



CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARAL

Estado de São Paulo
CNPJ 01.690.457/0001-38

Lei 525 de 23 de setembro de 2011

**(Dispõe sobre a estrutura administrativa da
Câmara Municipal e dá outras providências)**

Celso Antonio Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Taquaral, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a presente Lei proposta pela Mesa Diretora.

Art.1º- O quadro de servidores da Câmara Municipal, com os respectivos nomes dos cargos, forma de provimento, carga horária, vencimento e atribuições passa a ser o constante dos anexos I e II e III, que ficam fazendo parte integrante desta Lei .

Art. 2º- A estrutura administrativa da Câmara Municipal obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art.3º- Fica instituída no âmbito do Poder Legislativo, a gratificação especial de atividade legislativa a ser concedida no ,percentual de 10% a 35% (dez a trinta e cinco por cento) do vencimento base da maior referencia do Legislativo, que prestar serviço durante as sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e eventos fora do horário normal de trabalho .

Parágrafo Primeiro: O percentual aludido no caput somente será devido ao funcionário que participar de todas as reuniões nele descritas, computando-se o desconto de 25%(vinte e cinco por cento) do total da gratificação para cada falta, não se aplicando ao cargo de assessor jurídico que fica adstrito as sessões ordinárias e extraordinárias.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARAL

Estado de São Paulo
CNPJ 01.690.457/0001-38

Parágrafo Segundo: A gratificação prevista neste artigo será definida e concedida por Ato da Mesa .

Art. 4º- As despesas decorrentes com a execução desta lei, correrão por conta de dotações próprias consignadas em orçamento, suplementadas se necessário.

Art.5º- Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de agosto de 2011.

Art.6º- Revogam-se as disposições em contrário

Secretaria Legislativa

Taquaral, 23 de setembro de 2011


Celso Antônio Ferreira

Presidente

CASA LEGISLATIVA VEREADOR JOSELITO FRANÇA NUNES

Av. Leonardo José Jacinto, 801 - CEP 14765-000 - Tel. 16 - 3958-6200 - cmt@montealtonet.com.br



CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARAL

Estado de São Paulo
CNPJ 01.690.457/0001-38

ANEXO I

CARGOS-NÚMERO DE VAGAS-FORMA DE PROVIMENTO, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADE EXIGIDA

Cargo Nome atual	Cargo Nova denominação	Número de Vagas	Forma de provimento	Vencimento	Carga horária	Escolaridade exigida
Auxiliar de serviços gerais	Secretário Parlamentar	01	Efetivo	762,03	40	Conclusão da 1ª série do ensino fundamental
Escriturário	Secretário Legislativo	01	Efetivo	890,05	40	Ensino Fundamental Completo
Técnico em contabilidade e	Assistente de Recursos Humanos e Financeiros	01	Efetivo	1402,10	40	Curso Técnico de Contabilidade
Vigia	Agente Encarregado de Segurança e Portaria	01	Efetivo	558,26	40	4ª série do 1º grau
Atendente - telefonista	Assistente Parlamentar	01	Efetivo	558,26	40	Conclusão do Ensino Fundamental
Assessor Jurídico	Assessor Jurídico	01	Efetivo	1748,75	20	Inscrição da OAB

CASA LEGISLATIVA VEREADOR JOSELITO FRANÇA NUNES

Av. Leonardo José Jacinto, 801 - CEP 14765-000 - Tel. 16 - 3958-6200 - cmt@montealtonet.com.br



CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARAL

Estado de São Paulo
CNPJ 01.690.457/0001-38

ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

Secretário Parlamentar

- I- Manter serviços de protocolo geral da Câmara;
- II- Responsabilizar-se pelo envio e recebimento de correspondências;
- III- Auxiliar quantos a serviços de xerocópias e assemelhados
- IV- Auxiliar na organização do sistema de registro, de referência e de índices necessários à pronta consulta de qualquer documento constante na Secretaria;
- V- Responsabilizar-se pela higiene e limpeza da Câmara Municipal;
- VI- Auxiliar todos os serviços burocráticos da Câmara Municipal;
- VII- Exercer quando solicitado atividades de apoio ao Plenário.

Secretário Legislativo

- I- Digitação de todas as proposições em tramitação na Câmara Municipal.
- II- Digitação de Autógrafos, Leis, Emendas à Lei Orgânica, Resoluções, Decretos Legislativos, Atos, Portarias, Atas e Certidões;
- III- Responsabilizar-se pelos registros em livro próprio de processos internos, licitações e documentação;
- IV- Responsabilizar-se pelo gerenciamento das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, bem como audiências públicas e outros eventos do Legislativo.
- V- Gerenciar a utilização das dependências da Câmara por terceiros;
- VI- Encaminhar documentos para publicação de interesse do Legislativo;



CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARAL

Estado de São Paulo
CNPJ 01.690.457/0001-38

- V- responsabilizar-se pela organização e arquivamento de documentos;
- VII- Exercer atividades relacionada a compra de materiais e serviços sendo responsável pelo patrimônio e almoxarifado;
- VIII- Assessorar as Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara ;
- IX- Exercer quando solicitado atividades de apoio ao Plenário .

