



CÂMARA MUNICIPAL DE POLONI
ESTADO DE SÃO PAULO

Expediente : Sessão de 25 / 11 / 14
1.ª Discussão : Sessão de 09 / 12 / 14
2.ª Discussão : Sessão de 09 / 12 / 14
Discussão Única : Sessão de / /
Rejeição : Sessão de / /

Projeto de Lei nº 069/2014 - III - Lei nº 1171

Determina atribuições/funções/obrigação a serem desempenhadas pelos

ocupantes dos empregos públicos em regime de Comissão da Prefeitura

Municipal de Poloni e da outra providências

Autoria do (s) Projeto Rinaldo Escanteira

Aprovada em Sessão Extraordinária

Sancionada e Publicada em 12 de 12 de 20 14

Vetada em



PREFEITURA MUNICIPAL DE POLONI

Estado de São Paulo

CNPJ: 46.608.063/0001-26



PROJETO DE LEI Nº 069/2014

"Determina atribuições/funções/obrigações a serem desempenhadas pelos ocupantes dos empregos públicos em regime de comissão da Prefeitura Municipal de Poloni e dá outras providências"

RINALDO ESCANFERLA, Prefeito do Município de Poloni, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber que a Câmara Municipal de Poloni aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica determinada as principais atividades, atribuições, funções e obrigações, inerentes a cada um dos empregos públicos em regime de comissão do quadro de empregos públicos comissionados da Prefeitura do Município de Poloni, conforme abaixo:

I - DIRETOR ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO DO ENSINO FUNDAMENTAL, exercer cargo de chefia, compete coordenar todas as atividades relacionadas às escolas de Educação fundamental, orientando os Supervisores no seu trabalho junto aos professores e demais servidores para acompanhamento ou ajustamento do desenvolvimento do currículo; inspecionar as Escolas, orientando-as e propondo medidas atinentes à sua melhoria; fiscalizar a aplicação das normas da administração; orientar os diretores e professores na escolha e preparo do material didático; implantar e implementar medidas de caráter técnico-pedagógico; executar outras atividades correlatas.

II - CHEFE DE GABINETE, dar todo respaldo de assessoramento ao Chefe do Poder Executivo, exercer a direção-geral; orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete; promover atividades de coordenação político-administrativas da Prefeitura com os munícipes, coordenar as relações do Executivo com o Legislativo, providenciando os contatos com os vereadores, recebendo suas solicitações e sugestões, encaminhando-as e/ou tomando as devidas providências, acompanhar a tramitação, na Câmara Municipal, dos projetos de lei de interesse do Executivo e manter controle que permita prestar informações precisas ao prefeito, promover o

Fone/Fax: (17) 3819-9900



PREFEITURA MUNICIPAL DE POLONI

Estado de São Paulo

CNPJ: 46.608.063/0001-26



atendimento das pessoas que procuram o prefeito, encaminhando-as para solucionar os respectivos assuntos, ou marcando audiências, organizar as audiências do prefeito, dentre outros atos de assessoramento.

III - COORDENADOR DE SAÚDE, exercer cargo de chefia, supervisionar, coordenar e promover a prestação de assistência médica e odontológica à população; promover campanhas de vacinação e de esclarecimento público inclusive colaborando com as demais esferas governamentais; fiscalizar o cumprimento das posturas referentes ao poder de polícia e de higiene pública; proceder a inspeção periódica de saúde dos servidores municipais; fornecer à Assessoria de Planejamento e Coordenação dados, análises e estudos relacionados com a sua unidade.

IV - CHEFE DE ENFERMAGEM DOS SERVIÇOS DA SAÚDE, exercer cargo de chefia, promover a vigilância à saúde supervisionando a convocação de usuários com agravos, de acordo com a necessidade de saúde identificada e realizando ações educativas. Buscar melhoria de qualidade na recepção e encaminhamento dos usuários e executar atividades e cuidados de enfermagem de maior complexidade.

V - DIRETOR DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL, atuar na chefia educacional, tanto no âmbito do funcionamento administrativo, como do pedagógico da escola, atuar no intuito de aplicar a legislação escolar e as normas administrativas, gerir os recursos físicos, materiais didáticos e financeiros, direção e administração das rotinas organizacionais e administrativas, administrar a secretaria escolar e os serviços gerais.

