Comissões e Fundos Municipais.

#### **EMPREGO 02: CHEFE DA DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Prestar assessoria direta ao Prefeito Municipal em questões de comunicação com outros órgãos, entes, Poderes e sociedade civil; dirigir e coordenar as atividades de atendimento do Setor de Acesso à Informação; organizar e superintender a manutenção das informações no Portal da Prefeitura Municipal; dirigir os trabalhos da publicidade oficial e a comunicação entre as unidades administrativas da Prefeitura e a imprensa.

#### **EMPREGO 03: ASSESSOR TÉCNICO**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Prestar consultoria e assessoramento às Secretarias, nas áreas que necessitem de conhecimento técnico, elaborar, redigir e examinar projetos, documentos, participar de comissões, atender ao



# *Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis*

## **Gabinete**

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

E-mail: [secgabinete@joanopolis.sp.gov.br](mailto:secgabinete@joanopolis.sp.gov.br)

[www.joanopolis.sp.gov.br](http://www.joanopolis.sp.gov.br)

publico, solicitar a compra de materiais e equipamentos, executar atividades de administração em geral, verificar o controle de materiais e do patrimônio, realizar outras tarefas afins.