Assistente de Recursos Humanos e Financeiros

- I- Executar escrituração contábil de acordo com as normas técnicas de contabilidade e normas legais e instruções do Tribunal de Contas;
- II- Elaborar e enviar informações pelo sistema AUDESP;
- III- Elaborar balancetes mensais e anuais da receita, despesa de movimento financeiro, orçamentário e patrimonial;
- IV- prestar contas nos prazos e formas estabelecidas pelo Tribunal de Contas;
- V- Assessorar na elaboração da proposta orçamentária e sua execução;
- VI- Coordenar a elaboração das informações financeiras e orçamentárias à Mesa Diretora, aos Vereadores e à Assessoria Jurídica;
- VII- Responsabilizar-se pela conciliação bancárias e aplicação financeira;
- VIII- Executar os serviços de tesouraria, pagamento de fornecedores, emitindo os cheques e os boletins financeiros;
- IX- Responsabilizar-se pelos processos de adiantamentos de viagens de Vereadores e servidores;
- X- Organizar o prontuário dos servidores, fazendo o acompanhamento relativo a férias, vantagens funcionais e assuntos pertinentes;
- XI- Elaborar folha de pagamento de Vereadores e servidores;
- XII- Responsabilizar-se pelos recolhimentos de obrigações sociais e outras obrigações afins, bem como repassar as informações aos órgãos governamentais exigidas;
- XIII- Exercer quando solicitado atividades de apoio ao Plenário.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARAL

Estado de São Paulo
CNPJ 01.690.457/0001-38

Agente Encarregado de Segurança e Portaria

- I- Executar serviços de vigilância interna e externa da Câmara Municipal;
- II- Auxiliar no serviço de atendimento ao público, encaminhando aos locais necessários;
- III- Exercer quando solicitado atividades de apoio ao Plenário.

Assistente Parlamentar

- I- Responsabilizar-se pelo atendimento ao público, prestando as informações e devido encaminhamento;
- II- Organizar o atendimento dos munícipes, a ser realizado pelo Presidente e Vereadores;
- III- Responsabilizar-se pelo controle da Portaria;
- IV- Promover o recebimento de correspondências, encaminhando-as ao devido setor;
- V- Prestar assistência a todas as atividades legislativas
- VI- Fazer e receber ligações telefônicas, anotar e repassar os devidos recados, transmitir e receber fax-simile ;
- VII- Auxiliar quantos a serviços de xerocópias e assemelhados
- VIII- Exercer atividades de apoio ao Plenário quando solicitado.

Assessor Jurídico-

- I- Assessora diretamente ao Presidente do legislativo e demais vereadores em assuntos de cunho jurídico.
- II- Cuida para que os contratos, licitações, contratações de pessoal, Projeto de Leis, Decretos, e ou Portarias, bem como os serviços internos administrativos de modo geral, sejam realizados em obediência as Leis Federais, Estaduais, e ou Municipais;

CASA LEGISLATIVA VEREADOR JOSELITO FRANÇA NUNES

Av. Leonardo José Jacinto, 801 - CEP 14765-000 - Tel. 16 - 3958-6200 - cmt@montealtonet.com.br



CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARAL

Estado de São Paulo
CNPJ 01.690.457/0001-38

- III- Responsável pela emissão de parecer prévio em todos os processos legislativos, tendo como princípio o controle da constitucionalidade das leis;
- IV- Pela emissão de parecer específico sempre que solicitado pelo Presidente ou pelo Plenário;
- V- Pelo assessoramento da secretaria legislativa, em auxiliar a Mesa Diretora nos trabalhos legislativos.
- VI- Emite pareceres Jurídicos em assuntos diversos ligados à política de atuação da equipe de governo, buscando sempre viabilizar juridicamente tais atuações;
- VII- Representa o Poder Legislativo, em seus interesses junto ao Poder Judiciário;
- VIII- Assessoria dos membros do Legislativo na elaboração de projeto e acompanhamento da execução orçamentária;
- IX- Consultoria na área jurídica, referente ao processo legislativo, direito administrativo constitucional e tributário, garantindo a inviolabilidade por seus atos e manifestações nos termos da Lei;
- X- Exercer atividades de apoio ao Plenário quando solicitado.

CASA LEGISLATIVA VEREADOR JOSELITO FRANÇA NUNES

Av. Leonardo José Jacinto, 801 - CEP 14765-000 - Tel. 16 - 3958-6200 - cmt@montealtonet.com.br



CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARAL

Estado de São Paulo
CNPJ 01.690.457/0001-38

ANEXO III

De acordo com o artigo 1º desta Lei, cria-se a tabela de cargos e referencias do Legislativo

CARGO	REFERENCIA
Agente Encarregado de Segurança e Portaria	01
Assistente Parlamentar	01
Secretário Parlamentar	02
Secretário Legislativo	03
Assistente de Recursos Humanos e Financeiros	04
Assessor Jurídico	05

CASA LEGISLATIVA VEREADOR JOSELITO FRANÇA NUNES

Av. Leonardo José Jacinto, 801 - CEP 14765-000 - Tel. 16 - 3958-6200 - cmt@montealtonet.com.br