VI - CHEFE DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA, atuar na chefia do setor fazendário, assessorar o Prefeito Municipal nos temas relacionados à tributação, dar suporte nas atividades de fiscalização e incremento de receitas; acompanhar a evolução da arrecadação municipal;

VII - ASSESSOR DE CULTURA E TURISMO, atuar na organização de formulação e implementação de atividades inerentes a cultura e turismo, criar mecanismos com vistas a incentivar a participação da sociedade civil, promover e executar as políticas e as ações culturais, responsável pela implementação o Sistema Municipal de Cultura,

Fone/Fax: (17) 3819-9900



PREFEITURA MUNICIPAL DE POLONI

Estado de São Paulo

CNPJ: 46.608.063/0001-26




integrado ao Sistema Nacional de Cultura, articulando os atores públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura e atuação; promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada, vislumbrando o desenvolvimento do Município; valorizar e desenvolver todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município, desempenhar outras atividades afins.

Art. 2º. Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


Poloni-SP, 20 de novembro de 2014.

RINALDO ESCANFERLA
PREFEITO MUNICIPAL

Aprovado por <u>unanimidade</u>
Em <u>1ª</u> discussão
Sala da sessão <u>09/12/14</u>


João Carlos Lourenção
Presidente da Câmara
RG nº 12.341.708-9/SSP/SP

Aprovado por <u>unanimidade</u>
Em <u>2ª</u> discussão
Sala da sessão <u>09/12/14</u>


João Carlos Lourenção
Presidente da Câmara
RG nº 12.341.708-9/SSP/SP

Fone/Fax: (17) 3819-9900

COMISSÕES PERMANENTES:

JUSTIÇA E REDAÇÃO:

DOMINGOS VITOR TOSTES FILHO -

JURACI ROMILDO TONETTI -

JESUS FERREIRA DE FREITAS -

FINANÇAS E ORÇAMENTO:

ODAIR ROBELO -

HEMERSON JOSÉ MARINOTO -

VALENTIM DE PAULA RIBEIRO -

OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E OUTRAS ATIVIDADES:

DOADIR MOREIRA GUEDES -

BENEDITA CANDIDA FARIA SILVA -

DOMINGOS VITOR TOSTES FILHO -

EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL:

VALENTIM DE PAULA RIBEIRO -

BENEDITA CANDIDA FARIA SILVA -

DOADIR MOREIRA GUEDES -



PREFEITURA MUNICIPAL DE POLONI

Estado de São Paulo
CNPJ: 46.608.063/0001-26



POLONI-SP, 20 de novembro de 2014.

**REF.: PROJETO DE LEI
EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS**

Exposição de Motivos / Justificativa

Nobres Vereadores,

A Prefeitura Municipal de Poloni, respeitosamente submete à análise do Plenário dessa Casa, o anexo projeto de Lei que da atribuição / funções / obrigações a serem desempenhadas pelos ocupantes dos empregos público em função de comissão da Prefeitura Municipal.

É fato notório que a Prefeitura Municipal possui, dentro do quadro de empregos públicos, o quadro de empregos públicos em regime de comissão.

No entanto, alguns destes empregos públicos em regime de comissão não possui atribuições elencadas, dificultando a identificação das obrigações inerentes a cada um desses empregos públicos comissionados.

Fone/Fax: (17) 3819-9900



PREFEITURA MUNICIPAL DE POLONI

Estado de São Paulo
CNPJ: 46.608.063/0001-26



O Projeto de Lei, ora, remetido tem a persecução de superar esta dificuldade, relacionando as atribuições / funções / obrigações a serem desempenhadas pelos ocupantes dos empregos públicos em função de comissão da Prefeitura Municipal.

Sendo assim, submete a propositura anexa à análise do Plenário dessa Câmara Municipal, contando antecipadamente com sua aprovação.

Atenciosamente,


RINALDO ESCANFERLA
PREFEITO MUNICIPAL

Fone/Fax: (17) 3819-9900